



Escuela Preparatoria Empowerment



Manual Para Padres y Estudiantes 2019-2020

Misión

Nuestra misión es preparar estudiantes universitarios con carreras para el éxito post-secundario.

Visión

Primordialmente somos un distrito de elección que satisface las diversas necesidades de todos los estudiantes creando una comunidad que fomenta un sentido de la autoestima.

Southwest Schools

Spyros Catechis, Ed.D.

Fundador

Janelle James

Superintendente

Escuela Preparatoria Empowerment

Bianca Clark

Directora

Bianca Clark

Directora Asistente

Miriam Reyes

Coordinadora de Servicios Administrativos

Veronica Garza

Registradora

Lateefa Williams

Consejera de Academica



Academic Calendar Year 2019 - 2020

July 2019							August 2019 - (T-16 S-12)							September 2019 - (T-20 S-19)						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30					
October 2019 - (T-22 S-21)							November 2019 - (T-16 S-15)							December 2019 - (T-15 S-14)						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				
January 2020 - (T-19 S-18)							February 2020 - (T-20 S-19)							March 2020 - (T-16 S-16)						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
			3	4	5	6						1	1	2	3	4	5	6	7	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	13	14
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	20	21
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	27	28
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	29	30	31				
April 2020 - (T-21 S-21)							May 2020 - (T-20 S-20)							June 2020 - (T-1 S-0)						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4						1	2	1	2	3	4	5	6	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				

KEY

Holidays	
New Teacher In-Service Days	
Teacher In-Service Days	
Early Dismissal for Students	
Teacher Prep. Days (No Students)	
Professional Dev. Days (No Students)	
End of Six Weeks	
Make-up Days	
First and Last day of School	
T=Teacher/Staff Work Days S=Student Days	

HOLIDAYS

Labor Day	September 2, 2019
Fall Holiday	October 14, 2019
Thanksgiving	November 25-29, 2019
Winter Break	December 23, 2019-January 3, 2020
MLK Day	January 20, 2020
Spring Break	March 16-20, 2020
Chavez/Huerta Day	March 30, 2020
Spring Holiday	April 10, 2020
Memorial Day	May 25, 2020

Report Cards Dates

September 30, 2019
November 11, 2019
January 10, 2020
February 28, 2020
April 22, 2020
May 29, 2020

SIGNIFICANT DATES

First Day for New Teachers/New to SWS	August 7-8, 2019
First Day for Returning Teachers	August 9, 2019
First Day of School	August 15, 2019
Last Day of First Semester	December 19, 2019
First Day of Second Semester	January 7, 2020
Last Day of School	May 29, 2020
Last Day for Teachers	June 1, 2020

MAKE-UP DAYS

June 1, 2020	First make up day if needed, moves Teacher Prep Day to June 2 nd .
June 2, 2020	Second make up day if needed, moves Teacher Prep Day to June 3 rd .

SEMESTER DATES

First Semester	August 15, 2019-December 19, 2019
Second Semester	January 7, 2020-May 29, 2020

Six Weeks Grading Periods

Six Weeks I	8/15/19-9/23-19	27 Days	Six Weeks IV	1/7/2020-2/21/2020	32 Days
Six Weeks II	9/24/19-11/4/19	27 Days	Six Weeks V	2/24/2020-4/15/2020	31 Days
Six Weeks III	11/5/19-12-19-19	27 Days	Six Weeks VI	4/16/2020-5/29/2020	31 Days

Preparatoria Empowerment

Manual Para Padres y Estudiantes

El Manual para padres y estudiantes de la preparatoria Empowerment fue desarrollado para informar a los estudiantes y padres con los programas, políticas y expectativas. Es importante que cada estudiante entienda ambas reglas y políticas y que padres/guardianes apoyen a sus hijos en seguir las reglas mientras continuamos proveer un ambiente apropiado para enseñanza y aprendizaje.

La política de no discriminación será la siguiente, las admisiones e inscripciones en las Escuelas de Southwest Schools no deben ser discriminatorias por motivos de sexo, origen nacional, etnicidad, religión, discapacidad, capacidad académica, artística, atlética o por el distrito al que el niño pertenece, según la ley estatal.

Opciones y Requisitos para Proveer Asistencia a Estudiantes Con Dificultad de Aprendizaje o Que Necesitan o Necesitaran Servicios de Educacion Especial

Favor de tomar en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente y no necesita hacerse por escrito. Se requiere que los distritos y escuelas “chárter” cumplan con todas las notificaciones previas por escrito y los requisitos sobre las salvaguardas procesales de la ley federal para identificar, localizar y evaluar a los niños que se intuyan puedan ser niños con alguna discapacidad y que necesiten educación especial. Sin embargo, una petición verbal no requiere que el distrito o la escuela “chárter” respondan dentro del periodo establecido de 15 días escolares.

PROCEDIMIENTOS DEL PLANTEL

A

ASISTENCIA PARA CRÉDITO O PARA LA CALIFICACIÓN FINAL

Para obtener créditos o la calificación final de un curso, los alumnos de kindergarten a 12° grado deben asistir a por lo menos el 90 por ciento de los días en que se imparta la clase. El alumno que asista a por lo menos el 75 por ciento, pero no llegue al 90 por ciento de los días en los que se dicte la clase podrá obtener créditos o la calificación final por la clase si completa un plan, aprobado por el director, que le permita al alumno cumplir con los requisitos académicos del curso. Si un alumno es parte en un procedimiento penal o iniciado ante un tribunal de menores, se necesitará también la aprobación del juez a cargo del caso antes de que el alumno reciba los créditos o la calificación final del curso. Si un alumno asiste a menos del 75 por ciento de los días en que se dicte una clase o no completa el plan aprobado por el director, será derivado a la Comisión de Revisión de Asistencias (“Attendance Review Committee”) para determinar si existen circunstancias atenuantes de las mismas y decidir cómo puede el alumno recuperar los créditos o la calificación final perdida como consecuencia de las ausencias. [Ver la política FEC.]. En la determinación si habrá circunstancias atenuantes por las ausencias, el Comité de Asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Se deberán considerar todas las ausencias, tanto justificadas como injustificadas, al determinar si un alumno asistió el porcentaje de días exigidos. Si el alumno completó todos los trabajos compensatorios, las ausencias por los motivos listados en “Exenciones a la asistencia obligatoria” se considerarán como días de asistencia a este fin.
- Un estudiante migrante o trasladado comienza a acumular ausencias solamente después de haberse inscripto en el Distrito.
- Al expedirse sobre las ausencias de un alumno, la Comisión procurará que su decisión sea la más conveniente para el alumno.
- La Comisión evaluará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas para las ausencias del alumno.
- La Comisión determinará si las ausencias ocurrieron por razones fuera del control del alumno o del padre del alumno.
- La Comisión considerará en qué medida el alumno completó todas las tareas, adquirió los conocimientos y destrezas esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o la materia.

El alumno o el padre tendrán la oportunidad de presentar ante la Comisión cualquier información relevante en relación con las ausencias y conversar sobre las formas de obtener o recuperar los créditos o la calificación final

El alumno o el padre podrán apelar la decisión de la Comisión presentando un pedido por escrito al superintendente, de acuerdo con la política. El número exacto de días en que un alumno debe asistir para obtener créditos o una calificación final dependerá de si la clase es semestral o anual.

VERIFICACION DE ASISTENCIA PARA UNA LICENCIA DE CONDUCIR

Para que un alumno de entre las edades de 16 y 18 años obtenga una licencia de conducir, se deberá presentar el consentimiento por escrito de los padres para que el Departamento de Seguridad Pública (“Department of Public Safety” o DPS) de Texas acceda al registro de asistencia del alumno y, en ciertas circunstancias, para que un administrador de la escuela proporcione al DPS la información sobre la asistencia. El formulario de Verificación de Inscripción (“Verification of Enrollment” o VOE) y Asistencia puede obtenerse en la secretaría (“school office”). El alumno tendrá que presentarlo al DPS al solicitar la licencia de conducir.

DOCUMENTACION DESPUES DE UNA AUSENCIA

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante—al llegar o dentro de cinco días escolares de regresar a la escuela—se requiere traer una nota firmada por el padre que describe las razones por la ausencia. Una nota firmada por el estudiante, aun con el permiso del padre, no se aceptará además el estudiante tiene 18 años de edad o mayor o es un menor emancipado según la ley estatal. Se requiere que toda nota describa la razón por la ausencia e incluye los números de contacto de los padres. Las notas de los padres se pueden enviar por correo electrónico, pero se requiere que origine de la cuenta verificada de los padres y se tiene que enviar al Asistente de Asistencia Escolar. Si el estudiante falla en entregar la nota o el padre no enviar un correo electrónico al Asistente de Asistencia Escolar, como se requiere, dentro de periodo de cinco días escolares, la ausencia se codifica como una ausencia injustificada y cuenta en contra del archivo oficial del estudiante. NOTA: Además que la ausencia sea por una razón permitida por ley estatutaria debajo de las leyes obligatorias, no se requiere que el Distrito justifique ausencia alguna.

Cuando una ausencia sea registrada como injustificada, solo se podrá modificar ese registro con la autorización del director del campus.

