

► West-MEC

# ***GUÍA ESTUDIANTIL***

***2023 - 2024***

A young woman in maroon scrubs and a young man in grey scrubs with a stethoscope and blue gloves stand side-by-side. The woman's scrubs have a small West-MEC logo. The man's scrubs have a name tag that reads 'West-M NURSING ASSISTANT STUDENT'. The background consists of horizontal stripes in shades of blue and orange.

***LISTO PARA  
EL FUTURO***



**CENTRO DE EDUCACIÓN DE MARICOPA OCCIDENTAL (*WESTERN MARICOPA EDUCATION CENTER*)  
JUNTA DIRECTIVA**

**FRANK STRAKA** ..... Miembro

**DR. PETER PINGERELLI** ..... Miembro

**LINDA BUSAM** ..... Miembro

**JIM MIGLIORINO** ..... Miembro

**JUAN RAMIREZ**..... Miembro

**BARBARA WYLLIE** ..... Miembro

**ROBERT GARCIA** ..... Miembro

**DR. SCOTT SPURGEON** ..... Superintendente

**DATOS DE CONTACTO**

West-MEC  
5487 N 99<sup>th</sup> Ave.  
Glendale, AZ 85305

Oficina del distrito: 623-738-0022

[www.west-mec.edu](http://www.west-mec.edu)

## ÍNDICE

<b>Bienvenida/Introducción.....</b>	<b>4</b>
<b>Información general sobre West-MEC .....</b>	<b>5</b>
▪ Acreditación	▪ Participación de los padres en la revisión de materiales educativos
▪ ¿Qué significa educación técnica y profesional (CTE)?	▪ Requisitos de inscripción
▪ Programas centrales y satélite de West-MEC	▪ Código de conducta
▪ Distritos miembro de West-MEC	
▪ Establecimientos de uso mixto	
<b>Pases de visitante/invitado .....</b>	<b>13</b>
<b>Costos del programa y acuerdo financiero .....</b>	<b>14</b>
<b>Desarrollo profesional.....</b>	<b>11</b>
<b>Organizaciones de estudiantes profesionales y técnicos (CTSO).....</b>	<b>11</b>
<b>Procedimiento de comunicaciones para estudiantes y padres .....</b>	<b>12</b>
<b>Normas para llegar, partir, conducir y estacionar, y tarifas y reembolsos.....</b>	<b>13</b>
<b>Solicitud de permiso de estacionamiento.....</b>	<b>14</b>
<b>Requisitos para la ceremonia de reconocimiento de West-MEC.....</b>	<b>19</b>
<b>Homenajes a estudiantes y miembros del personal fallecidos.....</b>	<b>20</b>
<b>Notificación de los derechos y la política conforme a FERPA, y participación de los padres .....</b>	<b>21</b>
<b>Servicios para estudiantes con discapacidades.....</b>	<b>22</b>
<b>Vestimenta del estudiante, credenciales de identificación y <i>Teen Lifeline</i> .</b>	<b>23-24</b>
<b>Vacunas, medicamentos y afecciones crónicas.....</b>	<b>25</b>
<b>Asistencia .....</b>	<b>28</b>
▪ Política de llegadas tarde/salidas anticipadas	▪ Trabajo fuera de término/horas perdidas debido a ausencias
▪ Política de asistencia	▪ Retiros antes de hora/Retrasos
▪ Calendario	
<b>Calificaciones y créditos .....</b>	<b>30</b>
Criterios de calificación y presentación de informes sobre el avance	
Requerimientos de referencia del programa crítico	
Deserción	
<b>Conducta y disciplina.....</b>	<b>31</b>
<b>Matriz disciplinaria .....</b>	<b>40</b>
<b>Uso de computadoras, telecomunicaciones y redes.....</b>	<b>46</b>

Estimado estudiante:

¡Bienvenido a West-MEC! Somos un distrito escolar público dedicado a brindar a los estudiantes programas innovadores de educación técnica y profesional (CTE), que te prepararán para ingresar al mundo laboral e incentivarán para continuar capacitándote. Todo el personal, el cuerpo docente y la administración tienen mucho interés en conocerte, reencontrarse con nuestros estudiantes regulares y recibir a los ingresantes.

Una de las cosas más importantes que puedes hacer para obtener el máximo provecho de tu experiencia en un programa de West-MEC es involucrarte y tener una participación activa. Súmate a una organización técnica y profesional, y sé parte de algo que va más allá de tu experiencia en clase. Da pasos firmes hacia lo que estás buscando, mantente enfocado en los valores y metas que te fijaste, y disfruta del tiempo que permanezcas en el programa de West-MEC.

Nos complace ofrecerle esta oportunidad educativa. Prepararse para una profesión y empezar a transitar el camino hacia la consecución de logros es solo el primero de los muchos pasos que llevan a una vida de éxitos. Te aconsejamos que aproveches íntegramente todo lo que el programa tiene para ofrecer. Si lo haces, tendrás en tus manos el crecimiento y las oportunidades.

Dr. Scott Spurgeon  
Superintendente

### **NUESTRA MISIÓN**

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

### **NUESTRA VISIÓN**

Capacitar a todos los estudiantes para que participen plenamente en la vida económica, para lo cual proporcionamos y mejoramos la educación técnica y profesional.

### **NUESTRA FILOSOFÍA**

Nuestra filosofía educativa para estudiantes comprende:

Actualizar y mejorar los cursos y programas existentes, ampliar la cantidad y la calidad de los cursos disponibles, y procurar que sean altamente convenientes para los estudiantes.

Capacitarlos para incorporarse a la vida del trabajo y sostener la educación permanente.

Volver a capacitarlos para mejorar las habilidades laborales y oportunidades de carrera.



### **Acreditación Cognia**

West-MEC se enorgullece de su acreditación Cognia. Cognia se dedica a promover la excelencia en la educación en todo el mundo mediante servicios de acreditación, investigación y profesionales. La acreditación implica reciprocidad de créditos, cursos y asignaciones de grado académico entre escuelas de todo el mundo y la validación de la equivalencia de diplomas y certificados de otras escuelas y universidades acreditadas. La acreditación garantiza un nivel de calidad uniforme en una red de escuelas participantes

que es valorada por el público, las escuelas y las universidades. Además, los estudiantes de las escuelas acreditadas se convierten en parte de una red mundial de instituciones de calidad centradas en el desempeño de los estudiantes. El proceso de acreditación genera una cultura dedicada a la excelencia: nunca se está satisfecho con lo bueno, siempre se lucha por lo superior. La acreditación consiste en hacer de la búsqueda de la excelencia un hábito; se trata de ser lo mejor que una escuela puede alcanzar en favor de los estudiantes a los que alberga.



### **AMT (Tecnólogos Médicos Estadounidenses)**

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



**American Welding Society**  
EDUCATIONAL INSTITUTION MEMBER

### **AWS (Sociedad Americana de Soldadura)**

West-MEC es miembro de la institución educativa de la Sociedad Americana de Soldadura y cuenta con un programa acreditado por AWS SENSE (Escuelas que sobresalen a través del programa nacional de educación). Las especificaciones y pautas de SENSE (AWS EG2.0) fueron creadas por un comité de voluntarios expertos de todos los rincones de la industria de la soldadura que otorgan credenciales en función de evaluaciones basadas en conocimientos, procedimientos de demostración de habilidades y pruebas de calificación para el desempeño que se exigen para obtener una credencial SENSE. El estudiante que

completa el programa SENSE de soldadura en West-MEC adquiere las habilidades para ser contratado y trabajar de manera productiva dentro de la industria de la soldadura.



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

del proceso que afecta la salud pública.



Los programas de Peluquería y Estética de West-MEC cuentan con la aprobación para emitir licencias de la Junta de Peluquería y Cosmetología de Arizona. La misión de la Junta de Peluquería y Cosmetología de

Arizona es proteger la salud y seguridad del público mediante la prestación de licencias a personas capacitadas y el aseguramiento del cumplimiento con las leyes y regulaciones estatales.



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



**Fundación Educativa ASE (Automotive Service Excellence):** El programa de Tecnología Automotriz del Campus Noreste de West-MEC se encuentra acreditado por la Fundación Educativa ASE, una rama del National Institute of Automotive Service Excellence (ASE). La Fundación Educativa ASE fue creada para desarrollar, fomentar y mejorar la formación de técnicos automotrices. La Fundación Educativa ASE examina la estructura y los recursos de los programas de capacitación y los evalúa comparándolos con los estándares de calidad aceptados en el orden nacional. Los estándares nacionales que establece determinan las habilidades que los estudiantes deben dominar. El proceso de evaluación de la Fundación Educativa ASE garantiza que los programas de capacitación acreditados cumplan o superen los estándares uniformes reconocidos por la industria.



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



**FAA (Departamento de Transporte, Administración Federal de Aviación)**

El programa de Tecnología de Aviación de West-MEC está acreditado por la Administración Federal de Aviación como escuela de entrenamiento en fuselajes y sistemas moto propulsores, según el artículo 147 del título 14 del Código de Reglamentaciones Federales.



### **NCCER (Centro Nacional para la Educación y la Investigación en Construcción)**

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



### **NAVTA (Asociación Nacional de Técnicos Veterinarios en América)**

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



### **NHA (Asociación Nacional de Carreras para la Salud)**

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

## **¿QUÉ SIGNIFICA EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL?**

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

## **PROGRAMAS CENTRALES DE WEST-MEC**

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

## **PROGRAMAS SATÉLITE DE WEST-MEC**

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

## **DISTRITOS MIEMBRO DE WEST-MEC**

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

## **ESTABLECIMIENTOS DE USO MIXTO**

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

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LA REVISIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS**

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

## **REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LOS PROGRAMAS CENTRALES WEST-MEC**

Los programas West-MEC establecen requisitos de ingreso en consonancia con la certificación específica de la industria. Los estudiantes de escuelas secundarias que residen dentro de los límites de West-MEC y asisten a escuelas en los distritos miembro, escuelas subvencionadas, privadas o domiciliarias son elegibles para participar en los programas centrales de West-MEC. Al graduarse de la escuela secundaria, los estudiantes participantes continúan dentro del programa, lo cual tiene el costo adicional que se indica en la página 14. Los estudiantes que pidan repetir un programa serán ubicados según la disponibilidad después de la inscripción de los solicitantes por primera vez. Aplican todas las tarifas.

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

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

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

## **CÓDIGO DE CONDUCTA**



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

**Asistencia**

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

**Compromiso**

- Participa en el aprendizaje activo.
- Completa las tareas de la mejor manera posible.
- Lleva/tiene los elementos necesarios.

**Respeto**

- Respeto al instructor, compañeros, clientes, personal y reemplazantes.
- Respeto los elementos y equipos que provee la escuela.
- Respeto las actividades de quienes lo rodean, acorde a la política del buen vecino.
- Respeto las indicaciones del instructor.