NOTAS POR AUSENCIAS JUSTIFICADAS PUEDEN SER ESCRITAS E ENVIADAS LA ASISTENTE DE ABSENTISMO ESCOLAR Y DEBEN CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACION:

Fecha corriente

Fecha de la ausencia

Nombre completo del estudiante

Razón por la ausencia

Número del teléfono del día del padre/tutor legal

Nombre y número telefónico del doctor, dentista (si aplica) o si las ausencias llegan a exceder el límite por el semestre.

DOCUMENTACION DESPUES DE UNA AUSENCIA POR ENFERMEDAD

Cuando un alumno se ausente de la escuela —al llegar a la institución educativa o dentro de los cinco (5) días de haberse incorporado— deberá traer una nota firmada por el padre que describa la razón de la ausencia. No se aceptará ninguna nota de justificación de inasistencias que esté firmada por el alumno, ni siquiera con el permiso del padre, excepto que el alumno tenga 18 años o más o esté emancipado conforme a la ley estatal. Todas las notas deben describir el motivo de la ausencia e incluir los números de contacto del padre. El padre puede enviar la nota de justificación por correo electrónico, pero deberá proceder de una cuenta de e-mail del padre que se pueda verificar y deberá enviar tal nota al encargado de asistencia diaria de la escuela. Si el alumno no cumple con la obligación de traer la nota o el padre no envía un correo electrónico en forma dentro del período de cinco (5) días escolares, cada día de inasistencia será computado como ausencia injustificada y quedará asentado en el registro oficial de asistencias del alumno.

AUSENCIAS PLANIFICADAS/ANTICIPADAS

Los avisos de ausencias planificadas o anticipadas se deberán enviar al director de la escuela o la persona designada en su lugar por lo menos tres (3) días antes de que ocurran tales inasistencias para poder determinar si serán justificadas. Independientemente de si la ausencia se registra como justificada o injustificada, los alumnos tendrán la oportunidad de ponerse al día, ni bien regresen a la escuela, con las tareas que hayan hecho durante su ausencia. La cantidad de días que se les darán para compensar las tareas asignadas durante una ausencia será igual a la cantidad de días de inasistencia. Los maestros no tienen la obligación de proporcionar a los alumnos las tareas o trabajos de clase del período en que estuvieron ausentes.

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

Si un alumno discapacitado tiene problemas de asistencia, se notificará a la Comisión de Admisión, Revisión y Expulsión (“Admission, Review, and Dismissal Committee” o ARD) del alumno o a la Comisión del Artículo 504 y la comisión determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, reevaluación o modificaciones al Programa de Educación Personalizada (“Individualized Educational Program” o IEP) o al plan bajo el Artículo 504, según corresponda.

B

HOSTIGAMIENTO ESCOLAR (BULLYING)

Al hostigamiento escolar (“bullying”) se lo define en el Artículo 37.0832 del Código de Educación como un único acto significativo o una serie de actos realizados por uno o varios alumnos en contra de otro alumno sobre la base de un desequilibrio de poder y ocurre cuando un alumno o un grupo de alumnos lleva adelante una expresión escrita o verbal por medios electrónicos o incurre en una conducta física contra otro alumno que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de causar daños físicos a un alumno o dañar sus bienes; o
- Provoca en un alumno el temor razonable de sufrir daños físicos en su persona;
- Es lo suficientemente grave, persistente o invasiva para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un alumno;
- Interrumpe en forma importante y sustancial el proceso educativo o la operación ordenada de un salón de clases o una escuela; o
- Infringe los derechos del alumno víctima de la agresión en la escuela. El hostigamiento escolar incluye el ciberacoso (“cyberbullying”). Al ciberacoso (“cyberbullying”) se lo define en el Artículo 37.0832 del Código de Educación como hostigamiento escolar que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicaciones electrónicas, lo que incluye el uso de un celular u otro tipo de teléfono, computadora, cámara, correo electrónico, mensaje instantáneo, mensaje de texto, aplicativo de redes sociales, sitio web en Internet o cualquier otra herramienta de comunicaciones basadas en Internet.

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado la intimidación o ha sido testigo de la intimidación de otro estudiante, es importante que ese estudiante o sus padres avisen al maestro, al consejero escolar, la Directora u otro empleado del Distrito lo más pronto posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará cualquier acusación de intimidación u otro mal comportamiento relacionado. El Distrito también proveerá aviso al padre del dirigido estudiante y al padre del estudiante acusado de haber participado en la intimidación.

AUTOBÚS

Los estudiantes que califican pueden viajar en el autobús escolar hacia y desde el sitio de recogida / bajada de autobuses de Bissonnet Elementary. Hay un monitor de autobuses en la mañana y en la tarde para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Las tarjetas Metro Q también están disponibles para los estudiantes que califican.

Todos los estudiantes que califiquen recibirán y firmarán un acuerdo de pasajeros de autobús. El Asistente del Director es el contacto para todas las preguntas / inquietudes sobre el transporte.

Consulte el Código de conducta del estudiante de SWS para obtener una lista completa de las expectativas y consecuencias del autobús.

C

CREDITO POR CURSO

Los créditos para estudiantes en los grados 9-12 se otorgan semestre por semestre para una calificación de 70 o más (.5 créditos por semestre en cada clase). Sin embargo, si un estudiante reprueba el primer semestre de una clase (cual se requiere un año completo) y pasa el segundo semestre durante el mismo año escolar, se promediarán las calificaciones de los dos semestres para determinar si el estudiante obtuvo crédito completo por la clase. Por ejemplo, si un estudiante obtiene un 68 el primer semestre y obtiene un 72 el segundo semestre, obtendrá un crédito completo por el curso porque el promedio de los dos semestres es 70. El promedio compuesto solo se aplica si un estudiante aprueba el segundo semestre. Si el promedio final de un alumno es menos de un 70 o el alumno no pasa el segundo semestre, se otorgará crédito por el semestre que paso y el alumno deberá recuperar el crédito por el semestre reprobado. En algunos casos, un consejero puede recomendar, o un estudiante puede elegir, retomar un curso completo. Si esto ocurre, el semestre aprobado anteriormente se retomará sin crédito, pero se incluirá en el promedio general y el rango. Southwest Schools puede brindar a los estudiantes la oportunidad de recuperar el crédito del curso por cualquier método disponible, incluso un curso por correspondencia, una opción de aprendizaje a distancia o en escuela de verano.

CAFETERIA

Se espera de los estudiantes que se comporten de manera apropiada en la cafetería. Se requiere que las mesas se limpien y que toda basura se deposite en el contenido de basura. Se pide a los estudiantes que cooperen para mantener la cafetería limpia y que tiren la basura en el lugar apropiado.

De ninguna circunstancia se permiten estudiantes salir al estacionamiento durante el periodo del almuerzo o en ningún otro tiempo durante el día escolar. NO se permiten los estudiantes estar sentados dentro los vehículos o ir a sus coches durante ningún tiempo sin permiso de un Administrador. Padres pueden traerles un almuerzo a sus hijos, pero no pueden traerles almuerzo a ningún estudiante que NO es su hijo(a).

CIERRE DE ESCUELAS

Los estudiantes pueden ser dejados en el MPR empezando a las 7:00 a.m. Antes de las 7:00 a.m. NO habrá empleados de servicio hasta las 7:00 a.m. para ayudar con la supervisión de estudiantes. El campus de la Escuela Preparatoria Empowerment está cerrada y ningún estudiante después de su llegada puede salir del campus además en casos de emergencias aprobadas por la Oficina. Los estudiantes que han logrado los requisitos de alcance para una ID de Afuera de la Instalación tienen que tener su ID con ellos para salir de la instalación solo durante tiempos designados.

Los estudiantes NO pueden traer visitantes a la escuela o para almorzar con ellos. Padres/Guardianes pueden observar las clases o almorzar con sus hijos con la aprobación del AP. Se requiere de todo visitante reportarse a la Oficina y firmarse en la lista para obtener un Permiso de Visitante.

CLUBS Y ORGANIZACIONES

Clubs u organizaciones de estudiantes podrán establecer reglas de conducta—y consecuencias por el mal comportamiento—que son más estrictas de las estudiantes en general. Si la violación de las reglas de una organización ocurre que también regla escolar, las consecuencias especificadas por la escuela se aplicarán además de cualquier consecuencia especificada por la organización.

ACCESO DE COMPUTADORAS

Solo estudiantes quienes han sido autorizados por la escuela y que están debajo de la supervisión directa de designados empleados escolares están permitidos utilizar una computadora escolar o acceso a algún red local o servicios tele comunicacionales tal como el Internet. Antes de tal autorización, se requiere que el estudiante y sus padres firmen y regresen La Forma El Uso Aceptable de la Tecnología dando conocimiento de sus responsabilidades y las consecuencias de violaciones. Por una violación de política del uso aceptable, el maestro u otro miembro del personal reportará, en escrito, la violación al Oficina del AP.