**Integridad**

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

**Orgullo**

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

**Liderazgo**

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

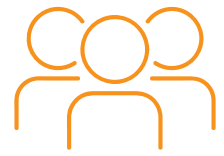
## Google Classroom Tips for Student Success



Attendance is mandatory- Log in every day during your class time



Participate in class discussions & activities



Engage with peers to cultivate relationships & find a study partner



Write notes using a pen and paper to remember more



Keep in contact with your instructor & alert them to any questions or issues



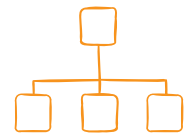
Try to maintain a positive attitude



Maintain contact with your West-MEC Counselor through Google Classroom



Keep an open mind & focus on strengths when collaborating with peers



Find organization and study techniques that work for you

### *Be sure that you...*

- ▶ Are logged in at your class start time
- ▶ Have your camera on & keep your mic muted until you are ready to speak
- ▶ Are present & logged in for the duration of your classes
- ▶ Complete assigned tasks & collaborate with your teacher & peers
- ▶ Observe responsible online practices
- ▶ Are in a well lit area
- ▶ Have a work area free of distractions
- ▶ Sit at a desk or table
- ▶ Observe program dress code
- ▶ Are prepared with any needed materials for each class
- ▶ Avoid cell phone use to prevent distractions
- ▶ Advocate for any necessary academic accommodation supports

## Parent/Guardian Google Classroom Tips for Student Success



Set a schedule & daily plan of action



Provide a distraction-free organized workspace



Model a growth mindset, hard work & persistence



Contact West-MEC Campus if your student does not have a personal device



Maintain contact with West-MEC Counselor through Google Classroom



Sign up for Google Classroom Reports and check for communications



Notify instructor if student is unable to attend class



Stay up to date on your student's progress and grades



Try to maintain a positive attitude

### *We recommend that you...*

- ▶ Attend any virtual parent meetings offered from instructors
- ▶ Ask your student questions about their learning & how you can support them
- ▶ Have your student teach you what they are learning
- ▶ Rather than asking "What did you learn today?" try "explain one new process you learned today", or "show me how you accomplished that"
- ▶ Have a discussion with your student about your own career path
- ▶ Monitor appropriate online peer interactions
- ▶ Advocate for any necessary academic accommodation supports



## El éxito de los estudiantes en un entorno de aprendizaje en línea y de Google Classroom

*El aprendizaje en línea solo debe emplearse en situaciones de emergencia según lo indique la Junta de Gobierno de West-MEC, o en el caso de los programas de West-MEC ofrecidos en asociación con colegios comunitarios, según lo indique su administración.*

### ¿Qué hace un buen estudiante en línea?

- Inicie sesión todos los días durante sus horarios de clase programados y asegúrese de que su instructor sepa que está presente. LA ASISTENCIA ES OBLIGATORIA.
- Participe plenamente en las actividades y los debates de la clase, e interactúe con sus pares para cultivar relaciones dentro de la clase.
- Esté conectado a la hora que comienza su clase.
- Tenga su cámara encendida.
- Mantenga su micrófono silenciado hasta que esté listo para hablar.
- Permanezca conectado y esté presente durante toda su clase.
- Complete las tareas asignadas.
- Colabore con el profesor y sus pares.
- Prepare un área de estudio para hacer su trabajo escolar sin distracciones (mascotas, hermanos, televisión, etc.)
- Trabaje en un escritorio o una mesa.
- Prepare un área bien iluminada.
- Use ropa apropiada para la escuela y cumpla con el código de vestimenta del programa.
- Asegúrese de que los objetos personales que estén visibles en un entorno escolar virtual en casa cumplan con las normas de la escuela: ninguna representación de alcohol, tabaco, vapor, drogas/parafernalia de drogas, armas, material obsceno ni símbolos de pertenencia a pandillas.
- Preste atención a los objetos que se ven en el fondo de la cámara.
- Esté preparado con el material del curso.
- Evite distraerse con el teléfono móvil.
- Tome notas reales utilizando un bolígrafo/lápiz y papel; se ha demostrado que los estudiantes que físicamente anotan conceptos, términos y pensamientos, retienen más información.
- Mantenga una mente abierta al colaborar con sus pares; enfóquese en las fortalezas de sus pares en vez de en los puntos débiles de ellos.
- Llegue a conocer a sus compañeros y encuentre a un compañero de estudio.
- Encuentre las técnicas de estudio y organización que mejor le funcionen.
- Mantenga una comunicación constante con su consejero de West-MEC a través de Google Classroom del consejero.
- Si recibe adaptaciones académicas (504/IEP), abogue por la ayuda necesaria.

- Mantenga un contacto estrecho con su instructor; infórmelo lo antes posible si sucede algo que le impida participar (problemas con internet, enfermedad, etc.).
- Cumpla con las prácticas responsables en línea.
- Sea un ciudadano virtual positivo.
- Permanezca flexible: comprenda que puede haber problemas tecnológicos y esfuércese por superar esos desafíos con una actitud positiva.

### **Consejos a los padres o tutores para el éxito de los estudiantes en el aprendizaje en línea y en Google Classroom**

- Proporcione un espacio de trabajo organizado y sin distracciones.
- Inspire una mentalidad de crecimiento, dedicación y persistencia.
- Verifique la comunicación de parte de los profesores, incluidos mensajes, fechas de entregas y próximos eventos (informe de Google Classroom).
- Establezca un programa y un plan diario de acción.
- Mantenga siempre una actitud positiva con respecto al aprendizaje en línea.
- Manténgase en contacto con su consejero de West-MEC a través del Google Classroom del consejero.
- Si el estudiante no cuenta con un dispositivo personal, contacte a su campus de West-MEC para pedir prestado equipos tecnológicos.
- Supervise las interacciones en línea apropiadas con los pares.
- Si su estudiante recibe adaptaciones académicas (504/IEP), asístalo para que abogue por la ayuda necesaria.
- Si el estudiante está enfermo y no puede participar en la clase, notifique a la oficina de asistencia.
- Regístrese como tutor en Google Classroom y revise los informes semanales.
- Revise FamilyLink regularmente para mantenerse actualizado sobre las calificaciones y el progreso del estudiante.
- Si el instructor ofrece reuniones virtuales de padres, asista.
- Hágale preguntas al estudiante sobre su aprendizaje y sobre cómo lo puede ayudar.
  - Pídale al estudiante que le enseñe lo que está aprendiendo; aprender enseñando puede ayudar a mejorar la eficacia, la confianza y las capacidades comunicativas del estudiante.
  - En vez de preguntar “¿qué aprendiste hoy?”, pruebe decirle “explícame un nuevo proceso que hayas aprendido hoy” o “muéstrame cómo lograste eso”.
  - Tenga una charla con el estudiante acerca de su propia trayectoria profesional.

### **NOTIFICACIÓN ANUAL DE LAS ENCUESTAS ENTRE ESTUDIANTES**

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

## **DERECHO DE LOS PADRES A SABER**

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

## **NOTIFICACIÓN ANUAL DE LAS ENCUESTAS ENTRE ESTUDIANTES**

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

## **GRADUACIÓN TEMPRANA DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

No se recomienda la graduación temprana de la escuela secundaria. Si un estudiante obtiene un GED o un diploma de escuela secundaria antes de la finalización del programa, deberá abonar tasas académicas, según lo establecido por los A.R.S. 15.393(4)(c). Consulte el Acuerdo financiero en la página 14.

## **PASES DE VISITANTE/INVITADO**

Todas las personas que visiten cualquier escuela durante la jornada escolar deben presentarse en la oficina de la escuela al momento de su llegada, deben firmar el registro de visitantes y solicitar un pase o una credencial de visitante. Los visitantes deben presentar una identificación si se les solicita. Entre los “visitantes” se incluyen: (1) las personas que no están inscritas en el distrito ni son empleados de este (incluidos los familiares de los empleados del distrito); (2) los empleados del distrito cuando no trabajan en actividades propias de este; y (3) los estudiantes del distrito, cuando ingresan a un sitio en el que no están inscritos. Los visitantes que no cumplan con esta regla infringen las leyes penales de entrada ilegal, las expectativas de comportamiento de los estudiantes o ambas. Ver A.R.S. 13-1502 (A) (1); ver también el Capítulo B, Comportamiento («Invasión de propiedad privada»).

## **ARMARIOS**

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

## **ASCENSOR**

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

## **SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIOS**

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

## **EVALUACIONES DE AMENAZAS**

Si bien las evaluaciones de amenazas no son una medida disciplinaria, el administrador de la escuela puede convocar a un Equipo de Evaluación de Amenazas. Todo comportamiento amenazante contra sí mismo o los demás se tratará con seriedad y se analizará mediante la determinación de si existe o no una amenaza conforme al proceso de Evaluación de Amenazas. De acuerdo con el resultado de la evaluación de amenazas, se puede implementar un plan de seguridad, se les puede avisar a las víctimas, y se pueden tomar medidas disciplinarias según lo descrito anteriormente.

## TARIFAS Y REEMBOLSO DE INSCRIPCIÓN

Cada programa central de West-MEC tiene las correspondientes tarifas de inscripción que deben pagarse en el momento de la inscripción. La tarifa de inscripción a los programas centrales de West-MEC cubre el procesamiento de la inscripción, las tarifas de laboratorio, la dirección de CTSO, el uniforme y algunos EPP. Los estudiantes que no paguen las tarifas antes del primer día de clases **no** podrán comenzar el programa.

La tarifa de inscripción para los programas de West-MEC Central que se ofrecen en asociación con Maricopa Colleges (Arte culinario, Control de incendios, EMT) cubre el procesamiento de inscripción, el registro universitario, la matrícula y las tarifas de laboratorio. Maricopa Colleges emite una factura a West-MEC por la matrícula completa de la universidad (\$97 por crédito), matrícula y cuotas de laboratorio para el curso a partir del día 1 de la asistencia del estudiante al programa. La matrícula universitaria, el registro y las tarifas de laboratorio pagadas por West-MEC no son reembolsables si el estudiante se da de baja por cualquier motivo. Por lo tanto, la totalidad de la matrícula pagada por el estudiante no es reembolsable.

Los estudiantes pueden recibir un reembolso parcial si se dan de baja antes del comienzo de clases en el caso de programas con una tarifa de inscripción superior a \$125 (Estética, Aviación, Electricidad, Peluquería, Enfermería y Soldadura). Los \$125 de la tarifa de inscripción no es reembolsable.

Los programas de West-MEC que tienen una tarifa de registro de \$125 no son reembolsables.

## ACUERDO DE PAGO DE MATRÍCULA DE WEST-MEC PARA PROGRAMAS DE WEST-MEC (ver el cuadro a continuación)

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

## MATRÍCULA

El estudiante será responsable de los costos de la matrícula del programa si es beneficiario de una Cuenta de Becas de Empoderamiento (ESA), se gradúa de la escuela secundaria, es un estudiante de intercambio extranjero, obtiene un GED o se muda fuera del área de West-MEC y deja de asistir a una escuela miembro de West-MEC, pero desea continuar con nuestro programa. El costo del programa se prorratea en forma individual. Se les cobrará un recargo por transacción del 2,5 % a los beneficiarios de ESA que utilicen ClassWallet para realizar sus transacciones.

La matrícula del programa a continuación debe pagarse en su totalidad una (1) semana antes del comienzo de cada semestre. La matrícula no es reembolsable.

<u>PROGRAMAS</u>	2023 Primer semestre (otoño)	Segundo semestre (primavera) 2024	2024 Tercer semestre (otoño)	Cuarto semestre (primavera) 2025	Total de la matrícula	
<b><u>PROGRAMAS DE UN AÑO</u></b>						
Estética Aire acondicionado Tecnología de dron Electricidad Asistencia médica Laboratorio médico	Servicios de enfermería Ciencias de la farmacia Fisioterapia Ciencias veterinarias Sistemas hidráulicos	\$2398	\$2398	N/A	N/A	\$4796
<b><u>PROGRAMAS DE DOS AÑOS</u></b> (programa de menos de 1,000 horas)						
Mecánico Ciencias biomédicas Codificación Reparación y retoque automotriz	Seguridad informática Derecho y seguridad pública Asistencia médica Deportes motorizados	\$2398	\$2398	\$2398	\$9592	
Construcción Diésel Asistencia odontológica Energía	Fabricación de precisión Ciencias veterinarias Soldadura					

<b>Programas de DOS AÑOS</b> (programas de más de 1,000 horas) Aviación      Peluquería	\$3197	\$3197	\$3197	\$3197	\$12 788
---	--------	--------	--------	--------	----------

- No está disponible la inscripción doble para los graduados de la escuela secundaria y los estudiantes con un GED.
- No están disponibles los servicios de IEP para los graduados de la escuela secundaria y los estudiantes con un GED.
- Se requiere autorrepresentación para adaptaciones razonables alineadas con la certificación de la industria.
- Los alumnos no residentes\* permanecerán en una lista de espera hasta que todos los alumnos residentes\*\* hayan sido ubicados.
- Los pagos de la matrícula no son reembolsables.

## DESARROLLO PROFESIONAL

A través del desarrollo profesional, los estudiantes podrán encontrar un «propósito» para su educación. El desarrollo profesional les facilita la conexión vital entre lo que hacen en la escuela y lo que harán más adelante en la vida. Nuestros objetivos e intención son ayudar a los estudiantes a identificar fortalezas y áreas de interés, aprender a establecer metas, planificar y prepararse para un camino de vida exitoso, pleno de conocimientos y recompensas.

Los estudiantes de West-MEC pueden tener la oportunidad de:

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

## PRIMEROS PASOS UNIVERSITARIOS

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

## ORGANIZACIONES DE ESTUDIANTES PROFESIONALES Y TÉCNICOS (CTSO)

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

## FCCLA

Los Líderes de las Familias, las Carreras y las Comunidades de América (*Family, Career and Community Leaders of America* - FCCLA) promueven el crecimiento personal y el desarrollo del liderazgo a través de la Educación en Ciencias de la Familia y del Consumidor.