CONFERENCIAS/INQUIETUDES/QUEJAS

Los estudiantes o padres que tienen preguntas o una inquietud deben primero discutir el problema con la maestra. Si el resultado de esa discusión no es satisfecho, pueden pedir una conferencia con la maestra y un AP. Si el resultado de esa discusión no es satisfecho, se puede pedir una conferencia con el Director.

Padres que desean citar una conferencia con la maestra pueden hacerlo por medio de contactar la Secretaria de la escuela. Los maestros están disponibles para conferencias y para regresar llamadas telefónicas durante sus periodos de conferencia, antes y después de la escuela. Padres que desean reunirse con todos los maestros de sus hijos pueden pedir una conferencia antes o después de la escuela. Padres deben reportarse a la Oficina al llegar para toda conferencia. Visitantes NO se permiten ir directamente al salón de clase del maestro o interrumpir la instrucción. Se puede alcanzar a los maestros por correo electrónico.

Padres que desean una conferencia con el Director o AP pueden contactar la Oficina para citar tal conferencia. Si no está satisfecho con el resultado de la conferencia, los padres pueden pedir una conferencia con el Superintendente o su designado. Últimamente, un estudiante y/o padres pueden presentarse antes de la Mesa Directiva de acuerdo de la política de la junta.

Una inquietud según la colocación de un estudiante incapacitado que NO califica para educación especial o una inquietud sobre programas y servicios escolares disponibles al estudiante debe traer a la atención del Director y/o al Director de Educación Especial.

REVISION DE QUEJAS POR LA DIRECTORA DE LA ESCUELA

Cuando un empleado de las escuelas Southwest, un alumno, tutor de un alumno o miembro del público tenga una queja o inquietud con respecto a las escuelas “Southwest Schools”, la persona deberá presentar primero su queja o inquietud por escrito al director de la escuela correspondiente. La queja deberá presentarse en un plazo de 15 días a partir de la fecha en que el demandante supo o debió haber sabido el presunto daño. La queja debe ser específica y de ser posible, sugerir una solución a la misma. El director de la escuela debe escuchar la queja, intentar remediarla de la mejor manera para las partes afectadas y documentar el resultado. El director debe responder a la queja y emitir una decisión final por escrito en un plazo de 10 días después de haber recibido la queja.

REVISION DE QUEJAS POR EL SUPERINTENDENTE

Si la persona que presentó la queja o inquietud no está satisfecha con la decisión final del director de la escuela, puede presentar una apelación por escrito a la oficina del Superintendente de las escuelas “Southwest Schools” en un plazo de 10 días después de haber recibido la decisión final del director de la escuela. El demandante deberá incluir la queja original presentada al director de la escuela, así como la resolución final. Una copia de dicha apelación deberá ser entregada al director de la escuela. La apelación debe ser específica y de ser posible, sugerir una solución. La queja no debe incluir ningún tema que no esté relacionado con la queja original expresada al director de la escuela. El Superintendente o persona asignada deberá responder a la queja y emitir la decisión final por escrito dentro de un plazo de 15 días de haber recibido la apelación por escrito.

REVISION DE QUEJAS POR EL CONSEJO DIRICTIVO

Si la persona que presentó la queja o inquietud no esta satisfecha con la decisión final del Superintendente, puede apelar su queja por escrito ante el Consejo Directivo de las escuelas “Southwest Schools” dentro de un plazo de 10 días de haber recibido la decisión final del Superintendente. Una copia de dicha apelación deberá ser entregada al Superintendente.

Solicitud de Apelación:

- Si usted desea presentar una apelación al Superintendente de las Escuelas, por favor presente su petición por escrito dentro un plazo de 10 días después de haber recibido la decisión de empleo por escrito.
- La solicitud debe ser enviada por escrito vía correo electrónico dentro del plazo de 10 días.
- La solicitud debe ser enviada a Janelle James, Superintendente de las Escuelas jjames@swschools.org con copia a Mayra Bullock, Directora de Recursos Humanos mbullock@swschools.org . El asunto del correo electrónico debe ser **“Solicitud de Apelación”**

ARTICULOS CONFISCADOS

La escuela pide la cooperación de los estudiantes y padres en abstenerse de traer artículos inapropiados o artículos ilegales a la escuela, tal como luces laser, punteros laser, pistolas de agua, navajas u otras armas, y juguetes u otros artículos cuales podrán interrumpir el ambiente educativo o artículos que los Administradores de la Instalación dirigen a los estudiantes NO traer a la instalación. Acción disciplinaria apropiada se tomará en contra de cualquier estudiante en posesión de artículos inapropiados/ilegales en la instalación. El articulo o artículos serán confiscados.

ARTICULOS PROHIBIDOS

El Personal escolar podrá confiscar los siguientes artículos:

1. Sombreros, cachuchas, revestimientos de cabeza de cualquier tipo, las gafas de sol.
2. Sombreros que son requeridos para una actividad escolar serán la excepción.
3. Vendas y pañuelos atadas de la frente a posterior de la cabeza.
4. Joyería o accesorias con inapropiadas letras, decoraciones o anuncios.
5. Grandes bolsas de libros, bolsas de tipo de deportes y bolsos de lana NO se permiten en la clase.
6. Juguetes, pistolas de agua, globos de agua, pistolas de dardo, etc.
7. Accesorias identificadas relacionadas a pandilleras.
8. Puntadores laser o luces laser de ningún tipo.
9. Cualquier otro artículo que interrumpe la operación normal de la escuela.

D

ENTREGAS A LOS ESTUDIANTES

La entrega de flores, globos, regalos, galletas, etc., a la escuela durante el día escolar NO se permite. Estos artículos NO se enviarán a los estudiantes durante el tiempo de clase, y la escuela NO acepta responsabilidad por ningún artículo entregado y dejado en la propiedad de la escuela por una compañía de entrega o por un individuo. Los estudiantes NO pueden traer globos o peluches grandes a la escuela porque pueden distraer de la instrucción. Alimentos traídos por padres solo serán entregados durante la hora de almuerzo.

DISTRIBUCION DE MATERIALES/FIJACION DE SIGNOS

Todo aspecto de periódicos patrocinados por la escuela y/o anuarios están completamente debajo la supervisión del maestro patrocinador y del Director del Campus. Materiales escritos, folletos, fotos, retratos, peticiones, filmates, cintas u otras materiales visuales o auditorias NO se pueden vender, circulados o distribuidos por ninguno sin la aprobación del Director y de acuerdo con los reglamentos campus. Se requiere que toda materia destinada para la distribución a los estudiantes cuales NO están debajo el control del editorial escolar se entregue al Director para el reviso y aprobación. Si el material NO está aprobado dentro 45 horas del tiempo entregada, se requiere estar considerado NO aprobada.

CODIGO VESTIMENTA

Se espera de todo estudiante cumplir al Código de Vestimenta del campus. Estudiantes encontrados en violación del Código de Vestimenta será emitido una consecuencia según el Código de Conducta Estudiantil. Es la filosofía de la Administración del Preparatoria Empowerment, facultad, personal, padres y estudiantes que el comportamiento, acciones y rendimiento están afectados por la manera que el pueblo se viste. Es nuestra meta que todo estudiante experimente éxito ambos académica y social y que todo estudiante que se gradué del Preparatoria Empowerment este bien preparado para el futuro. Se requiere plena cooperación de todo estudiante y padre/guardián. La Administración escolar determinará si la vestimenta del estudiante es apropiada para la escuela. Animamos todo estudiante vestirse para tener éxito y vestirse con orgullo. Tiempo afuera de la clase resultado por una violación del Código de Vestimenta será injustificada.

ESTE CODIGO DE VESTIMENTA SE HA ESTABLECIDO PARA:

- Adherirse al buen sabor, lo apropiado, modestia y dignidad.
- Crear un ambiente de buena higiene personal, respeto por la autoridad, seguridad y la decencia en aseo.
- Tener fije estándares de del vestido y de la preparación.
- Reflejar un sentido de orgullo en la escuela, orgullo en el alcance académico y orgullo en sí mismo.

LAS SIGUIENTES SON LAS MINIMAS ESTANDARES:

- Los estudiantes en el Preparatoria Empowerment practicarán limpieza del cuerpo, preparación y vestimenta, cuales son socialmente aceptable para las colegas, padres, maestros y administradores.
- El cabello del estudiante estará limpio, perfectamente arreglado y NO obstruir o deteriorar la visión.
- Peinado extremo y maquillaje estarán sujeto a la corrección y acción disciplinaria.
- La preparación personal debe hacerse solo en los baños, no en la cafetería, áreas comunes o en el salón de clase.
- NO se permiten tatuajes visibles.

MODA DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL

Estándares de vestimenta incluyeran una buena preparación cual es indicativo de orgullo en sí mismo y en la escuela. En todo tiempo, estudiantes usaran las siguientes la aprobada ropa escolar.

- Solo tenis o zapatos de vestir/casuales. NO se permiten chanclas, pantuflas, zapatillas u otros zapatos inapropiados.
- Ropa descomulga, suelto NO se acepta.
- NO se permiten coberturas para la cabeza, ej., gorras de béisbol, pañuelos, cintas para el pelo, casquillo de la onda, etc.
- NO se permiten cadenas colgando de los pantalones, pantalones cortos y faldas.
- Si la vestimenta/acesorias dan la imagen del perfil de afiliación a las pandillas, la administración reserva el derecho de NO permitirlo.
- Pautas del Código de Vestimenta pueden cambiar durante el año escolar si es necesario para asegurar la seguridad y el clima académica.
- En toda manera de vestimenta, la Administración de la Escuela determinara finalmente lo apropiado y remedios posteriores.