- Artes culinarias

## FBLA

Futuros Líderes del Comercio de América (*Future Business Leaders of America* - FBLA) promueve su misión de vincular los negocios y la educación en una relación de trabajo positiva a través de programas innovadores de liderazgo y desarrollo profesional.

- Codificación

## HOSA

El programa de Estudiantes de Carreras de Salud en América (*Health Occupations Students of America*, HOSA) promueve carreras relacionadas con el cuidado de la salud, las ciencias médicas y la tecnología de la salud.



- Ciencias Biomédicas | Asistencia Odontológica | Tecnicatura en Emergencias Médicas (EMT) | Asistencia Médica | Ciencias Médicas y de Laboratorio | Farmacia | Fisioterapia | Ciencias Veterinarias

**SOCIEDAD NACIONAL TÉCNICA DE HONOR (NTHS)**

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

**SkillsUSA**

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

- Estética | Aire Acondicionado | Reparación y Retoque Automotriz | Tecnología Automotriz | Aviación | Aviónica/Electrónica | Especialidad en Electricidad | Tecnología Energética e Industrial | Sustentabilidad Ambiental | Control de Incendios | Tecnología de la Construcción en General | Peluquería | Seguridad Informática | Derecho, Seguridad y Protección Públicas | Diésel Medio-Pesado | Técnico en Deportes Motorizados | Mecanizado de Precisión | Soldadura

**Pautas para viajes de la CTSO/Viajes de estudio**

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

	Autorizaciones necesarias	Presentación de solicitud inicial	Proporción entre estudiantes y acompañantes (Mínimo)
Dentro del condado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrador del campus</li> </ul>	4 semanas antes del evento	1:30
Fuera del condado o con pernocte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrador del campus</li> <li>Supte. Adjto. de Enseñanza y Aprendizaje</li> </ul>	4 semanas antes del evento	1:20 donde el asesor/acompañante represente los géneros masculino y femenino cuando haya estudiantes de ambos sexos
Fuera del estado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrador del campus</li> <li>Supte. Adjto. de Enseñanza y Aprendizaje</li> <li>Superintendente</li> <li>Junta Directiva</li> </ul>	6 semanas antes del evento	1:15 donde el asesor/acompañante represente los géneros masculino y femenino cuando haya estudiantes de ambos sexos

## ENCUESTA DE SEGUIMIENTO DEL ESTUDIANTE

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

## PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES PARA ESTUDIANTES Y PADRES

West-MEC fomenta la comunicación para anunciar celebraciones y clarificar dudas o inquietudes, siempre tendiente a maximizar el rendimiento estudiantil.

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

ETAPA 1

**EL ESTUDIANTE HABLA CON  
EL PROFESOR**

ETAPA 2

**EL ESTUDIANTE Y EL PADRE  
O LA MADRE HABLAN CON  
EL PROFESOR**

ETAPA 3

**EL ESTUDIANTE Y EL PADRE  
O LA MADRE HABLAN CON  
EL ASESOR DEL CAMPUS**

(PREGUNTAS SOBRE EL PLAN DE SALUD/IEP/504 O REUNIONES DE PRESENTACIÓN)

ETAPA 4

**EL ESTUDIANTE Y EL PADRE O  
LA MADRE HABLAN CON EL  
ADMINISTRADOR DEL CAMPUS**

El personal de West-MEC responderá a la comunicación de los estudiantes y los padres de manera oportuna.

## PAUTAS DE SALIDA Y RECOGIDA DE ESTUDIANTES

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

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

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

## NORMAS PARA CONDUCIR Y ESTACIONAR EN EL CAMPUS

Estacionar en un lote del campus de West-MEC es un beneficio, no un derecho. Los estudiantes que conducen para asistir la escuela deben tener su vehículo registrado y gestionar un permiso de estacionamiento utilizando el formulario que se encuentra en la página 18. Para que se les conceda, deben tener: licencia de conducir válida, registro actualizado del vehículo y comprobante de seguro vigente. West-MEC no compartirá esta documentación ni las imágenes de la cámara con ningún tercero, excepto las autoridades policiales. Los estudiantes que conducen vehículos para asistir a la escuela deben respetar todas las leyes del estado, así como las siguientes normas del distrito:

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

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

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

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

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

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

**Se mantendrá una conferencia con la Administración sobre todas las infracciones vehiculares.**



## SOLICITUD DE PERMISO DE ESTACIONAMIENTO

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

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

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

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

Con las firmas a continuación aceptamos que leímos y estamos de acuerdo con las normas para conducir y estacionar de West-MEC, tal como se consignan en la página anterior:

\_\_\_\_\_  
Nombre del estudiante en imprenta

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante                      Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o de la madre                      Fecha

### Datos del vehículo

Marca: \_\_\_\_\_

Modelo: \_\_\_\_\_

Año: \_\_\_\_\_

Color: \_\_\_\_\_

N.º de placa: \_\_\_\_\_

N.º de licencia de conducir: \_\_\_\_\_

---

*Para uso de la Oficina EXCLUSIVAMENTE*

Constancia de seguro (copia adjunta)

Constancia de inscripción (copia adjunta)

N.º de etiqueta de estacionamiento: \_\_\_\_\_

Formulario modificado en junio de 2017

## REQUISITOS PARA LA CEREMONIA DE RECONOCIMIENTO DE WEST-MEC

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

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

Programa	Referencia	Horas totales del programa
Tecnología en Mantenimiento de Aviones (según la FAA)	1767	1930

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

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

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

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

### Homenaje a estudiantes y miembros del personal fallecidos

Una sola vela en el escenario servirá como símbolo para representar a todos los miembros fallecidos de una promoción de graduación, tanto estudiantes como miembros del personal. Se agregará una anotación de “en memoria de” al programa de la Ceremonia de Reconocimiento para todo graduado o miembro del personal que haya fallecido durante el año escolar actual.

### HOMENAJES A ESTUDIANTES Y MIEMBROS DEL PERSONAL FALLECIDOS

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

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

## **ANIMALES DE SERVICIO**

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

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

## **Notificación anual de derechos**

Todos los años, las escuelas deben notificar al estudiante y a los padres los derechos que le confiere la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). West-MEC los notifica a través del Manual del Estudiante.

## **NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS Y LA POLÍTICA CONFORME A FERPA**

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

## **Derechos del estudiante o del padre/madre**

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

- Inspeccionar y revisar el legajo del estudiante que lleva la escuela. Si el estudiante y los padres tienen imposibilidades para revisar el legajo en la escuela, pueden solicitar copias (y se les puede cobrar una tarifa para entregárselas). La escuela tiene 45 días para facilitar el legajo y lo hará antes de la reunión del Plan de Educación Individual (IEP).
- Solicitar que la escuela corrija el legajo del estudiante si consideran que los datos son incorrectos o engañosos. Si la escuela decide no actualizarlo, el estudiante o el padre o la madre tienen derecho a solicitar una audiencia formal. Si, después de la audiencia, la escuela mantiene su decisión de no modificar el legajo, el padre, la madre o el estudiante pueden refutar la información mediante una nota que se archivará en el mismo legajo.
- Cuando un estudiante cumple 18 años, tiene derecho a completar el formulario de "Aceptación de responsabilidad del estudiante" (utilice el formulario de la página 56), que se entrega en la oficina principal del campus de West-MEC. Este formulario permite que los estudiantes de 18 años asuman la responsabilidad legal de todas sus decisiones educativas. Una vez que se completa este formulario, la escuela no puede divulgar a los padres ninguna información sobre el estudiante, ni siquiera sobre ausencias y progreso académico. Si el estudiante completa dicho formulario, la Administración de West-MEC se comunicará telefónicamente con la familia para notificarle la decisión del estudiante y las consecuentes responsabilidades de supervisar sus propias calificaciones y asistencia. Se conservará una copia del formulario completado en el legajo y se enviará otra a la familia por correo.

## **Participación de los padres en la educación**

El acceso al manual legal de los derechos de los padres del Departamento de Educación de Arizona (DOE) está publicado en el sitio web del Departamento de Educación, así como en el sitio web del Centro de Educación de Maricopa Occidental (*Western Maricopa Education Center*) en la pestaña "Derechos de los padres".

## **Casos en que no se requiere consentimiento por escrito**

En general, la escuela debe tener un consentimiento escrito de los padres o del estudiante para poder divulgar cualquier información que obra en el legajo. Sin embargo, las escuelas pueden divulgar el contenido del legajo sin el consentimiento del estudiante ni de los padres a cualquiera de las siguientes personas/entidades o en cualquiera de las siguientes circunstancias:

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

### **Divulgación de datos incluidos en el directorio**

Las escuelas no necesitan consentimiento para divulgar datos del «directorio», tales como el nombre, el domicilio, el número de teléfono, la fecha de nacimiento, el lugar de nacimiento, los reconocimientos y premios del estudiante, y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y al estudiante cuáles son los datos que figuran en el directorio y darles un tiempo razonable para solicitar que estos no se divulguen. **Los padres pueden solicitar no estar incluidos en los datos del directorio, para lo cual deben llamar al Departamento de Inscripciones (*Registration Department*) al 623-738-0009 o 0010.**

### **SERVICIOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

#### **Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)**

De conformidad con los ARS 15-763 y ARS 15-764, el distrito escolar local en el que reside el estudiante es responsable de garantizar que se identifiquen, ubiquen y evalúen todos los estudiantes, incluidos los estudiantes que asisten a escuelas privadas, dentro de la jurisdicción del distrito que puedan padecer alguna discapacidad. Si un padre/madre/tutor desea formular una recomendación de educación especial, puede comunicarse con el administrador o el psicólogo en el campus de la escuela secundaria correspondiente. Los estudiantes con discapacidades y sus padres gozan de garantías procesales con respecto a la provisión de educación pública gratuita y apropiada. Para obtener una copia de dichas garantías, comuníquese con el Consejero.

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

#### **Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.**

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

#### **Servicios para estudiantes secundarios incluidos en un Plan 504**

Los estudiantes que actualmente cursan la escuela secundaria y tienen un Plan 504 deben remitir una copia de este a West-MEC para garantizar que se hagan las adaptaciones identificadas. El personal de West-MEC trabajará estrechamente con el distrito de procedencia para promover el éxito estudiantil en todos los programas.

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

Los estudiantes con discapacidades que asisten a los programas de West-MEC ofrecidos en asociación con un centro de formación profesional pueden solicitar adaptaciones según el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación en lugar de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA). Consulte las páginas 59-60 para ver toda la carta que detalla las instrucciones completas y la información de contacto para los recursos de discapacidad de las universidades colaboradoras.

#### **Estudiantes con discapacidades que se graduaron de la preparatoria y asisten a un programa central de West-MEC**



Los recientes graduados de la preparatoria que anteriormente cumplieron con un programa de educación individualizado (IEP) o con el artículo 504 pueden solicitar adaptaciones según la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Según las normativas federales, el IEP ya no está activo. Consulte la página 60 para obtener más información sobre el proceso de pedir adaptaciones como un joven adulto.

### **VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes de West-MEC usan uniformes que reflejan la vestimenta profesional de su campo profesional. El aseo personal y la vestimenta del estudiante deben promover la seguridad, el profesionalismo y un entorno de aprendizaje positivo. La vestimenta del estudiante no puede afectar el proceso educativo ni representar un peligro para la salud o la seguridad de las demás personas que se encuentren en la escuela. El lenguaje obsceno, los símbolos o el lenguaje del sexo, las drogas y el alcohol están prohibidos, junto con todo elemento que exprese afiliación a pandillas criminales.

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

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

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

### **CAMPUS CERRADO**

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

### **TRANSPORTE**

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

### **DATOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA**

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

### **VACUNAS**

La ley de Arizona exige que se presente la constancia de vacunación contra ciertas enfermedades infantiles para los estudiantes que asisten por primera vez a las escuelas del estado. Los estudiantes sujetos a este requisito que carecen de dicha constancia pueden inscribirse, pero no asistir a clases hasta que la presenten. Si corresponde, las vacunas pueden aplicarse durante el período de asistencia; el incumplimiento de las normas dará lugar a la expulsión de la escuela, tal como lo establece la ley del estado. También se contemplan los casos de exención de la obligatoriedad de vacunación por motivos médicos o personales. Comunícate con el Registro Escolar para obtener una lista detallada de las vacunas obligatorias o conocer más información. Ver los A.R.S. 15-872.

### **MEDICAMENTOS**

Cuando es necesario que un estudiante tome medicamentos durante el horario escolar, se deben cumplir con ciertas pautas. Tanto para los medicamentos de venta libre como para los recetados, la orden escrita de un prestador médico y el permiso escrito de los padres para la autoadministración deben estar archivados en el programa central específico (utiliza el formulario en la página 26). **El consentimiento del padre/madre/tutor debe renovarse anualmente.** Cada medicamento debe estar en el envase original y cada receta debe ser prescrita por un médico específicamente para el estudiante. No se pueden compartir los medicamentos. El incumplimiento de estas reglas podría llevar a consecuencias que incluyen la suspensión o expulsión.

- Todos los medicamentos deben estar aprobados por la Administración de Drogas y Alimentos (FDA) de los Estados Unidos. La información sobre las dosis, los efectos secundarios y las contraindicaciones de cualquier medicamento o sustancia similar a un medicamento, por ejemplo, los remedios homeopáticos y herbarios, deben poder obtenerse fácilmente de un recurso reconocido profesionalmente (el *Physician's Desk Reference* u otro libro de referencia de medicamentos publicado en los EE. UU.; el sitio web de la FDA o USP, etc.).
- Con respecto a los medicamentos que salvan vidas en casos de extrema urgencia, especialmente los inhaladores de asma y la epinefrina autoinyectable, se les puede permitir a los estudiantes que lleven y se autoadministren dichos medicamentos en las instalaciones de la escuela o durante las actividades escolares con la debida autorización.
- Para tales situaciones se debe completar un formulario de autorización firmado por el prestador médico, el padre, la madre o el tutor y el estudiante.
- Los estudiantes que hayan obtenido el permiso para autoadministrarse, según lo establecido anteriormente, deben tomar precauciones extraordinarias para mantener el medicamento seguro y, bajo ninguna circunstancia, deben poner a disposición, proporcionar o administrar el medicamento a otra persona. El estudiante debe informar inmediatamente el robo o la pérdida de cualquier medicamento que haya llevado al campus.

### **Afecciones crónicas**

West-MEC proporcionará oportunidades educativas apropiadas para los estudiantes que tengan una afección crónica que interfiera con la asistencia regular a la escuela, según lo certifique un profesional de la salud matriculado (use el formulario de la página 27). En la medida en que lo permitan los estándares de la industria que regulan cada Programa Central de CTE, estos podrán recuperar las tareas y las horas de clase para tener la oportunidad de completar las asignaciones con éxito y evitar perder créditos debido a su ausencia de clase.

### **Precauciones universales (enfermedades transmisibles/infecciosas)**

Para prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, el distrito ha instituido «precauciones universales», que son recomendadas por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades <http://www.cdc.gov> y el Departamento de Salud del Condado de Maricopa <http://www.maricopa.gov/publichealth/>.

Para proteger a los estudiantes y al personal, los empleados de las escuelas consideran que todos los fluidos corporales son potencialmente infecciosos. Están capacitados para evitar el contacto directo si es posible, usar guantes si es necesario, lavarse bien las manos e informar inmediatamente las lesiones a la Administración del campus.

Los estudiantes no deben tocar sangre ni fluidos corporales, y procurar la ayuda de algún adulto.

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

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

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

Indicar el tipo de medicamento:

\_\_\_\_\_ Inhalador  
\_\_\_\_\_ Epinefrina autoinyectable (Epipen)  
\_\_\_\_\_ Insulina (tipo) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

- La Administración del campus de West-MEC y el 911 deben ser notificados **inmediatamente** si el estudiante toma medicamentos anafilácticos (epinefrina) o medicamentos para la hipoglucemia (glucagón).
- La administración del campus de West-MEC debe ser notificada si **no se observa ninguna mejoría o solo una mejoría mínima** después de tomar medicamentos para el asma.
- Todos los medicamentos deben estar etiquetados en el envase original de la receta.
- El estudiante debe mantener siempre el medicamento de emergencia en el mismo lugar del bolso/mochila. El estudiante debe informar al instructor, así como a un compañero de la clase, sobre la ubicación del medicamento de emergencia en caso de que se deba acceder a este para asistir al estudiante.
- El estudiante no puede compartir su medicamento con ninguna otra persona. El uso indebido del medicamento, incluso compartirlo con otro estudiante, dará lugar a la aplicación de una sanción disciplinaria, que posiblemente implique revocar la autorización para portar el medicamento.

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

Nombre del padre o de la madre en imprenta: \_\_\_\_\_ Firma del padre o de la madre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**CERTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES CON AFECCIONES CRÓNICAS**

(Suministrada por un profesional de la salud matriculado)

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

Diagnóstico certificado por un profesional de la salud matriculado:

---

---

---

Pronóstico certificado por un profesional de la salud matriculado:

---

---

---

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

---

---

---

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

---

---

---

---

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

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

Otra información que considere importante:

---

---

---

Nombre del profesional de la salud matriculado en imprenta

Firma del profesional de la salud matriculado

Fecha

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

West-MEC cumple con las inspecciones obligatorias relacionadas con el asbesto. En la página 55, se encuentra una copia de la notificación anual de la inspección de asbesto.

## PESTICIDAS

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

## POLÍTICA DE LLEGADAS TARDE/SALIDAS ANTICIPADAS

Para que los estudiantes concreten satisfactoriamente un programa de West-MEC, es vital que mantengan un buen nivel de asistencia. **Se espera que los estudiantes concurren a clase**; cuando un estudiante debe ausentarse, se solicita que los padres o el tutor llamen al número que corresponda (consulta las líneas de asistencia en [www.west-mec.edu](http://www.west-mec.edu)) para informar que el estudiante se ausentará con justificativo, llegará tarde o se irá antes.

Todos los semestres se implementará el siguiente procedimiento:

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

## POLÍTICA DE ASISTENCIA

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

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

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

En el sitio web de West-MEC, en [www.west-mec.edu](http://www.west-mec.edu), se publica una lista de las líneas de asistencia para cada campus de West-MEC y el programa asociado.

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

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

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

Todas las políticas de asistencia incluyen a los estudiantes mayores de 18 años.

Todos los semestres se implementará el siguiente procedimiento:

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

## CALENDARIO

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

## TRABAJO FUERA DE TÉRMINO

El trabajo fuera de término se define como cualquier trabajo completado y entregado después de la fecha de vencimiento designada. También se considera trabajo fuera de término cuando un estudiante entrega las tareas

con un retraso igual a la cantidad de días de ausencias verificadas autorizadas. No se brindan garantías en cuanto a las oportunidades para compensar íntegramente el valor del trabajo fuera de término en caso de ausencias no verificadas.

### **TRABAJOS FALTANTES/HORAS PERDIDAS**

Los estudiantes deben notificar a su profesor toda ausencia planificada y solicitar las tareas que deban realizar. Todas las horas perdidas del programa, el trabajo en clase y las tareas deben hacerse de manera oportuna para que el estudio sea satisfactorio y se obtenga la certificación final de la industria. Cada estudiante tiene la cantidad de días para recuperar el trabajo/horas igual al número de días que estuvo ausente, más uno, a menos que haga otros arreglos. Esta política también incluye el tiempo perdido debido a los exámenes obligatorios del estado (AzMERIT) o los exámenes finales en el campus de procedencia. No se brindan garantías en cuanto a las oportunidades para compensar íntegramente el valor de las tareas en caso de ausencias no verificadas.

### **RETIROS ANTES DE HORA/RETRASOS**

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

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

### **DÍA DE EDUCACIÓN SOBRE EL 11 DE SEPTIEMBRE**

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

### **MINUTO DE SILENCIO**

Los estudiantes deberán guardar en un minuto de silencio al comienzo del día (HB2707).

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

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

### **INFORMES SOBRE LAS CALIFICACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

Los informes de avance se envían electrónicamente a los padres cada nueve semanas dentro de un período de calificación y también a las escuelas de procedencia. Los expedientes académicos con créditos para la escuela secundaria se emiten dos veces al año, al final de cada semestre, y también se envían a las escuelas de procedencia. Las calificaciones del semestre se envían a los estudiantes por correo. Consulta a tu instructor sobre las fechas en que se emiten los informes de avance y los boletines de calificaciones. Los estudiantes y los padres tienen acceso permanente al avance académico de los estudiantes a través del Portal FOCUS para padres y estudiantes.

### **REQUERIMIENTOS DE REFERENCIA DEL PROGRAMA CRÍTICO**

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos críticos académicos y de horarios para poder progresar

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

### **CALIFICACIÓN DE «INCOMPLETO»**

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

### **CAMBIOS DE CALIFICACIONES**

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

### **DESERCIÓN**

El padre, la madre o el tutor debe comunicarse con el campus de West-MEC si el estudiante abandona un curso. En el caso de los estudiantes inscritos en un programa con una universidad asociada, deben comunicarse con el gerente de Estudios Terciarios de West-MEC (623.738.0018). Por otro lado, si el estudiante tiene ausencias excesivas o una calificación reprobatoria, West-MEC o la universidad asociada puede darlo de baja del programa y notificar a los padres o tutores legales. Si un estudiante es dado de baja antes de finalizar el semestre, pierde la calificación de la escuela secundaria y los créditos por el curso. Sin embargo, cuando los estudiantes se retiran o son retirados por causa de un programa universitario asociado de West-MEC, la calificación obtenida en el curso universitario se reflejará en su expediente académico universitario. Los estudiantes que se retiraron deben seguir la política del distrito y registrarse como visitantes al ingresar a los campus. De lo contrario, se los considerará como intrusos.

### **POLÍTICA DISCIPLINARIA**

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



## **EXPULSIÓN**

Ningún estudiante que haya sido expulsado del distrito escolar de procedencia será admitido como estudiante en West-MEC. El estudiante de West-MEC que es expulsado de su escuela de procedencia mientras asiste a West-MEC no puede continuar sus estudios en West-MEC.

(A.R.S. 15-841.C)

## **COMUNICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS APLICADAS AL ESTUDIANTE ENTRE WEST-MEC Y LOS DISTRITOS MIEMBRO**

Cuando un estudiante comete una infracción que da lugar a la suspensión de un Programa Central de West-MEC o la expulsión de un campus de un distrito miembro, los detalles de la suspensión se comunican al distrito asociado. El estudiante puede ser pasible de la aplicación de sanciones disciplinarias de conformidad con las reglas y políticas del distrito asociado.

## **AUTORIDADES POLICIALES**

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

## **REGLAS DE DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES**

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

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

## **Título IX: Acoso sexual**

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

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

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

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

### **Novatadas**

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

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

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

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

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

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

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

Todos los estudiantes, profesores y personal deben tomar precauciones razonables dentro del alcance de su autoridad individual para evitar infracciones a esta política.

Todas las infracciones a esta política se tratarán de acuerdo con los procedimientos y sanciones apropiados previstos en las políticas del distrito relacionadas con la conducta y la disciplina de los estudiantes.

### **Intimidación**

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

No se tolerará la intimidación, el acoso ni el hostigamiento tal como se definen en esta política. La intimidación, el acoso o el hostigamiento escolar implican cualquier acto intencional escrito, verbal o físico que:

- Tiene el efecto de lesionar a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o generar en un estudiante el temor razonable de lesión o daño a la propiedad.
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción, el comportamiento o la amenaza cree un entorno intimidante, amenazante o abusivo en forma de daño físico o emocional.
- Tiene el efecto de interferir con la educación de un estudiante
- Tiene el efecto de perturbar el funcionamiento ordenado de la escuela

El acoso, la intimidación o el hostigamiento pueden adoptar muchas formas, entre ellas: insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, chanzas, gestos, ataques físicos, amenazas, exposición a la exclusión social o el ostracismo u otras acciones escritas, orales o físicas.

### **Acoso cibernético**

El acoso cibernético es, sin limitación, cualquier acto de acoso escolar cometido mediante el uso de tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónicos, incluidos dispositivos telefónicos, redes sociales y otras comunicaciones por Internet, en computadoras, redes, foros y listas de correo de la escuela u otros elementos del distrito, y a través de medios y equipos electrónicos personales de un individuo.

Los estudiantes que hayan experimentado acoso u hostigamiento escolar pueden recurrir a los Servicios de Asistencia. Contacta a Servicios Estudiantiles al 623-738-0014.