LUNES	AZUL MARINO O BLANCA – CAMISETA DE UNIFORME DE LA ESCUELA AZUL MARINO, NEGRO O KHAKI - PANTALONES, PANTALONES CORTOS O FALDAS (NO SE PERMITEN BOLSILLOS GRANDES A LOS LADOS) -LOS PANTALONES CORTOS Y FALDAS DEBEN SER MAS LARGOS QUE LOS DEDOS DE LA MANO AL ESTAR DE PIE -LOS PANTALONES, PANTALONES CORTOS Y FALDAS DEBEN COLOCARSE EN LA CINTURA
MARTES - JUEVES	AZUL MARINO O BLANCA – CAMISETA DE UNIFORME DE LA ESCUELA O CAMISETA CON CUELLO (ESTILO POLO) AZUL MARINO, NEGRO O KHAKI - PANTALONES, PANTALONES CORTOS O FALDAS (NO SE PERMITEN BOLSILLOS GRANDES A LOS LADOS) -LOS PANTALONES CORTOS Y FALDAS DEBEN SER MAS LARGOS QUE LOS DEDOS DE LA MANO AL ESTAR DE PIE -LOS PANTALONES, PANTALONES CORTOS Y FALDAS DEBEN COLOCARSE EN LA CINTURA
VIERNES	ESTUDIANTES PUEDEN USAR CAMISETAS DE LAS UNIVERSIDADES Y CAMISETAS DE ESPIRITU DE ESCUELA, O PUEDEN USAR EL UNIFORME QUE SE USA DE LUNES – JUEVES (NO SE PERMITEN PANTALONES DE MEZCLILLA)
ABRIGOS	SUDADERAS DE SOUTHWEST SCHOOLS Y PUEDEN USAR CHAMARRAS O SUÉTERES QUE DEBEN PERMANECER DESABROCHADO Y LA CAMISA DE UNIFORME SER VISIBLE

CONSECUENCIAS POR VIOLACIONES DEL CODIGO DE VESTIMENTA

Estudiantes vestidos inapropiados primero tendrán la oportunidad de corregir su uniforme, si los estudiantes no pueden corregirse, uno de los padres será notificado y una consecuencia será emitido al estudiante. Continua violación del Código de Vestimenta podrá intensificar acciones disciplinarias.

E

APARATOS ELECTRONICOS Y CELULARES

El Distrito cree que la tecnología es una herramienta poderosa que incrementa el aprendizaje y capacita a los estudiantes a acceder una gran cantidad de recursos académicos. La meta del Distrito es incrementar el acceso a las herramientas digitales y facilitar inmediato acceso a la información tecnológicamente-basada. Se alienta a los estudiantes traer sus propios aparatos para mejores oportunidades de aprendizaje. Se les proveerá a los estudiantes el acceso a una red inalámbrica, filtrada, por la cual los estudiantes podrán conectar aparatos móviles a una red designada. Los estudiantes utilizando aparatos móviles tienen que seguir las pautas declaradas en este documento mientras en la propiedad escolar, asistiendo cualquiera actividad patrocinada por la escuela o utilizando las redes Southwest Schools.

La posesión de un teléfono celular o cualquier aparato capaz de capturar imágenes durante un examen estatal resultara en NO ser puntuado. Los estudiantes que se encuentran en posesión de un teléfono celular o cualquier aparato capaz de capturar imágenes, durante un examen estatal, podrá tener que reexaminar.

Si un estudiante viola la política del teléfono celular, su teléfono celular será confiscado.

1ª Ofensa – el estudiante puede recogerlo al fin del día.

2ª Ofensa – el estudiante puede recogerlo al fin del día; una multa de \$20 se cargará; se le asignará la detención al estudiante

3ª Ofensa – Una multa de \$20 se cargará; se le asignará la detención del almuerzo al estudiante.

Siguientes Ofensas – Consecuencias a discreción de la administración (de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil)

Todo artículo confiscado se ubicará dentro un área segura en la propiedad escolar. La Preparatoria Empowerment NO es responsable por un robo o destrucción de artículos confiscados que están ubicados en el área segura.

AREAS DESIGNADAS PARA INSTRUCCION

Se permite a los estudiantes traer aparatos móviles que pueden acceder al invitado red-inalámbrica, filtrada, disponible. Se les permite a los estudiantes utilizar para propósitos educativos de manera responsable como se permite por el maestro.

AREAS/TIEMPOS NO DESIGNADAS PARA INSTRUCCION

Se permite a los estudiantes traer aparatos móviles que pueden acceder al internet red-inalámbrica, filtrado, disponible. Se les permite utilizar el aparato dentro áreas especificadas y tiempos determinados por el campus.

SEGURIDAD

Un estudiante que obtiene acceso a cualquier material inapropiado o perjudicial se espera que deje de acceder y reportar el incidente al supervisor de personal. Cualquier estudiante identificado como un riesgo de seguridad o habido violar las pautas del Ciudadanía Digital podrá ser negado acceso de la Red del Distrito. Además, otras consecuencias se podrán asignar. Un estudiante conscientemente trae artículos prohibidos dentro el ambiente electrónico escolar será sujeto a suspensión de acceso y/o revocación de privilegios sobre los Red del Distrito y será sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

INFORMACION SOBRE EL CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

Favor de estar pendiente a las estaciones de radio y televisión para información sobre el cierre de emergencia durante el mal clima y otras situaciones de emergencias. Información sobre el cierre durante la noche se puede obtener a través de canales locales de televisión y radio, la Red de Southwest Schools (www.swschools.org) y/o mensajes que se pueden colocar en la línea telefónica de SouthWest Schools (713-954-9528).

Desastre Natural

Los estudiantes oirán un anuncio sobre sistema megafonía anunciando el simulacro. Los estudiantes se mudarán entre los pasillos u otras áreas seguras del edificio. Un tono de la alarma indicara el retorno a clase. El Director y/o personal de seguridad les notificara a los estudiantes cuando es seguro volver a clase. En caso del clima severo sin aviso (tornado, altos vientos, etc.), los maestros deben alejar a los estudiantes de las ventanas. Los estudiantes deben caer al suelo, proteger sus cabezas y seguir instrucciones.

Incendio

Una alarma para salir del edificio sonara para los estudiantes con los maestros y caminar afuera a las áreas designadas seguras. Mientras afuera, los estudiantes deben mantenerse silencio y calmado. Se espera que los estudiantes se queden con sus colegas y maestros. Los estudiantes oirán un tono sobre el sistema megafonía indicando el retorno a clase. Los estudiantes, en todo momento, deben volver a clase de manera ordenada. En caso de apagón, solo la alarma de incendio zumbador sonara. El Equipo Administrativo avisara a los maestros y estudiantes cuando es seguro volver al edificio. Un mapa que indica las salidas se colocará en cada salón.

Refugio

Los estudiantes y maestro oirán un anuncio sobre el sistema megafonía anunciando el simulacro. Los estudiantes se mudarán a un área segura dentro el salón, como dirigido por el maestro. El Director le avisara a los maestros y estudiantes cuando es seguro moverse dentro el salón.

FIN DEL CURSO

REQUISITOS PARA UN DIPLOMA

Para recibir el bachillerato del Distrito, se requiere del estudiante exitosamente:

- Cumplir los requeridos números de créditos;
- Cumplir cualesquiera requeridos cursos locales además de los cursos mandatos de la ley; y
- Dependiendo del año en cual el estudiante está citado graduar, dominar el examen de éxito estatal o lograr puntuaciones pasadas en ciertos exámenes de Fin de curso (EOC).

Empezando con estudiantes quienes entraron al grado 9 el año escolar 2011 – 2012, se requiere de estudiantes, con limitados excepciones, realizar satisfactoriamente en los siguientes exámenes EOC: inglés I, inglés II, Algebra I, Biología y La Historia de EEUU. Un estudiante que no ha logrado puntuaciones suficientes para graduar tendrán oportunidades para tomar los exámenes otra vez. Si un estudiante falla en realizar satisfactoriamente sobre el examen EOC, el Distrito proveerá rehabilitación al estudiante en el contenido por la cual no logro puntuación suficiente. Quizás, esto requiera participación de parte del estudiante antes o después de escuela o a tiempos del año afuera de horas de operación.

EXENCIONES

NOTA: Para algunos estudiantes, los criterios de elegibilidad incluyen logrando un examen de Fin de Curso (EOC). Si un estudiante no logro el examen EOC para ese curso, él/ella NO califica para ser exento del examen final del semestre de primavera, entonces el criterio exento solo será basado sobre asistencia, disciplina, multas/cuotas y grados.