### NOTIFICACIÓN DE VIDEOVIGILANCIA

Para promover un ambiente seguro, todos los sitios del Programa Central de West-MEC están equipados con cámaras de video que funcionan las veinticuatro horas. Los sistemas vigilan los interiores y exteriores del campus, incluidos los estacionamientos.

### PAUTAS DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES

**Nota: La Administración aplicará su criterio para determinar las consecuencias y puede optar por una consecuencia más o menos grave que la que se describe en las siguientes pautas. Consulte la Matriz de Comportamiento del Estudiante y los formularios de Referencia en las páginas 40 y 41. El máximo nivel de apelación para una suspensión de 10 días o menos es el administrador.**

Infracción	Descripción	Consecuencia	
		Mínima	Máxima
<b>Ausencias/Ilegadas tarde (más de 10)</b>	<b>En las páginas 28-29 del Manual del Estudiante, se consigna la definición. En las páginas 52-53, se incluyen los compromisos de asistencia y de llegada tarde.</b>	<b>Consultar las páginas 28-29 del Manual del Estudiante</b>	<b>Consultar las páginas 28-29 del Manual del Estudiante</b>
*Alcohol (uso, posesión, encontrarse bajo la influencia)	La posesión o consumo de bebidas alcohólicas o sustancias intoxicantes representadas como alcohol. Esto incluye estar intoxicado en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte patrocinado por la escuela.	Suspensión durante 10 días	Expulsión
*Alcohol (venta o distribución)	La venta o distribución de alcohol como se define anteriormente.	Suspensión durante 10 días	Expulsión
**Incendio provocado	Provocar un incendio o explosión intencional que dañe una estructura o propiedad. (A.R.S. 13-1703)	Suspensión de largo plazo/Restitución	Expulsión/Restitución
*Agresión	Una persona comete agresión si: (1) causa intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente cualquier daño físico a otra persona; (2) genera intencionalmente en otra persona aprehensión razonable de daño físico inminente; o (3) toca deliberadamente a otra persona con la intención de lastimarla, insultarla o provocarla. (A.R.S. 13-1203)	Suspensión durante 5 días	Expulsión
**Agresión (agravada)	Una agresión (como se define arriba) acompañada por circunstancias que hacen que la situación sea grave, por ejemplo, el uso de un arma mortal o un instrumento peligroso, que causa lesiones físicas graves a otra persona; cometer la agresión sabiendo, o teniendo razones para saber, que la víctima es un agente del orden público o un empleado de la escuela que participa en una actividad relacionada con la escuela. (A.R.S. 13-1204)	Suspensión de largo plazo	Expulsión
**Amenaza de bomba	Amenazar con causar daño con una bomba, dinamita, explosivo o dispositivo que provoque incendios.	Suspensión de corto plazo	Expulsión
*Intimidación/acoso cibernético	Los actos repetidos que involucran un desequilibrio de poder real o percibido con el	Suspensión durante 5 días	Suspensión de largo plazo

		Consecuencia	
Infracción	Descripción	Mínima	Máxima
	joven o grupo más poderoso que ataca a aquellos que están en una situación de debilidad. La intimidación puede ser de forma física, verbal o psicológica. El acoso cibernético incluye el acoso escolar mediante el uso de la tecnología.		
**Robo (en primer grado)	Una persona comete un robo en primer grado si, deliberadamente, posee explosivos, un arma mortal o un instrumento peligroso cuando comete un robo o delito grave. (A.R.S. 13-1508)	Suspensión de corto plazo	Expulsión
Infracciones en clase	Los estudiantes son responsables de respetar todas las políticas, reglas y procedimientos de la clase según lo determinado por el profesor.	Conferencia informal	Suspensión de corto plazo
Trampear y plagiar	De manera intencional, usar información o propiedad de otra persona, o compartir información académica para obtener una ventaja injusta.	Pérdida de créditos para la asignación	Suspensión durante 5 días
**Amenaza química o biológica	Amenazar con causar daño usando sustancias químicas o agentes biológicos peligrosos	Suspensión de corto plazo	Expulsión
Incumplimiento del compromiso	Incumplimiento con las pautas de un compromiso acordado.	Suspensión de corto plazo	Suspensión de largo plazo
*Instrumento/dispositivo peligroso	Cualquier dispositivo que, en las circunstancias en que se usó, se intentó usar o se amenazó con usar fácilmente puede causar la muerte o lesiones físicas graves.	Suspensión de corto plazo	Expulsión
*Instrumento/dispositivo peligroso (venta o distribución)	Venta o distribución del ítem indicado.	Suspensión durante 5 días	Expulsión
*Amenaza de muerte	Cuando una persona indica a través de sus palabras o conducta la intención de causar lesiones físicas o daños graves a una persona o su propiedad. (Paráfrasis de los A.R.S. 13-1202).	Hasta 10 días de suspensión según el debido proceso	Expulsión
Incumplimiento de detención	Incumplimiento de una detención asignada.	Suspensión de corto plazo	Suspensión de largo plazo
Conducta disfuncional	Cualquier acto que perturba sustancialmente la conducta ordenada de una función escolar; comportamiento que altera sustancialmente el ambiente de aprendizaje ordenado; o representa una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes, el personal o terceros. (A.R.S. 132904)	Suspensión durante 5 días	Expulsión
Falta de respeto	Tratar al personal del distrito o cualquier otro con desprecio o rudeza.	Conferencia	Suspensión de largo plazo
Perturbación	Generar disturbios en clase, en el campus o en eventos patrocinados por la escuela. Las interrupciones continuas o repetidas pueden justificar consecuencias más graves. (A.R.S. 13-2911)	Conferencia	Suspensión de largo plazo
Violación del Código de Vestimenta	Ropa que no se ajusta a las pautas del Código de Vestimenta establecidas en la política de la escuela o del distrito.	Cambio del tipo de ropa	Suspensión durante 3 días
*Drogas (uso, posesión, encontrarse bajo la influencia)	Sustancias químicas, narcóticos, medicamentos recetados, inhalantes, sustancias controladas o sustancias que los estudiantes declaran como sustancias químicas, narcóticos o sustancias controladas.	Suspensión durante 10 días	Expulsión

Infracción	Descripción	Consecuencia	
		Mínima	Máxima
*Medicamentos (de venta libre)	Los productos farmacéuticos sin receta de venta libre se encuadran en esta definición, a menos que el estudiante haya cumplido con la política de medicamentos establecida por el distrito de la escuela. El término «drogas» incluye todo lo que tenga el aspecto de droga.	Suspensión durante 5 días	Expulsión
*Drogas (venta o distribución)	Venta, distribución o intención de vender medicamentos, incluidos los medicamentos de venta libre, tal como se definieron anteriormente.	Suspensión durante 10 días	Expulsión
Accesorios para consumir/aplicarse drogas	Cualquier aparato o equipo usado o que pueda usarse para absorber o consumir un medicamento.	Suspensión de corto plazo	Expulsión
Dispositivos electrónicos	Los teléfonos celulares, buscapersonas, reproductores multimedia u otros artículos electrónicos, ya sean operativos o no operativos.	Confiscación	Suspensión durante 3 días
*Negligencia	De forma imprudente o intencional, generar un riesgo de lesión, lesión inminente o la muerte de un tercero. La consecuencia depende de la gravedad potencial del daño. Esto incluye provocar o incitar una pelea.	Notificación a los padres	Expulsión
*Extorsión	El acto deliberado de obtener o intentar obtener bienes o servicios, actuar o tratar de hacer que otra persona actúe de una manera determinada por medio de alguna de las siguientes amenazas: (1) causar lesiones físicas; (2) causar daños a la propiedad; (3) participar en una conducta ilegal; o (4) hacer falsas acusaciones.	Suspensión durante 3 días	Suspensión de largo plazo
Inasistencia al centro de aprendizaje	Incumplimiento de la oportunidad de aprendizaje extraordinaria asignada	Conferencia	Suspensión de corto plazo
Incumplimiento con los procedimientos de exámenes	No cumplir con las reglas, políticas o procedimientos de evaluación o comprometer la integridad del entorno en que se toman los exámenes.	Suspensión de corto plazo	Suspensión de largo plazo
Incumplimiento con la devolución de los documentos escolares	No devolver los documentos escolares solicitados.	Conferencia	Suspensión de corto plazo
No usar la tarjeta de identificación de West-MEC	No usar la tarjeta de identificación emitida por West-MEC.	Conferencia Notificación a los padres	Suspensión de corto plazo
*Peleas/combates mutuos	Los estudiantes no deben pelear, empujar, intimidar ni maltratar de otra manera a los demás.	Suspensión durante 5 días	Expulsión
**Uso indebido de la alarma de incendios	Intencionalmente disparar una alarma de incendio cuando no hay fuego.	Suspensión durante 3 días	Suspensión de largo plazo
**Armas de fuego	Los estudiantes tienen prohibido portar o poseer armas de fuego; excepciones; incautación y decomiso; penalizaciones; clasificación. (A.R.S. 13-3111)	Suspensión durante 10 días	Expulsión
Fuegos artificiales	Se prohíbe a los estudiantes poseer o usar fuegos artificiales o dispositivos explosivos en las instalaciones de la escuela.	Suspensión durante 3 días	Suspensión de largo plazo
Fraude/falsificación	El acto de marcar o alterar de manera falsa o fraudulenta un documento o una comunicación verbal, escrita o electrónica, o cualquier comunicación verbal o escrita que sea	Suspensión durante 1 día	Suspensión durante 10 días

		Consecuencia	
Infracción	Descripción	Mínima	Máxima
	deliberadamente falsa o fraudulenta (es decir, deshonestidad o mentira).		
Juego	Practica juegos de azar por dinero o apostar sumas de dinero.	Conferencia	Suspensión durante 5 días
**Actividad de bandas delictivas	Cualquier estudiante que lleva, carga o exhibe vestimenta/elementos de pandillas o que emplea comportamientos o gestos que simbolizan la pertenencia a pandillas, o que causa/participa en actividades que intimidan o afectan adversamente las tareas educativas de otro estudiante o el funcionamiento ordenado de la escuela.	Suspensión durante 3 días	Suspensión de largo plazo
Política del buen vecino	Las reglas de la escuela y otras expectativas razonables de comportamiento aceptable por parte de los estudiantes se extienden para incluir su conducta mientras van y vienen de la escuela y fuera del campus durante la jornada escolar regular. Esto abarca la conducta del estudiante durante la hora del almuerzo o los períodos de descanso. Este ítem incluye holgazanear y fumar/vapear en lugares adyacentes de la escuela. Las infracciones a estas pautas de conducta por parte de los estudiantes pueden dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias. (A.R.S. 13-2905-A.5)	Conferencia	Suspensión de largo plazo
*Acoso/novatadas/amenazas/intimidación	La actitud de molestar o atormentar de manera persistente o repetida a otra persona. Asustar, obligar o disuadir por medio de amenazas reales o implícitas. Esto incluye, entre otros, la intimidación. (Consulte «Novatadas» en la página 32 del Manual del Estudiante). (A.R.S. § 15-2301)	Suspensión durante 1 día	Expulsión
Lenguaje/gestos inapropiados	El uso en público de lenguaje obsceno o despectivo.	Suspensión durante 3 días	Suspensión de largo plazo
Lenguaje inapropiado para un adulto	El uso de lenguaje obsceno o despectivo hacia un miembro del personal.	Suspensión durante 3 días	Expulsión
Insubordinación/resistencia/incumplimiento	Intencionalmente, ignorar o resistirse a la autoridad del personal del distrito. Incumplimiento de un pedido razonable de un miembro del personal.	Conferencia	Suspensión de largo plazo/Expulsión del programa
Retirarse del campus sin autorización	Abandonar las instalaciones de la escuela o estar en un área «fuera de los límites» durante el horario escolar regular sin el permiso del administrador ni de la persona designada por el administrador.	Conferencia	Suspensión durante 3 días
Vagancia/merodeo	Permanecer en un lugar sin ninguna razón obvia.	Conferencia	Suspensión durante 3 días
Agresión leve	Participar en peleas o juegos bruscos y tempestuosos, enfrentamientos menores, empujones o apretones.	Suspensión durante 1 día	Suspensión de largo plazo
*Otras amenazas escolares	Un incidente que no se puede codificar en ninguna de las otras categorías, pero que implica una amenaza escolar.	Conferencia	Expulsión
Abuso físico de un miembro del personal	Los estudiantes no deben intimidar ni maltratar físicamente al personal. (A.R.S. 15-507) El	Suspensión durante 3 días	Expulsión

		<b>Consecuencia</b>	
<b>Infracción</b>	<b>Descripción</b>	<b>Mínima</b>	<b>Máxima</b>
	personal de la escuela puede emplear una fuerza física razonable para protegerse a sí mismo, a otros miembros del personal, a los estudiantes, a la escuela y a las propiedades personales. (A.R.S. 15-843)		
Exhibición pública de afecto	Besarse, abrazarse, acariciarse o tocarse en público.	Advertencia	Suspensión durante 10 días
**Atraco	Quitarle o intentar quitarle cualquier propiedad a otra persona o presencia inmediata y en contra de su voluntad. La persona amenaza o usa la fuerza contra una persona con la intención de coaccionar la entrega de la propiedad, o para evitar la resistencia de la persona que toma o retiene la propiedad.	Suspensión de 5 días/Restitución	Expulsión/Restitución
**Atraco (con armas)	Estar en posesión de un arma mortal o la réplica de un arma mortal. Utilizar o amenazar con usar un arma mortal, un instrumento peligroso o la réplica de un arma mortal.	Suspensión de largo plazo	Expulsión
**Abuso sexual	Para ver la definición, remitirse a los A.R.S. 13-1404, A.R.S. 13-1405 y A.R.S. 13-1410.	Suspensión de corto plazo	Expulsión
**Agresiones sexuales	Para ver la definición, remitirse a los A.R.S. 13-1406.	Suspensión de largo plazo	Expulsión
**Acoso sexual	La discriminación por motivo del género que incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual de un individuo hacia otro. (Sexual: relacionado con el sexo, los sexos, los órganos sexuales y sus funciones o que afecta al sexo, los sexos, los órganos sexuales y sus funciones. Implica o simboliza la actividad o el deseo erótico).	Conferencia Notificación a los padres Notificación al coordinador del Título IX	Expulsión Notificación al coordinador del Título IX
Inmoralidad sexual	Las acciones verbales, escritas, electrónicas o físicas o cualquier lenguaje que sea sexualmente degradante. Esta infracción incluye, sin limitación, la exposición indecente, la participación consensual en cualquier acto sexual que implique contacto físico, comentarios lascivos, tocar zonas privadas, abochornar, sacarle la ropa interior a otra persona, poseer o distribuir material pornográfico.	Conferencia Notificación a los padres	Expulsión
Réplicas de armas	Un instrumento que se exhibe o representa como un arma.	Confiscación Notificación a los padres	Suspensión de largo plazo
Llegada tarde	No presentarse en el lugar indicado en el horario establecido.	Apercibimiento verbal de parte del profesor	Establecer un compromiso con el estudiante y conferencia con los padres
Uso indebido de la tecnología/manipulación de computadoras	No usar el hardware, el software, los dispositivos electrónicos, las páginas web y las redes para el fin educativo previsto o hacerlo de manera que cause interrupciones en un campus o en cualquier establecimiento del distrito. Esto incluye el acceso no autorizado a cualquier computadora, sistema informático o red.	Conferencia	Suspensión de largo plazo Pérdida de la facultad de usar los recursos tecnológicos

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



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

Según las normas de seguridad de Arizona:

Un solo asterisco (\*) indica que la infracción debe informarse al Departamento de Educación de Arizona.

Un asterisco doble (\*\*) indica que la infracción debe informarse a las autoridades policiales y al Departamento de Educación de Arizona.

### **RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES**

Según la ley de Arizona, ante la queja de la Junta Directiva, los padres de los menores que cortan, desfiguran o dañan cualquier propiedad escolar serán responsables de todos los daños causados por sus hijos. Ver A.R.S. 15-842.

## **DEBIDO PROCESO**

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

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

**Referencia:** los estudiantes serán derivados al administrador en caso de que se cometa alguna de las infracciones descritas en el Manual de West-MEC y cuando su comportamiento perturbador afecte el proceso educativo.

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

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

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

1. Tomar conocimiento del incidente y, si es necesario, realizar una investigación de la denuncia.
2. Notificar el incidente al equipo administrativo del campus de la escuela asociada o West-MEC.
3. Sujeto a la investigación, compartir la sanción disciplinaria (suspensión) con la escuela asociada.
4. Puede dar lugar a una respuesta proporcional por parte del campus de la escuela asociada.

## Formulario de referencia por comportamiento

Programa \_\_\_\_\_

Referido por \_\_\_\_\_

Fecha de referencia \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Fecha del incidente \_\_\_\_\_

Hora del incidente \_\_\_\_ a. m./p. m. Descripción de la hora:  Antes de la escuela  Durante la jornada escolar  Después de la escuela

Lugar del incidente:  Fuera del campus  En el interior del campus  En el exterior del campus

Otras personas involucradas: Función: [víctima, infractor, testigo] \_\_\_\_\_

Lesiones (si las hubiera, indicar quién las hizo y cuáles son) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Cuidado brindado para la lesión: (incluir quién lo brindó)

Explicación o comentarios \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

**INFRACCIONES** Marcar todas las que correspondan: *Solo para el uso del administrador*

<input type="checkbox"/> Asistencia (más de 10 ausencias o llegadas tarde) <input type="checkbox"/> *Alcohol (uso, posesión, influencia, venta o distribución) <input type="checkbox"/> **Incendio provocado <input type="checkbox"/> **Agresión <input type="checkbox"/> *Agresión (agravada) <input type="checkbox"/> **Amenaza de bomba <input type="checkbox"/> *Intimidación/acoso cibernético <input type="checkbox"/> **Robo y allanamiento de morada <input type="checkbox"/> **Robo (en primer grado) <input type="checkbox"/> Infracción en clase <input type="checkbox"/> Trampa o plagio <input type="checkbox"/> **Amenaza química o biológica <input type="checkbox"/> Incumplimiento contractual <input type="checkbox"/> *Instrumento/dispositivo peligroso (posesión, venta o distribución) <input type="checkbox"/> *Amenaza de muerte <input type="checkbox"/> Incumplimiento de detención <input type="checkbox"/> Conducta disfuncional <input type="checkbox"/> Falta de respeto <input type="checkbox"/> Perturbación <input type="checkbox"/> Violación del Código de Vestimenta <input type="checkbox"/> **Drogas (uso, posesión, encontrarse bajo la influencia) <input type="checkbox"/> *Medicamentos (de venta libre) <input type="checkbox"/> *Drogas (venta o distribución) <input type="checkbox"/> Accesorios para consumir/aplicarse drogas <input type="checkbox"/> Dispositivos electrónicos <input type="checkbox"/> *Negligencia <input type="checkbox"/> *Extorsión <input type="checkbox"/> Inasistencia del centro del aprendizaje <input type="checkbox"/> Incumplimiento con los procedimientos de exámenes <input type="checkbox"/> Incumplimiento con la devolución de los documentos escolares <input type="checkbox"/> No usar la tarjeta de identificación de West-MEC <input type="checkbox"/> *Pelea/combatos mutuos <input type="checkbox"/> **Uso indebido de la alarma de incendios <input type="checkbox"/> **Arma de fuego <input type="checkbox"/> Fuegos artificiales <input type="checkbox"/> Fraude/falsificación	<input type="checkbox"/> Juego <input type="checkbox"/> **Actividad de bandas delictivas <input type="checkbox"/> Política del buen vecino <input type="checkbox"/> *Acoso/novatadas/amenazas/intimidación <input type="checkbox"/> Lenguaje/gestos inapropiados <input type="checkbox"/> Lenguaje inapropiado para un adulto <input type="checkbox"/> Insubordinación/resistencia/incumplimiento <input type="checkbox"/> Retirarse del campus sin autorización <input type="checkbox"/> Vagancia/merodeo <input type="checkbox"/> Agresión leve <input type="checkbox"/> *Otras amenazas escolares <input type="checkbox"/> Abuso físico de un miembro del personal <input type="checkbox"/> Exhibición pública de afecto <input type="checkbox"/> **Atraco/atraco (con armas) <input type="checkbox"/> **Abuso, agresión o acoso sexual <input type="checkbox"/> Inmoralidad sexual <input type="checkbox"/> Réplicas de armas <input type="checkbox"/> Llegada tarde/ausentismo/ausencia sin justificativo <input type="checkbox"/> Uso indebido de la tecnología/manipulación de computadoras <input type="checkbox"/> *Hurto <input type="checkbox"/> *Consumo de tabaco <input type="checkbox"/> Parafernalia de tabaco <input type="checkbox"/> Invasión de propiedad privada <input type="checkbox"/> *Vandalismo/destrucción de la propiedad escolar <input type="checkbox"/> Vapeo <input type="checkbox"/> Productos de vapor <input type="checkbox"/> Infracción vehicular <input type="checkbox"/> **Armas (posesión, venta o distribución)
Medidas tomadas: (según el Manual del Estudiante) Fecha de la medida: _____ Medida programada: _____	
Adjuntar documentación de la medida tomada _____ <input type="checkbox"/> No se tomó ninguna medida	

\* Indica que la infracción se informa al Departamento de Educación de Arizona.

\*\* La infracción se debe informar a las autoridades policiales y se informa al Departamento de Educación de Arizona.

\*\*\* Las suspensiones a los estudiantes se informan al superintendente adjunto de Enseñanza, Aprendizaje y Operaciones del Campus.

**Suspensión de corto plazo:** si el administrador decide que la supuesta conducta justifica una suspensión durante 10 días o menos, le concederá al estudiante una audiencia informal de debido proceso y examinará todos los hechos pertinentes para determinar si se cometió o no una infracción. Al estudiante se le deben otorgar derechos de debido proceso, incluida la oportunidad de presentarle al administrador su defensa o postura con respecto a la presunta infracción. Después de concluida la investigación, el administrador, sobre la base de todos los hechos y la información recabada, deberá determinar si el estudiante incurrió en una conducta. Si se encuentra que el estudiante ha cometido una infracción, se puede imponer una consecuencia o suspensión durante un período que no exceda los 10 días. Si impone una suspensión, el administrador deberá llevar un registro de los procedimientos mencionados. Los padres/tutores legales pueden solicitar al campus una revisión administrativa de los datos relacionados con la sanción y la decisión de aplicar la suspensión. Los padres pueden solicitar que se les faciliten las tareas escolares que el estudiante debe realizar. El máximo nivel de apelación para una suspensión de 10 días o menos es el administrador.

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

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

La suspensión deberá ajustarse a los Estatutos Revisados de Arizona que sean de aplicación. La posibilidad de ponerse al día con las tareas para obtener créditos durante la suspensión de largo plazo queda a discreción del oficial de audiencias o de la Junta Directiva, y solo se permite en circunstancias excepcionales.

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

La notificación deberá contener:

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

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

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

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

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

**Apelación de la suspensión de largo plazo:** si el funcionario de audiencias recomienda una suspensión de largo plazo, esta decisión se informará por escrito a la Junta Directiva. Los padres o tutores legales pueden apelar la decisión de suspensión de largo plazo por uno de los siguientes motivos:

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

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

**Expulsión:** el oficial de audiencias puede recomendar que se expulse a un estudiante del programa central (un estudiante dado de baja de un programa se considera excluido del distrito de West-MEC y no puede ser readmitido en ningún programa central de West-MEC durante el tiempo en que rija dicha sanción). La recomendación se enviará a la Junta Directiva, que actuará en consecuencia.

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

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

La Junta Directiva considerará la convocatoria a una audiencia si los padres/tutores legales apelan la recomendación de expulsión del oficial de audiencia. La Junta Directiva analizará la decisión del oficial de audiencias y la apelación de los padres o tutores legales y tomará vista de la evidencia aportada por la escuela o los funcionarios del distrito y la familia del estudiante.