Para circunstancias atenuantes, estudiantes podrán recuperar una elegibilidad exenta (ejemplo: el estudiante tiene ausencias debido a una cirugía que resulto por haber participado en un concurso atlético por SWS) si el Directo de Campus y el Asistente Superintendente asignados a la escuela aprueban.

Grados 9° y 10°

Asistencia:	No más de 4 ausencias en el semestre de primavera. Tres llegadas tarde equivalen a 1 ausencia a los fines de obtener una exención.
Disciplina:	No más de 2 suspensiones durante el corriente año escolar.
Multas/Pagos:	Sin multas ni pagos pendientes.
Notas:	Debe tener un promedio semestral de 80 o más en el semestre de primavera del curso elegible para la exención.
Evaluación estatal:	Debe haber alcanzado un nivel mínimo en el examen EOC del curso elegible para la exención.
Exenciones:	Elegible para 3 exenciones en las materias principales únicamente. (Matemáticas, Ciencias, ELA o Estudios Sociales)
Días de exámenes:	Los alumnos deben asistir a la clase durante las exenciones de exámenes para recibir las exenciones.

Grado 11°

Asistencia:	No más de 4 ausencias en el semestre de primavera. Tres llegadas tarde equivalen a 1 ausencia a los fines de obtener una exención.
Disciplina:	No más de 2 suspensiones durante el corriente año escolar.
Multas/Pagos:	Sin multas ni pagos pendientes.
Notas:	Debe tener un promedio semestral de 80 o más en el semestre de primavera del curso elegible para la exención.
Evaluación estatal:	Debe haber alcanzado un nivel mínimo en el examen EOC del curso elegible para la exención. (Historia de los EE. UU.)
Exenciones:	Elegible para 4 exenciones en las materias principales únicamente. (Matemáticas, Ciencias, ELA y Estudios Sociales)
Días de exámenes:	Los alumnos deben asistir a la clase o a todas las actividades requeridas durante las exenciones de exámenes para recibir las exenciones.

Grado 12°

Asistencia:	No más de 4 ausencias en el semestre de primavera. Tres llegadas tarde equivalen a 1 ausencia a los fines de obtener una exención.
Disciplina:	No más de 2 suspensiones durante el corriente año escolar.
Multas/Pagos:	Sin multas ni pagos pendientes.
Notas:	Debe tener un promedio semestral de 80 o más en el semestre de primavera del curso elegible para la exención.
Evaluación estatal:	Debe haber alcanzado un nivel mínimo en el examen EOC del curso elegible para la exención.
Exenciones:	Elegible para exenciones en todos los cursos.
Días de exámenes:	Los alumnos deben asistir a la clase o a todas las actividades requeridas durante las exenciones de exámenes para recibir las exenciones.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCACIONALES

Ningún empleado del Distrito, cuando sirviendo en capacidad oficial, negará un estudiante participar en cualquier programa escolar debido a la raza, religión, color, sexo u origen nacional del estudiante.

F

PROGRAMA DE ALMUERZO GRATUITO Y REDUCIDO

Almuerzos gratuitos se podrán proveer para niños de familias en necesidad. Los estándares de elegibilidad y formularios de solicitud se distribuirán el primer día de escuela. Solicitudes completadas se deben regresar a la Oficina de la escuela. Los estudiantes deben regresar esta solicitud dentro de 15 de matriculación.

VIAJES EDUCATIVOS

Se requiere de todo Estudiante quien participa en viajes educativos preparados para entregarlos a tiempos designados. Estudiantes deben obtener tareas de los maestros antes del viaje educativo. Un estudiante NO se permitirá participar en ninguna actividad relacionada a la escuela dentro o fuera del campus cual requiera, permita o deje el estudiante estar ausente más de ocho (8) días durante el 180-día año escolar. Ausencias sobre las permitidas ocho (8) días serán contadas injustificadas.

G

PANDILLAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS A PANDILLAS

La presencia de o el involucramiento del estudiante en pandillas o en las actividades relacionadas en pandillas en el plantel escolar, o en eventos relacionados a la escuela, incluyendo la exposición de símbolos de pandillas, parafernalia su vestimenta, estrictamente prohibido. Cualquier estudiante quien viola esta política estará sujeto a la suspensión o expulsión de acuerdo con la política del Distrito.

Como utilizado aquí, el término “padilla” significara cualquiera organización, club, o grupo compuesto enteramente o en parte de estudiantes, cual buscan perpetuarse si mismo por medio de acepta miembros adicionales de los estudiantes matriculados en el Distrito, y que está reunido para el propósito común o deseno de (1) cometiendo o conspirar a cometer una ofensa criminal, (2) participando en conducta cual interfiere con la o interrumpir el proceso o programas educativos del Distrito.

Como utilizado aquí, el término “actividad relacionada a la padilla” significara cualquier conducta de participación por el estudiante (1) a beneficio a una pandilla, (2) para perpetuar la existencia de cualquier pandilla, o (3) para efectuar un propósito común y deseno de cualquier pandilla, incluyendo sin limitación reclutando estudiantes para su membresía en cualquier pandilla, amenazando o ser intimidante a otros estudiantes o empleados para cometer hechos u omisiones en contra de su voluntad con el propósito de fomentar del propósito común y deseno de cualquier pandilla.

PAUTAS DE CALIFICACION

El Superintendente o su designado asegurara que cada campus o nivel instruccional desarrolle pautas para los maestros que sigan en el determinar las calificaciones para los estudiantes. Estas pautas aseguraran que la calificación refleje el dominio maestría de una asignación y que una suficiente cantidad de grados se toman para soportar el promedio de grados asignados. Las pautas de calificación serán claramente comunicadas a los estudiantes y padres.

RE-EXAMINAR.

De acuerdo con las pautas de calificación, un estudiante se le permite una oportunidad razonable para hacer un trabajo o presentar el examen otra vez por la cual el estudiante recibió un grado de falla. Si un estudiante recibe una calificación menos de 75% el estudiante podría tomar el examen otra vez dentro de 5 días (a su propio tiempo como citado por el maestro) y después de haber asistido por le menos una sesión de tutoría.

Estas políticas estarán alineadas con los estándares del Distrito y serán consistentes dentro los niveles de los grados y/o los departamentos. Los detalles de estas políticas serán claramente comunicados a los padres y estudiantes.

ESCUELAS SECUNDARIAS

En las escuelas secundarias, las calificaciones reflejaran el alcance y no basadas no ajustados por criterios no académicas, tal como la disciplina, asistencia, llegadas tardes, o participación en actividades extra-curriculares, excepto como proveído por la ley estatal y dispuesto en la política local.

Los estudiantes completaran, de promedio, dos asignaciones educativas cada semana. La calificación culminante para cada periodo de calificación será compuesta por lo menos doces calificaciones individuales.

Al determinar la culminación de calificaciones, la siguiente escala de calificación se utilizará:

ESCALA DE CALIFICACION:

Grado de Letra	Rango Numeral	Calidad de Puntos	
A	90 – 100	4	Excelente calidad de trabajo; domino la materia
B	80 – 89	3	Buena calidad de trabajo; esfuerzo consistente
C	75 – 79	2	Trabajo satisfecho; alcance promediado
D	70 – 74	1	La calidad de trabajo bajo las expectativas
F	0 – 69	0	Trabajo NO muestra entendimiento de los criterios

Padres serán notificados si el grado de un estudiante cae bajo un promedio de 70 o si el promedio cae dos o más letras de calificaciones después del último reporte de progreso.

Los estudiantes quienes perdieron trabajo debido a una ausencia, justificada o injustificada, o quienes reciben un grado de falla por el trabajo perdido, se le dará una oportunidad razonable para remediar el grado de falla. Generalmente, se espera que todo estudiante recupere el trabajo perdido y que lo entreguen dentro de tres días de una ausencia.

Los maestros mantendrán archivos precisos y al corriente sobre el Libro de Calificaciones TxEIS. Esta herramienta provee a los padres con archivos corrientes y reportes de conducta, igual como calificaciones.

Además, Southwest requiere de los maestros que colecten un mínimo de 9 calificaciones por cada periodo de seis semanas para cada estudiante. También, se requiere de los maestros mantener no menos de 3 calificaciones mayores por cada periodo de 6 semanas. Los maestros utilizaran la siguiente escala de calificaciones para determinar el promedio de cada estudiante.

- 35% Mayor – (exámenes de asignaciones complejas que típicamente requieren más de un día para completar) algunos ejemplos son:
 - Exámenes de Capítulos o Unidades
 - Aprendizaje Basado en Proyectos
 - Pruebas de Destrezas (ensayos, rendimiento, presentaciones orales, laboratorio)
- 55% Diariamente – (típicamente se requiere un día para completar) algunos ejemplos son:
 - Practica independiente o guiada
 - Pruebas
 - Observaciones del Maestro (participación en grupos pequeños, Seminarios Socráticas, etc.)
- 10% Enriquecimiento
 - Tarea
 - Cuaderno Interactivo

H

PERMISO DEL PASILLO

Estudiantes NO deben salirse del salón de clase sin un permiso del pasillo del maestro. Ningún permiso se dará por los primeros y últimos 10 minutos de cada clase.