No se pueden admitir nuevas pruebas en la audiencia de apelación. La Junta Directiva analizará el material en sesión

ejecutiva. A menos que los padres/tutores legales lo soliciten por escrito, la sesión ejecutiva será cerrada. Si los padres/tutores no están de acuerdo con que la audiencia, convocada por la Junta Directiva, tenga lugar en sesión ejecutiva, se llevará a cabo una reunión abierta según los siguientes criterios:

- Si solo un estudiante está sujeto a la sanción propuesta y existe un desacuerdo con el padre o tutor legal de ese estudiante, la Junta, después de consultar con el padre o tutor legal del estudiante, decidirá en sesión ejecutiva si la audiencia tendrá lugar en sesión ejecutiva.
- Si la sanción propuesta se aplica a varios estudiantes y existe un desacuerdo entre los padres o tutores de algunos de ellos, se llevarán a cabo audiencias separadas sujetas a las disposiciones de los A.R.S. 15-843.

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

**Readmisión:** cuando un estudiante es expulsado, sus padres o tutores legales pueden solicitar que el estudiante sea readmitido no antes de un año después de la fecha de la expulsión. La readmisión de un estudiante expulsado solo puede ser otorgada por la Junta Directiva, a su discreción, y puede hacerse efectiva el semestre posterior la decisión favorable.

**Mantenimiento de registros disciplinarios de los estudiantes:** cada administrador debe llevar y conservar registros completos de las sanciones y procedimientos disciplinarios impuestos a los estudiantes. Los registros relativos a las sanciones de los estudiantes se conservarán durante -al menos- dos años después de la graduación o deserción. Los tipos de sanciones disciplinarias para las que se llevará registro incluyen, entre otras, suspensión, colocación en clases especiales y derivación de casos a las autoridades policiales y juveniles.

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

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

**Suspensión debido a un peligro inminente:** después de una investigación preliminar, los hechos pueden indicar la presencia de un presunto delincuente que tenga una influencia clara y perturbadora en el proceso educativo del campus. En ese caso, el administrador puede suspender al estudiante de la escuela a la espera de una investigación más exhaustiva y resolución del incidente.

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

## **INTERROGACIÓN, REGISTRO, DETENCIÓN**

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

**Registros:** los funcionarios de la escuela tienen el derecho de registrar y confiscar propiedades, incluida la propiedad de la escuela asignada temporalmente a los estudiantes, cuando haya razones para creer que existe algún material o elemento perjudicial para la salud, la seguridad y el bienestar del estudiante.

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

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

Los registros al estudiante se limitarán a lo siguiente:

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

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

- «Contrabando», que incluye todas las sustancias o materiales prohibidos por las políticas del distrito/escuela o la legislación del estado, que comprende, sin limitación, drogas, parafernalia de drogas, bebidas alcohólicas.
- Todo material o artículo que entrañe un peligro inminente de daño físico o enfermedad.

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

Los elementos incautados pueden:

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

**Órdenes de registro:** si se envía una orden de registro, los funcionarios del distrito/escuela no deben interferir con los registros de las autoridades policiales que hayan procesado debidamente las órdenes de registro. Se deben hacer todos los esfuerzos razonables para cooperar con las autoridades policiales.

**Arrestos:** cuando un agente del orden público ingresa a un campus con una orden judicial o una citación o expresa la intención de detener a un estudiante, el personal de la oficina debe solicitarle la correspondiente identificación. El personal de la escuela cooperará con el agente para ubicar al estudiante dentro de la escuela.

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



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

Las personas obligadas a denunciar sospechas de abuso están protegidas por la ley de responsabilidad civil o penal del estado.

Las escuelas deben cumplir con la solicitud del DCS o el Departamento de Policía para interrogar a un niño que podría ser víctima de abuso. La agencia investigadora determinará si el personal de la escuela debe estar con el niño durante el interrogatorio. El trabajador del DCS o la policía pueden entrevistar al niño y a todos los demás niños que residen en el hogar, en las instalaciones de la escuela y sin la presencia del personal escolar. Pueden entrevistar al niño sin permiso ni notificación a los padres cuando el presunto abusador es un miembro de la familia. El DCS también tiene la autoridad, previa solicitud por escrito, para acceder a los legajos escolares. (A.R.S. 13-3620).

### **CUSTODIA**

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

### **POLÍTICAS DE USO DE COMPUTADORAS, TELECOMUNICACIONES Y RECURSOS DE RED**

Las siguientes pautas y políticas se aplican a:

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

### **Política y procedimientos de uso aceptable**

Los estudiantes y profesores de West-MEC tienen acceso a Internet y al correo electrónico. WEST-MEC considera que Internet ofrece recursos vastos, diversos y únicos, tanto para estudiantes como para profesores. Proporcionamos este servicio con el fin de promover la excelencia educativa en las escuelas al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación; y para educar a los menores sobre el correcto comportamiento en línea, incluida la interacción con otras personas en las redes sociales y salas de chat; como también para generar conciencia sobre el acoso cibernético y la forma de actuar ante esta situación. Si un padre/tutor desea prohibir que el estudiante use los recursos tecnológicos e Internet, puede dirigirse al administrador/consejero del campus en el área de Orientación para manifestar esta decisión. La exclusión del uso de la tecnología tendrá un impacto significativo en la capacidad del estudiante para acceder al plan de estudios, las tareas, los libros electrónicos y la certificación.

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

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

**Uso aceptable - El usuario debe:**

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

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

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

**Usos inaceptables - El usuario no podrá:**

- Conectar ni instalar ningún hardware de computadora, componentes de hardware ni software, que sea de su propiedad personal en los EIS del distrito sin la aprobación previa del Departamento de Tecnología de la Información del distrito.
- Publicar información que cause daños o que implique un peligro de interrupción para las operaciones de los EIS o del distrito.
- Acceder a la red para fines no educativos.
- Obtener ni intentar obtener acceso no autorizado a los archivos ajenos, ni vandalizar los datos o archivos de otro usuario.
- Descargar ni utilizar juegos, archivos, documentos, música o software para fines no educativos (es decir, juegos/animaciones Shockwave, audio y otros archivos visuales).
- Tener en su poder datos que se consideren una violación de estas pautas, en papel, formato magnético (disco) o en cualquier otro formato.
- Exhibir nombres o fotografías para identificar personalmente a una persona sin contar con el correspondiente permiso por escrito.
- Revelar su nombre completo, domicilio, número de teléfono o correo electrónico sin la autorización de un adulto.

- Plagiar trabajos que se encuentran en Internet o en cualquier otro recurso electrónico.
- Hostigar, insultar, atacar a otros ni usar lenguaje obsceno en las comunicaciones escritas.
- Publicar mensajes anónimos.
- Utilizar servicios gratuitos de correo electrónico, mensajería, videoconferencia o chat basados en la web sin el permiso por escrito del área de Tecnología de la Información del WEST-MEC.

#### **Limitaciones al uso de recursos:**

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

#### **Responsabilidad personal:**

- Informaré acerca de cualquier uso incorrecto de los EIS a la administración o al administrador del sistema.
- Entiendo que muchos servicios y productos son pagos y acepto mi responsabilidad personal por cualquier gasto incurrido sin la autorización del distrito.
- Entiendo que cuando inicio sesión en las computadoras o dispositivos electrónicos del distrito, soy responsable en última instancia de cualquier actividad que tenga lugar en la computadora o dispositivo electrónico después de iniciar sesión.

#### **Beneficios y responsabilidades**

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

El distrito Escolar de West-MEC puede establecer reglas, según sea necesario, para el funcionamiento del sistema.

#### **Reglas de etiqueta de la red:**

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

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

**Servicios:**

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

**Formulario de autorización para publicaciones de prensa**

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

**Contacto con padres/tutores/estudiantes**

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

**INQUIETUDES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes pueden presentar una queja o reclamo con respecto a una o más de las siguientes cuestiones:

- Violación de los derechos constitucionales del estudiante.
- Negación de igualdad de oportunidades para participar en una actividad o un programa para el cual el estudiante está calificado, independientemente de las capacidades individuales del estudiante.
- Preocupación por la seguridad personal del estudiante.

Las quejas y reclamos relacionados con acusaciones de violencia estudiantil, acoso, intimidación u hostigamiento escolar se deben presentar conforme a la Política JICK de la Junta.

Siempre que:

- El tema no sea objeto de procedimientos disciplinarios ni de otro tipo en virtud de otras políticas y regulaciones de este distrito, y
- El procedimiento no se aplique a un asunto para el cual el método de revisión es establecido por la ley o la Junta Directiva sin legitimidad para actuar.

Estas son las pautas a seguir:

- La acusación debe hacerse dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha en que el estudiante tomó conocimiento o debería haber tomado conocimiento de que había motivos para la queja/reclamo.
- La queja/reclamo se hará solo a un administrador escolar o miembro del personal escolar.
- La persona que recibe la queja recopilará información para el formulario de queja.
- Todas las acusaciones se informarán en formularios con los datos necesarios que determine el superintendente. *Los formularios pueden solicitarse en la oficina de la escuela.*
- La persona que recibe la queja debe preservar la confidencialidad del sujeto, divulgarla solo al administrador escolar que corresponda, al supervisor administrativo del superior o según lo exija la ley.

El superintendente o quien este designe dirimirá las dudas relacionadas con la adecuación del reclamo/queja a esta política.

Un estudiante, o el padre, la madre o el tutor del estudiante, pueden iniciar el proceso de queja completando el formulario denominado Inquietudes, Quejas y Reclamos de los Estudiantes, que se encuentra en la página 50.

Las quejas o reclamos pueden desestimarse en cualquier momento. En este caso, el proceso no puede volver a abrirse si la nueva presentación demora más de treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que ocurrió el supuesto incidente.

No se mantendrá documentación de quejas falsas o no probadas.

Los actos de represalia o intimidación contra cualquier estudiante que haya presentado una queja según la política del distrito y sus reglamentos correspondientes, o contra un estudiante que haya testificado, ayudado o participado de cualquier manera en una investigación relacionada con una queja o reclamo, están específicamente prohibidos y constituyen motivos para presentar un reclamo independiente.

Presentar un informe deliberadamente falso según esta política expondrá al estudiante a la aplicación de una sanción disciplinaria que puede llegar hasta la expulsión. Cuando sea necesario aplicar una sanción de conformidad con cualquier disposición de esta política, se respetarán las políticas del distrito pertinentes.

Cuando los funcionarios del distrito razonablemente consideren o una investigación revele que un incidente denunciado puede constituir un acto ilegal, se notificará a las autoridades policiales.



**INQUIETUDES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS ESTUDIANTES**

**FORMULARIO DE QUEJA**

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

*Pueden agregarse las páginas que sean necesarias.*

**Completar en letra de imprenta:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Otro teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Durante el horario: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

**Manifiesto mi intención de presentar una queja contra:**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Especifica tu queja, para lo cual debes consignar tu visión del problema. Describe el incidente, las personas que intervinieron, los antecedentes del incidente y los intentos por resolverlo que hiciste. *Recuerda indicar todos los lugares, fechas y horas que corresponda.*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### COMPROMISO DE ASISTENCIA

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

Todos los semestres se implementará el siguiente procedimiento:

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

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

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del profesor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

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

Firma del padre/madre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Solución que pretende obtener el estudiante:

---

---

---

---

Administrador a cargo de la revisión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



### COMPROMISO PARA CASOS DE LLEGADAS TARDE/SALIDAS ANTICIPADAS

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

Todos los semestres se implementará el siguiente procedimiento:

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

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

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del profesor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/madre y número de teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Solución que pretende obtener el estudiante:

---

---

---

---

Administrador a cargo de la revisión: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Aceptación de responsabilidad por parte del estudiante**

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

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

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

Como estudiante elegible [18 años de edad y no dependiente de los padres], soy responsable de mi persona y solicito que mi legajo se entregue exclusivamente a mí. El concepto de legajo incluye, sin limitación:

- Calificaciones
- Asistencia
- Sanciones disciplinarias

**Muestra exclusivamente**  
Nombre del estudiante

**Muestra exclusivamente**  
Firma del estudiante    Fecha

\_\_\_\_\_

**Muestra exclusivamente**  
Nombre del padre/madre

**Muestra exclusivamente**  
Firma del padre/madre

\_\_\_\_\_ Fecha

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

Para uso de la Oficina exclusivamente

Fecha de recepción de la confirmación: \_\_\_\_\_ por parte de: \_\_\_\_\_  
Fecha Nombre Firma

Actualizado en la tutoría de la escuela el \_\_\_\_\_ por parte de: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Fecha Nombre Firma

## NOTIFICACIÓN ANUAL

**FECHA:** 19-03-2012  
**PARA:** Trabajadores, residentes del edificio, comerciantes y prestadores de servicios externos  
**DE:** **Centro de Educación de Maricopa Occidental (Western Maricopa Education Center, West-MEC)**  
**REFERENCIA:** **Corporativa, Aviación y Diésel:**

Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA), 40 CFR, parte 763, Materiales que contienen asbesto en las escuelas; norma y aviso definitivos, 30 de octubre de 1987, 763.84 Responsabilidades generales de la agencia de educación local.