SERVICIOS DE SALUD

Tratamiento Medical de Emergencia

Padres deben llenar una forma de emergencia cada año que incluye un lugar para el acontecimiento de padres para que los Oficiales Escolar podrán obtener información médica para el estudiante, como proveído por ley. Se les pedirá también a los padres proveer otra información cual se pueda requerir durante una emergencia. **Si se le llama a una ambulancia para rendir auxilios de emergencia, la Preparatorio Empowerment NO será responsable por ningún gasto o cuota asociada con la emergencia médica.**

Norma de 24 Horas

Cuando su hijo se enferme, por favor contáctese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día. Es importante que tenga presente que las escuelas están obligadas a excluir de la institución educativa a alumnos con ciertas enfermedades por determinados períodos de tiempo especificados en las normas del Estado. Por ejemplo, si su hijo tiene más de 100 grados F (37,8 grados C) de fiebre, deberá ausentarse de la escuela hasta permanecer sin fiebre durante 24 horas sin medicamentos para bajar la fiebre. Asimismo, los alumnos con enfermedades con diarrea deberán permanecer en sus casas hasta no manifestar signos de diarrea durante al menos 24 horas sin medicamentos para cortar la diarrea.

I

GRADOS INCOMPLETOS/CALIFICACIONES/EXAMENES FINALES

Grados incompletos en las calificaciones (INC) se deben compensar antes del fin de dos semanas dentro del siguiente periodo de grados o dentro de dos semanas después que el estudiante regresa a la escuela. Estudiantes quienes están enfermos y tienen que estar ausente al fin del año escolar son responsables para obtener las asignaciones y por hacer arreglos para entregárselos al maestro antes del fin del año escolar.

Alumnos quienes están enfermos durante la semana de exámenes finales deben hacer arreglos con su maestro para tomar los exámenes finales después que termine la escuela. Estos arreglos especiales deben hacerse antes que el Asistente Director y los maestros salgan para el verano. Fallar de entregar el trabajo o fallar de tomar los exámenes finales resultara en reprobar el curso.

VACUNAS

Los alumnos deberán recibir todas las vacunas contra ciertas enfermedades o de lo contrario deberán presentar un certificado o nota que explique que, por razones médicas o razones de conciencia, lo que incluye creencias religiosas, el alumno no será vacunado. Son obligatorias las vacunas contra: la difteria, el tétanos, la tos ferina o tos convulsa, el sarampión, las paperas, la rubéola. Véase la hoja de los Requisitos Mínimas Estatales para Alumnos de Texas (Texas Minimum State Requirements for Students).

REQUISITOS DE INMUNIZACION PARA ALUMNOS DE TEXAS

El 5 de marzo del 2009, Comisario Ejecutivo de Salud y Servicios Humanos aprobó varias revisiones a “Los Requisitos de Vacunas para Niños y Estudiantes en Escuelas Públicas y Privadas”.

- Vacuna Hepatitis A: Empezando 8-1-2009, todo alumno entrando kindergarten, por todo el estado, se requieren dos (2) dosis de contra la hepatitis A.
- Vacuna Sarampión, paperas y rubeola (MMR): Empezando 8-1-2009, todo alumno entrando kindergarten recibirán dos (2) dosis de la vacuna sarampión, paperas y rubeola (MMR).
- Vacuna Varicela: Empezando 8-1-2009, todo alumno entrando kindergarten y 7° grado recibirán dos (2) dosis de la vacuna varicela (Chickenpox). Si se ha tenido la enfermedad previamente, puede documentarse con una declaración escrita de un padre/guardián o médico.
- Vacuna Difteria, tétanos y tos ferina (Tdap): Empezando 8-1-2009, todo alumno entrando el 7° grado recibirán dos (1) dosis de la vacuna Tdap. Se requiere un (1) dosis de la vacuna Tdap si se ha pasado al menos cinco (5) años desde la última dosis de una vacuna que contenga tétanos.
- Vacuna Antimeningocócica: Empezando 8-1-2009, todo alumno entrando el 7° grado recibirá un (1) dosis de la vacuna antimeningocócica tetravalente (MCV4) conjugada en o después del 11° cumpleaños del estudiante.

L

OBJETOS PERDIDOS

En la Oficina del Consejero hay una caja de objetos perdidos. Estudiantes quienes encuentran artículos deben entregarlos al Consejero.

M

POLITICA DE MEDICAMENTOS

El Distrito no comprará medicamentos para dárselos a los alumnos. Los empleados del Distrito no les darán a los alumnos medicamentos de venta con receta médica, medicamentos de venta sin receta médica, sustancias a base de hierbas, esteroides anabólicos o suplementos dietarios, con las siguientes excepciones:

Sólo los empleados que estén autorizados, de acuerdo con la política FFAC, pueden administrar:

- Medicamentos de venta con receta médica, en el envase original y adecuadamente rotulado, suministrados a la enfermería por el padre, junto con el pedido por escrito.
- Medicamentos de venta con receta médica de un envase de monodosis adecuadamente rotulado, que fuera recargado de su envase original y adecuadamente rotulado por un enfermero titulado u otro empleado calificado del Distrito.
- Medicamentos de venta sin receta médica, en el envase original y adecuadamente rotulado, suministrados a la enfermería por el padre, junto con el pedido por escrito.
- Suplementos dietarios o a base de hierbas entregados en la enfermería por el padre, sólo si fuera requerido por el Programa de Educación Personalizada (“Individualized Educational Program” o IEP) del alumno o el plan del Artículo 504 para alumnos con discapacidades.

Independientemente de que el alumno esté en la escuela primaria o secundaria, si es necesario aplicar protector solar para tratar cualquier tipo de condición médica, deberá comunicarse con el enfermero de la escuela para que el Distrito esté informado sobre cualquier cuestión médica y de seguridad.

Los alumnos con asma o reacciones alérgicas graves (anafilaxia) podrán tener consigo y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela, únicamente con la autorización por escrito de su padre y de un médico u otro profesional de la salud autorizado. Además, el alumno deberá demostrar a su médico o profesional de la salud y al enfermero de la escuela su capacidad para usar la medicación recetada, lo que incluye el manejo de cualquier dispositivo que deba usarse para administrar el medicamento.

Si al alumno le recetan un medicamento para el asma o la anafilaxia para tomar durante el día escolar, el alumno y sus padres deberán informárselo al enfermero o director de la escuela.

De acuerdo con el plan de salud individual que tenga el alumno para el control de la diabetes, un alumno con diabetes podrá tener consigo y usar suministros y equipamiento para el control y el tratamiento de la enfermedad durante el horario escolar y durante las actividades relacionadas con la escuela. Para más información, consultar con el enfermero o director de la escuela.

P

ESTACIONAMIENTO

Reglamentos y Reglas de Estacionamiento Estudiantil

Permisos de estacionamiento para estudiantes puedan comprarse por \$25 por año, después de comprobar que ellos tienen una licencia válida y segura. **Estudiantes que violan cualquiera de los reglamentos anotados debajo pueden perder sus privilegios de estacionamiento y NO hay reembolsos.**

El vehículo del estudiante podrá ser registrado, o sea, investigado por materiales ilegales tal como drogas, parafernalia de drogas, alcohol, armas y/o pirotecnias. Tales investigaciones se llevarán a cabo cuando sean necesarias por un administrador escolar. Esfuerzos razonables se tratarán para investigar un vehículo en presencia del dueño. Personal de Escuela Preparatoria Empowerment o agentes de SouthWest Schools les pedirán y tratarán de obtener la cooperación del alumno o dueño del vehículo para obtener entrada al vehículo. Sin embargo, en lugar de tal cooperación, la Escuela y sus agentes podrán ganar entrada al vehículo por medio de maneras fuertes. Medidas de mínimo o ningún daño al vehículo se tratarán.

La escuela NO asume ninguna responsabilidad por vehículos dañados, destrozados, o robados mientras estacionados en el estacionamiento de la escuela o por vehículos cuales se los llevaron la grúa por violaciones de reglas.

Estudiantes pensando estacionarse en la propiedad de la escuela tienen que cumplir con lo siguiente:

- Estudiantes NO se pueden estacionar en lugares de los incapacitados, reservados, o de visitantes sin la aprobación de la administración.
- Estudiantes NO pueden salir a su vehículo o salir del campus durante el día sin permiso de un administrador escolar.
- Estudiantes NO pueden transportar pasajeros quienes NO están autorizados de salir del campus.
- Se requiere de estudiantes conducir aseguradamente.
- Se requiere que los estudiantes salgan de sus vehículos inmediatamente al llegar al campus. Estar sentado dentro el vehículo durante el día escolar NO se permite.
- Se requiere que los estudiantes se estacionen dentro las líneas del designado espacio.
- Registrar su vehículo con el AP para obtener un permiso de estacionamiento el principio del año escolar o durante matriculación.

Estacionamiento de Visitantes

Visitantes al campus pueden estacionarse en frente de la escuela en espacios designados visitantes. Visitante NO deben estacionarse en espacios reservados, espacios para los incapacitados o en el espacio para los bomberos. Se requiere que los visitantes se presenten en la Oficina principal y obtener un permiso de visitantes.

PROPIEDAD

Personal – Estudiantes son responsables por su propiedad personal. Los maestros NO pueden ser responsables por artículos dejados en la clase.

Escolar – El edificio y todo contenido es la propiedad de la escuela. Destrucción y/o el vandalismo es una violación del Plan de Manejo de Disciplina y del Código de Conducta Estudiantil, igual como la ley estatal.

S

SEGURIDAD

La seguridad del estudiante en el campus o en eventos relacionados a la escuela es la principal prioridad del Escuela. Con seguridad en mente, la Escuela ha implementado políticas y recursos comprometidos. Sin embargo, la escuela solo puede atender parte del reto; la otra parte esencial es la cooperación de estudiantes, incluyendo:

- Evitar la conducta que potencialmente pondrá al estudiante o a otros en riesgo.
- Siguiendo el Código de Conducta y cualesquiera reglas adicionales para el buen comportamiento y seguridad puestas por el Director o los maestros.
- Estar alerta a y pronto reportar peligros de seguridad, tal como el intruso sobre el campus.
- Saber las rutas de salir de emergencia y los señales.
- Siguiendo inmediatamente las instrucciones de los maestros, administradores u otros empleados escolares quienes supervisan el bienestar de estudiantes.
- Reportar cualquier comportamiento peligroso o disruptivo al personal apropiado de la Escuela Preparatoria Empowerment.
- Reportar cualquier sustancia ilegal.

Padres pueden ayudar por medio de mantener información de emergencia de cuidado al corriente (nombre del doctor, números telefónicos de emergencia, alergias a medicinas, etc.) Favor de contactar a la escuela para poner al corriente cualquier información. Teniendo información al corriente será de crítica importancia se llega ocurrir un accidente o daño cual requiere atención.

BUSQUEDAS/INVESTIGACIONES

Para promover la seguridad de los alumnos e intentar garantizar que las escuelas sean seguras y estén libres de drogas, los funcionarios del Distrito pueden, de vez en cuando, llevar a cabo inspecciones. Tales inspecciones se harán sin orden judicial y conforme a la ley.

Se podrá inspeccionar la ropa del alumno, sus pertenencias, equipos electrónicos o el medio de transporte, con o sin la presencia del alumno, cuando exista una causa razonable para pensar que allí podrían encontrarse artículos o materiales prohibidos por SouthWest Schools o que podría haber infringido una actividad delictiva. Además, el Distrito podrá llevar adelante inspecciones sin previo aviso, al azar y exhaustivas, de los bienes de la escuela utilizados por el alumno, o se podrá proceder a examinar los bienes de la escuela utilizados por el alumno cuando exista una causa razonable para pensar que allí podrían encontrarse artículos o materiales prohibidos por el Distrito, esté el alumno presente o no. Además, el Distrito podrá llevar adelante inspecciones exhaustivas sin previo aviso cuando exista una causa razonable para pensar que allí podrían encontrarse artículos o materiales prohibidos por el Distrito. Los alumnos son responsables de asegurarse de que cualquier pertenencia, medio de transporte o bien de la escuela que utilicen no contenga artículos prohibidos. Los alumnos son responsables de la seguridad y del contenido de los escritorios y lockers que se les asignan, y deben asegurarse de que los lockers estén cerrados con llave y que otras personas no dispongan de métodos de ingreso a estos. Los alumnos podrían ser sancionados por la posesión de artículos prohibidos descubiertos en una inspección. Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos.

En lo concerniente a inspecciones puede resultar útil entender que “causa probable” es el estándar empleado en cuestiones delictivas y se refiere al motivo suficiente, fundamentado en hechos específicos, para creer que se ha incurrido o se incurrirá en un delito o que cierto bien está vinculado a un delito. En otras palabras, "la

probabilidad es mayor y no menor” de que una actividad delictiva haya ocurrido, esté ocurriendo u ocurra. “Sospecha razonable”, por otra parte, es un estándar más bajo para justificar la inspección de un alumno. “Sospecha razonable” requiere un simple conocimiento de hechos que sugieren que puede existir un motivo para que un funcionario escolar sospeche que una inspección sacará a la luz pruebas de una infracción de una norma o de la existencia de una actividad delictiva.

IDENTIFICACION DE ALUMNO

Los estudiantes recibirán una identificación al principio del año escolar o durante la matriculación inicial. Se requiere usar la identificación durante ciertos eventos patrocinados por la escuela o durante administraciones de exámenes. Para reemplazar una identificación perdida, los estudiantes tendrán que pagar \$5 con la oficina del frente.

T

LLEGADA TARDE

Un alumno que llegue tarde a clases puede sufrir las consecuencias contempladas en el Código de Conducta para Alumnos. Si el alumno incurre en llegadas tarde reiteradas, podrá ser sancionado con una medida disciplinaria más severa, de conformidad con el Código de Conducta para Alumnos. Para los alumnos de los grados 6° a 12°, se toma asistencia en cada clase. Los alumnos que lleguen tarde a clase tendrán una llegada tarde. Los alumnos que lleguen después de 15 minutos o más, se considerarán ausentes.

LIBROS DE TEXTO

La Escuela Preparatoria Empowerment ha adaptado una política de utilizar colecciones de libros de texto en el salón. Los libros de texto se les asignarán directamente a los estudiantes basado “como se requieren o necesita” para completar trabajo compensativo o no terminado debido a ausencias justificadas o por petición del estudiante. Los libros de texto serán entregados y regresados con el maestro asignado. Si un libro se pierde, se requiere que el estudiante pague por el libro antes de ser asignado otro libro. Los estudiantes, también, podrán ser cobrados por libros dañados o extraviados. Para pagar por un libro de texto, los estudiantes deben contactar a la secretaria de la escuela.

V

ARTICULOS DE VALOR

Los estudiantes NO deben traer grandes cantidades de dinero a la escuela ni usar joyería costosa que se pueda ser removido para participar en física o deportes. Al caminar a física, los estudiantes deben dejar sus artículos caros, teléfonos celulares, y bolsas en sus salones seguros. La escuela NO asume ninguna responsabilidad por propiedad personal perdida o robada en la escuela.

VISITANTES

Los padres están invitados y animados a visitar. Se requiere que todo visitante primeramente se reporte a la Oficina principal. Se requiere de los visitantes usar el Permiso de Visita en todo momento. Visitantes a los salones de clase durante el tiempo de instrucción solo se les permitirá con la aprobación del Director/AP, y tal visita NO se permitirán si su tiempo y frecuencia interfiere con la instrucción o interrumpe el ambiente normal de la escuela. Los estudiantes de otras escuelas NO se permiten visitar nuestro campus durante el día escolar, además que sean estudiantes prospectivos a SWS y estén visitando con un administrador. Se procesarán personas sin permiso de están en la instalación.

Los estudiantes quienes dejen artículos en casa que se requieren durante el día escolar (libros, dinero para el almuerzo, tareas, etc.) o estudiantes quienes no están seguro de ser recogidos están responsables coordinar con la Secretaria durante el cambio de clases o durante el almuerzo para ver si los artículos se han traído a la escuela o si sus padres han dejado un mensaje. Los padres están bienvenidos a traer artículos a la Oficina para sus hijos, pero favor de entender que solo se permiten unas pocas interrupciones según el Código de Educación. Se les pide a los padres ayudar a apoyar este sistema con sus hijos para que revisar en la Oficina para artículos entregados a la escuela sea un proceso de rutina para todo estudiante. En casos de emergencias verdaderas, un director puede sacar a un estudiante del salón de clase.

W

RETIRO PERMANENTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

El procedimiento del retiro permanente del establecimiento educativo empieza en la Oficina del Registro Civil. Un padre/guardián debe presentarse para firmar el formulario del retiro permanente del establecimiento educativo por estudiantes menor de 18 años de edad. Se deberá obtener un comprobante de libre deuda en relación a los siguientes elementos: cuotas, multas, libros de textos, equipamiento. Se requiere un mínimo de 24 horas para completar el formulario del retiro.

PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS A ESCUELA CUANDO AUSENTE

Estudiantes ausentes de la escuela por toda o parte del día por cualquier razón no se permiten participar en actividades relacionadas con la escuela ese día o noche sin ser librado por el Director.

CODIGO DE CONDUCTA/DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Las consecuencias se asignarán cuando se requieran para proteger a los estudiantes, empleados escolares o propiedad y para mantener orden y disciplina esencial.

Los estudiantes se tratarán justamente y con equitativamente. Se le dará a cada estudiante la oportunidad para presentar su causa al AP antes de administrarle la apropiada consecuencia. Las consecuencias estarán basadas sobre una asesoría cuidadosa de toda circunstancia de cada causa además acción disciplinaria se requiere por ciertas ofensas, como elaborada por Política de la Mesa Directiva, el Código de Educación de Texas, o el Manual de Padres de la Secundaria & Preparatoria Southwest. El AP decidirá la determinación basada sobre lo severo de la ofensa, la actitud del estudiante, el expediente disciplinario del alumno y el efecto potencial del mal comportamiento sobre el ambiente escolar.