La norma mencionada anteriormente, ordenada por la Agencia de Protección Ambiental (EPA), aplica a las escuelas K-12. Conforme a este programa, se requiere una notificación para informarles al menos una vez al año a los residentes de un edificio las inspecciones, acciones de respuesta y actividades de acción posterior a la respuesta, que incluyen las actividades de reinspección y vigilancia periódicas planificadas o en progreso.

*Declaración: el Plan de Gestión (MP) conforme a la AHERA para las siguientes áreas:*

*Corporativa 5487 N 99 Ave. Glendale, AZ.  
Aviación 6997 N Glen Harbor Glendale, AZ.  
Diésel 9899 W Roosevelt, Tolleson, AZ.*

*El MP está disponible para su revisión a pedido en la oficina del distrito.*

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la persona a cargo del programa (la persona designada).

Nombre: Vince Santa Maria

Número de teléfono: 623-738-0029

DECLARACIÓN JURADA: NO USO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN QUE CONTIENEN ASBESTO

Estado de Arizona )
) ss:
Condado de Maricopa )

Yo, Steve Poulin, habiendo prestado debido juramento, declaro lo siguiente:

1. Tengo autorización para prestar la presente declaración jurada en nombre de

McCarthy Building Companies, Inc.

que es el subcontratista del proyecto de aviación de West-MEC

2. Para cumplir con el Contrato para la construcción del

proyecto de aviación de West-MEC, (nombre del proyecto)

certifico que no se utilizaron ni se incorporaron de forma alguna materiales de construcción que contienen asbesto en el proyecto terminado.

A los 27 días del mes de abril de 20 11.

McCarthy Building Companies, Inc.

Por: [firma ilegible]

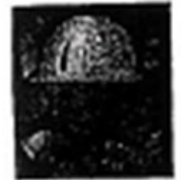
Cargo: Director de Proyectos

Jurado y firmado ante mí

a los 27 días del mes de abril de 20 11.

[Firma ilegible]
Notaria pública
Mi mandato caduca el: 15/2/2015

[Sello con un escudo que dice: GRAN SELLO DEL ESTADO DE ARIZONA - 1912]
Sello Oficial
Robin. T. Kay
Notaria pública - Arizona
Condado de Maricopa



DECLARACIÓN JURADA: NO USO DE  
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN QUE CONTIENEN ASBESTO

Estado de Arizona )  
 ) ss:  
 Condado de Maricopa )

Yo, Tyler Shupe, habiendo  
 (representante del contratista)

prestado debido juramento, declaro lo siguiente:

1. Tengo autorización para prestar la presente declaración jurada  
 en nombre de

McCarthy Building Companies, Inc.  
 (nombre de la empresa)

2. Para cumplir con el Contrato para la construcción de las

mejoras en el Campus Noreste de West-MEC,  
 (nombre del proyecto)

certifico que no se utilizaron ni se incorporaron de forma alguna materiales de  
 construcción que contienen asbesto en el proyecto terminado.

A los 31 días del mes de mayo de 20 14.

Mejoras en el Campus Noreste de West-MEC  
 (nombre del proyecto)

Por: [firma ilegible]  
 (firma del representante del contratista)

Cargo: Gerente de Proyectos

Jurado y firmado ante mí

a los 31 días del mes de mayo de 20 14.

[Firma ilegible]

Notaria pública

Mi mandato caduca el: 15 de febrero de 2015

[Sello con un escudo que dice: GRAN SELLO DEL  
 ESTADO DE ARIZONA – 1912]  
 Sello Oficial  
 Robin. T. Kay  
 Notaria pública – Arizona  
 Condado de Maricopa  
 Mi mandato caduca el: 15/2/2015



DECLARACIÓN JURADA: NO USO DE  
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN QUE CONTIENEN ASBESTO

Estado de Arizona )

) ss:

Condado de Maricopa )

Yo, Tyler Shupe, habiendo  
(representante del contratista)

prestado debido juramento, declaro lo siguiente:

1. Tengo autorización para prestar la presente declaración jurada  
en nombre de

McCarthy Building Companies, Inc.

(nombre de la empresa)

2. Para cumplir con el Contrato para la construcción del

SWC de West-MEC,

(nombre del proyecto)

certifico que no se utilizaron ni se incorporaron de forma alguna materiales de  
construcción que contienen asbesto en el proyecto terminado.

A los 4 días del mes de mayo de 20 16.

SWC de West-MEC

(nombre del proyecto)

Por: [firma ilegible]

(firma del representante del contratista)

Cargo: Gerente de Proyectos

Jurado y firmado ante mí

a los 4 días del mes de mayo de 20 16.

[Firma ilegible]

Notaria pública

Mi mandato caduca el: 5/1/19

[Sello con un escudo que dice: GRAN SELLO  
DEL ESTADO DE ARIZONA – 1912]

MARIA C. ROBLES  
Notaria pública – Arizona  
Condado de Maricopa  
Mi mandato caduca el  
5 de enero de 2019

DECLARACIÓN JURADA: NO USO DE  
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN QUE CONTIENEN ASBESTO

Estado de Arizona )

) ss:

Condado de Maricopa )

Yo, Todd Scott, habiendo  
(representante del contratista)

prestado debido juramento, declaro lo siguiente:

1. Tengo autorización para prestar la presente declaración jurada en  
nombre de

McCarthy Building Companies, Inc.

(nombre de la empresa)

2. Para cumplir con el Contrato para la construcción del

Fase I del NWC de West-MEC.

(nombre del proyecto)

certifico que no se utilizaron ni se incorporaron de forma alguna materiales de  
construcción que contienen asbesto en el proyecto terminado.

A los 6 días del mes de julio de 20 17.

SWC de West-MEC

(nombre del proyecto)

Por: [firma ilegible]

(firma del representante del contratista)

Cargo: Gerente de Proyectos

Jurado y firmado ante mí

a los 6 días del mes de julio de 20 17.

[Firma ilegible]

Notaria pública

Mi mandato caduca el: 5/1/19

[Sello con un escudo que dice: GRAN SELLO  
DEL ESTADO DE ARIZONA – 1912]

MARIA C. ROBLES

Notaria pública – Arizona

Condado de Maricopa

Mi mandato caduca el

5 de enero de 2019

## IEP/504/Carta de salud a los estudiantes y las familias inscritas en los programas de West-MEC ofrecidos en asociación con Maricopa Colleges

Bienvenido a West-MEC.

El programa de West-MEC en el que está inscrito actualmente es parte de una asociación con GateWay Community College (GWCC), Glendale Community College (GCC) o Estrella Mountain Community College (EMCC). Según la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación, GWCC, GCC y EMCC son instituciones de educación superior, y deben brindarles adaptaciones adecuadas y razonables a las personas elegibles con una discapacidad documentada para facilitar la igualdad de acceso a programas, materiales, instalaciones y actividades educativas.

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

La elegibilidad para los servicios de discapacidad en GWCC, GCC y EMCC es distinta a la que establece la preparatoria y se determina a través de un proceso interactivo confidencial iniciado por el estudiante directamente ante la oficina de Servicios y Recursos de Discapacidad (DRS) de GWCC, GCC o EMCC e incluye:

Una solicitud para servicios ante la oficina de DRS

La revisión de la documentación de discapacidad de un estudiante por un Coordinador de DRS

Una reunión de elegibilidad con el Coordinador de DRS

Si bien los estudiantes pueden solicitar los servicios de DRS en cualquier momento durante el programa, se recomienda enfáticamente que lo hagan antes del inicio del programa, de modo que los instructores estén informados de las adaptaciones de manera oportuna y estas se realicen de inmediato. Las adaptaciones no pueden realizarse con retroactividad.

Se alienta a los estudiantes a presentar su solicitud en línea a través de un sistema confidencial llamado DRS CONNECT. Se puede acceder a DRS CONNECT utilizando la información que se indica en la tabla a continuación:

GateWay (GWCC)	<a href="http://www.gatewaycc.edu/disability-resources">www.gatewaycc.edu/disability-resources</a>	602-286-8171	<a href="mailto:disability.services@gatewaycc.edu">disability.services@gatewaycc.edu</a>
Glendale (GCC)	<a href="http://www.gccaz.edu/disability-services">www.gccaz.edu/disability-services</a>	623-845-3080	<a href="mailto:drsfrontdesk@gccaz.edu">drsfrontdesk@gccaz.edu</a>
Estrella (EMCC)	<a href="http://www.estrellamountain.edu/students/disability-resources">www.estrellamountain.edu/students/disability-resources</a>	623-935-8863	<a href="mailto:drs@estrellamountain.edu">drs@estrellamountain.edu</a>



Luego, se puede seleccionar el ícono DRS CONNECT (consultar imagen) y “Solicitud de nuevo estudiante”. Al final de la solicitud, se prevé la opción de cargar la documentación relacionada con la discapacidad emitida por el profesional médico o de psicología, pero también existe la posibilidad de presentarla más adelante.

(Consultar el reverso)



La información, incluidas las pautas para la documentación sobre discapacidad, se puede encontrar en <https://district.maricopa.edu/consumer-information/disability-resources/student-resources>

Tras completar la solicitud, los estudiantes deben llamar o enviar un correo electrónico a la oficina de DRS de GWCC, GCC y EMCC con la información de contacto del cuadro a continuación para programar la reunión de elegibilidad.

En los centros de formación profesional, las adaptaciones son distintas a las del IEP o Plan 504 de la preparatoria del estudiante. A nivel de los centros de formación profesional, el artículo 504 de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA) reemplaza la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y es la ley según la cual los estudiantes con discapacidades reciben adaptaciones. Para recibir adaptaciones, los solicitantes de los centros de formación profesional deben enviar la documentación adecuada a la oficina de DRS de la institución educativa. Queda a discreción de esta oficina que se otorguen o se nieguen las adaptaciones.

Después de la determinación de elegibilidad o al comienzo del programa o curso, la oficina de DRS envía una carta confidencial a los instructores (Carta de notificación al cuerpo docente). Esta carta notifica al instructor de las adaptaciones otorgadas.

Los instructores de GWCC, GCC y EMCC son responsables de brindar, si el estudiante lo pide, solo las adaptaciones de la Notificación de Adaptaciones de Discapacidad. Los estudiantes pueden solicitar otras adaptaciones de la oficina de DRS en todo momento, si un estudiante cree, después de ingresar a un programa, que él o ella necesita adaptaciones adicionales o diferentes. La oficina de DRS tiene el derecho de solicitar más documentación si se necesita para determinar la elegibilidad.

GWCC, GCC y EMCC también deben cumplir con el Título IX sobre Estudiantes embarazadas y con hijos. Las estudiantes embarazadas y con hijos pueden recibir adaptaciones similares a las otorgadas a los estudiantes con una discapacidad, lesión o enfermedad temporal cuando se considere médicamente necesario. Los mismos procesos confidenciales explicados en esta carta podrían aplicar para los estudiantes que solicitan adaptaciones según el Título IX, incluido el suministro de documentación del profesional médico. Cuando se aplica mediante DRS CONNECT, los estudiantes deben seleccionar la opción "Servicios para embarazadas y personas con hijos".

En caso de tener preguntas o para solicitar ayuda con el proceso de elegibilidad, comunicarse con la oficina de DRS de GWCC, GCC y EMCC.

Garantizar el éxito académico es el primer paso de varios para alcanzar sus objetivos profesionales, y ansío la oportunidad de trabajar con usted en este recorrido.

Gracias,

Shelly Thome  
Directora de Servicios Excepcionales para Estudiantes  
623-738-0026  
Shelly.thome@West-MEC.edu

## Graduados con discapacidades de la preparatoria

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

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

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

Para solicitar adaptaciones ADA (504):

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

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

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

El Intermediario de Docentes de ESS dirige los procesos de determinación de elegibilidad y desarrollo de adaptaciones, y puede incluir al estudiante, el docente, el asesor escolar, el secretario académico y quien sea que el estudiante pida que participe. Los estudiantes pueden incluir a integrantes de la familia en el proceso si lo desean, pero no es obligatorio.

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

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

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