Consecuencias de los estudiantes por ofensas menores involucrarán asignaciones de disciplina progresiva empezando con un aviso al estudiante, asignación de detención, y el contactar a los padres/guardianes del alumno. Infracciones repetidas se tratarán como graves y/o persistente mal comportamiento con el maestro que requiere el referir al estudiante a la Oficina para una conferencia con el AP. Entonces, el AP tomara una decisión sobre la consecuencia apropiada para el estudiante dentro tal dicha situación. Podrían incluirse: horas adicionales de detención, suspensión (estudio en casa sin supervisión), remover el estudiante de clase por el maestro, y como último remedio, expulsión.

Asignaciones de Disciplina Progresiva NO se tomarán en ciertas instancias. Ejemplos incluyen, pero NO están limitados a lo siguiente: Violaciones de los Códigos Penales Estatales y Federales; violación de alcohol, narcóticos, o Política de Drogas; Política de Pelear; y la Política de hurtar o plagio. Muchas violaciones contienen consecuencias especificadas. Asignaciones de la Disciplina Progresiva NO serán seguidas por ofensas graves. El AP citar una conferencia con el estudiante, padres y maestros involucrados.

Por favor de referir el codigo de conducta del Distrito de Southwest Schools para un listado complete de nivel de ofensas disciplina.

Plan de Manejo de Disciplina

Nivel I - Ofensas

Las ofensas menores, generalmente observadas en la clase o en el edificio, interfieren con el proceso educativo ordenado. Las ofensas de Nivel I son manejadas más a menudo por el maestro de la clase. Se puede solicitar a los padres que asistan a una conferencia con el maestro para hablar sobre este mal comportamiento y las medidas disciplinarias adoptadas.

CÓDIGO DE VIOLACIÓN - VIOLACIÓN / OFENSA	CONSECUENCIAS MÍNIMAS
<ul style="list-style-type: none"> • Violaciones de las reglas o procedimientos establecidos por el maestro. • Tardanzas injustificadas a clase • No participar en las actividades del la clase • Faltar una clase entencionalmente (esquipiar) • Lanzar objetos (lesiones / daños no corporales) • No traer los materiales requeridos de la clase o el trabajo asignado a la clase • Mal conducta general • Deshonestidad • Gestos obscenos (no hacia nadie o de manera amenazante) • Exhibir familiaridad inapropiada • Infracción menor de AUP (fuera de la tarea en la computadora) 	<p>Las siguientes técnicas de administración de disciplina se pueden usar solas o en combinación en reglamento al Código de Conducta del Estudiante y tambien por cualquier infraccion no establecido en el codigo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrección verbal • Redirección • proximidad • Comentarios planificados • Confiscación temporal de artículos que interrumpen el proceso educativo. • Contacto con los padres • Conferencia de estudiantes • Conferencia de padres y maestros • Detención (antes o después de la escuela) • Retirada de los privilegios del autobús escolar • Contratos de comportamiento <p>* Las infracciones graves y / o reiteradas pueden dar lugar a una consecuencia más grave o una remisión al siguiente nivel (infracción de nivel II).</p>

Nivel II - Ofensas

Las infracciones generales de mala conducta, Nivel II, interfieren con el entorno de aprendizaje. Los padres serán notificados de la infracción y se les podrá solicitar que asistan a una conferencia con el administrador para discutir la infracción y la acción disciplinaria. La acción disciplinaria dependerá de la ofensa, acciones previas y la seriedad del mal comportamiento.

CÓDIGO DE VIOLACIÓN - VIOLACIÓN / OFENSA	CONSECUENCIAS MÍNIMAS	DURACION
Hacer trampa, plagio o copiar los trabajos de otros estudiantes, lo que incluye el incumplimiento de los procedimientos de seguridad de las pruebas y el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes y dispositivos eléctricos durante las pruebas.	Detencion Despues de Escuela	2 Dias
Salir de la clase o de la escuela sin el permiso del personal de la escuela.	ISS (Suspension Dentro De La Escuela)	2 Dias
Clase de corte o escuela faltante	ISS (Suspension Dentro De La Escuela)	2 Dias
Exhibición inapropiada de afecto, que debe hacerse cumplir de manera equitativa sin tener en cuenta la orientación sexual, identidad de género o expresión de género.	Sobreaviso – Conferencia con Estudiante Detencion Despues de Escuela	1 Dia
Incumplimiento de las normas y reglamentos en actividades extracurriculares o en actividades cocurriculares como excursiones	Pierde Privilegios Detencion - Escuela el Dia Sabado	1 Dia
Perturbación de la cafetería	Community Service – After School	2 Horas
Vender o solicitar artículos legales para la venta de cualquier mercancía en el campus de la escuela sin la autorización del director del edificio.	Confiscar Articulos – Conferencia Con Padres	
Blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos dirigidos hacia alguien	Detencion Despues de Escuela ISS (Suspension Dentro De La Escuela)	2 Dias
Violación reiterada de una política de uniforme escolar obligatorio de la escuela	ISS (Suspension Dentro De La Escuela)	2 Dias
Comportamiento disruptivo en un autobús escolar o en una parada de autobús escolar	ISS (Suspension Dentro De La Escuela)	3 Dias
Cualquier otro acto que interfiera con el proceso educativo ordenado en el aula o en la escuela.	Suspension	2 Dias
Acceder a materiales y sitios en Internet que SWS considera inapropiados	Pierde Privilegios	Determinado por el administrador un la escuela
Posesión de spray de pimienta o maza	Suspension	1 Dia

LEVEL III – Offenses

Las ofensas de Nivel III son graves e interrumpen el proceso educativo ordenado. Se notificará a los padres y se les solicitará que asistan a una conferencia con el administrador en cada caso de mal comportamiento del Nivel III.

CÓDIGO DE VIOLACIÓN - VIOLACIÓN / OFENSA	CONSECUENCIAS MÍNIMAS	DURACION
Infracciones persistentes de nivel II	Suspension Contrato de Disciplina y Conferencia con Padres	2 Dias
Combate mutuo (pelea física)	Suspension	2 Dias
Juegos de azar	Detencion - Escuela el Dia Sabado	1 Dia
Delito menor: robo / robo de propiedad, incluyendo computadoras y equipos relacionados, en un menor de 4750. Esto puede incluir el uso de servicios de acceso de identificación o número de identificación de otro estudiante, como el programa de almuerzo escolar	Suspension Pendiente Posibilidad de Expulsion	3 Dias
Conducta disruptiva persistente en un autobús escolar	Pierde Privilegios	3 Semanas
Muestra de falta de respeto hacia el personal escolar o el visitante del campus	Suspension	2 Dias
Incumplimiento de solicitudes razonables del personal escolar y / o desafío a la autoridad del personal escolar	Suspension	1 Dia
Cambiar o falsificar los registros escolares de los documentos o firmar el nombre de un padre, maestro o administrador en los documentos escolares	Conferencia con Padres Detencion - Escuela el Dia Sabado	1 Dia
Involucrarse en amenazas u otros actos de intimidación que interfieran con el deseo o la voluntad de otros estudiantes de participar en el proceso educativo.	Suspension	2 Dias
Cualquier abuso verbal de otros, incluidos insultos, insultos o declaraciones despectivas a otra persona debido a su raza, color, religión, origen nacional, discapacidad, apariencia física / personal, orientación sexual, identidad de género y / o expresión de género.	Conferencia con Padres Suspension	2 Dias
Bullying, como se define en este código	Contrato de Disciplina Suspension	2 Dias

Bullying Cybernetico, como se define en este código.	Contrato de Disciplina Suspension	2 Dias
Participación en actividades de grupos como pandillas y cultos.	Suspension Pendiente Posibilidad de Expulsion	3 Dias
Posesión de bolígrafos láser o punteros láser	Suspension	1 Dia
Posesión de munición real o balas	Suspension Pendiente Posibilidad de Expulsion	3 Dias
Delito menor de conducta criminal (es decir, vandalismo) que resulta en la destrucción o desfiguración de cualquier propiedad, incluyendo computadoras y equipos relacionados, en un monto mayor a \$ 20 pero menor a \$ 1500	Horas Comunitarias After School Restitution	4 Horas
Cualquier violación de la Política de uso aceptable de SWS relacionada con el uso de los recursos de tecnología de la información de SWS	Pierde Privilegios de Cumputadoras	Tiempo Determinado por un Administrador de la Escuela
Posesión o uso de cualquier medicamento recetado o no recetado, medicamento, vitaminas u otro químico en violación de las Pautas para dispensar medicamentos en la escuela	Suspension Pendiente Posibilidad de Expulsion	3 Dias
Fumar, usar o poseer tabaco, productos de tabaco, cigarrillos sin humo, cigarrillos electrónicos, cualquier otro dispositivo de suministro de nicotina o cualquier sustancia para consumo que contenga nicotina	Suspension Pendiente Posibilidad de Expulsion	3 Dias

Nivel IV – Ofensas

Suspensión de Tres Días Expulsión Obligatoria de la Escuela

Los delitos de expulsión también pueden ser ilegales y perturbar gravemente el proceso educativo ordenado. En cada caso de comportamiento ilegal, se remitirá al departamento de policía.

Por Favor de Referir al libro de Código De Conducta Para El Estudiante