

# Manual del Estudiante



**Distrito Escolar Independiente**

**Programa de Educación Alternativa Disciplinaria**

**2023-2024**

**Director: Kyle Luthi**

**Asistente del Director: Tom Wales**

**Consejera: Felisha McGhee**

**Entrenadora de Instrucción: Tonya Fleming**

2100 White Avenue  
McKinney, TX 75069  
469-302-7800

Localizado en “McKinney Learning Center Facility”

**Código de Honor de DAEP**

“Voy a decir la verdad, respetaré a todos, perseveraré, y espero lo mismo de los demás.”

Revised 08/03/22

## **Programa de Educación Alternativa (DAEP) Plan de Administración Académica y Disciplinaria**

El propósito del Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP) del Distrito Escolar Independiente de McKinney es proveer un ambiente académico estructurado en el cual los estudiantes traten el comportamiento específico que causó el traslado de su escuela de origen.

**Orientación Requerida:** Las Orientaciones tendrán lugar los martes y jueves de cada semana a las 8:30 a.m. en el campus de DAEP (excepto los días de fiestas). Uno de los padres/guardián debe asistir con su estudiante. Los estudiantes que soliciten el almuerzo el primer día de asistencia deben llamar al 469-302-7800 por lo menos 24 horas antes del primer día de clase del estudiante.

### **SE LES PROHÍBE A LOS ESTUDIANTES DAEP ESTAR EN CUALQUIER PROPIEDAD ESCOLAR**

**Durante el tiempo que un estudiante es asignado a un campus de DAEP, se le prohíbe al estudiante estar en cualquier escuela del Distrito Escolar Independiente de McKinney o en la propiedad de otro distrito escolar, o sea, otro que no sea el campus DAEP del Distrito Escolar de McKinney, de día o de noche, 7 días a la semana, 24 horas al día. Esto incluye cualquier participación o asistencia a las actividades extracurriculares, en la ciudad o fuera de la ciudad. (Código de Educación de Texas 37.006(g), 37.010(e).)**

**Asistencia:** Los estudiantes deben asistir todos los días a la escuela a menos que tengan una ausencia excusable. Los padres deben llamar a la escuela para reportar cada ausencia, así como enviar una nota firmada cuando el hijo/a regrese a la escuela. **Las notas firmadas de los padres deben ser entregadas a la escuela dentro de un período de tres días de la ausencia.** Si se falla en entregar la nota a tiempo traerá como consecuencia que el estudiante será considerado ausente.

Los estudiantes absentistas serán presentados ante el Juez de la Corte de Paz. Se espera que los estudiantes estén en la escuela a tiempo y listos para participar activamente en el aprendizaje. Las llegadas tardes serán documentadas y pueden ser usadas para ser presentados como absentistas también. La ley del Estado considera ausentismo por cualquier día o parte del día escolar incluyendo las tutorías obligatorias.

**Supervisión:** Los estudiantes serán monitoreados todo el tiempo mientras estén en DAEP. Cuando sea necesario que los estudiantes se muevan alrededor del edificio, los miembros del personal estarán en sus puertas para comprobar que ellos lleguen a su destino. **Adicionalmente, los estudiantes serán**

**monitoreados por cámaras de video localizadas en todo el interior y exterior del edificio con la excepción de los baños.**

**Comportamiento:** Se espera que los estudiantes aprendan y muestren un comportamiento apropiado todo el tiempo. Los miembros del personal de DAEP utilizan una variedad de estrategias para la administración disciplinaria y técnicas de intervención para enseñar el comportamiento apropiado y responsabilidad. Se requiere que los estudiantes cumplan con el *Código de Conducta del Estudiante del MISD y la Administración del Plan Académico y Disciplinario* todo el tiempo mientras estén asignados al DAEP. Los padres serán llamados a la oficina en caso de mal comportamiento.

La disciplina del estudiante que tenga como resultado la interrupción del ambiente educacional puede resultar en consecuencias en la escuela (detención, bajar en nivel, conferencia con los padres, etc.). Además, el ser presentado por el Oficial de Recurso (SRO). Interrupciones en la clase y/o comportamiento de violencia se tratarán con rapidez y de manera adecuada.

Serios o persistentes malos comportamientos resultarán en una conferencia con el estudiante, padres/guardián, administrador y otro personal apropiado. Además de la conferencia, otras acciones disciplinarias pueden ser implementadas, tales como suspensión de la escuela o Colocación DAEP adicional.

El comportamiento en el campus de la escuela NO INCLUYE muestras de afectos tales como, pero no limitadas a: agarrarse las manos, abrazarse, besarse, tocarse el pelo, y sentarse en las piernas de otro. Los estudiantes que sean atraídos por un comportamiento inapropiado, aun con consentimiento entre ambas partes, sin importar el género, serán redirigidos y entonces serán referidos a la administración para recibir la disciplina apropiada.

**Acoso Sexual: El acoso sexual es definido como CUALQUIER ACTO INDESEADO de comportamiento/exposición sexual, ya sea visual, verbal o físico a cualquier persona, sin importar el género de los estudiantes. Esto incluye, pero no está limitado a:** gestos sexuales, “chistes”, conversaciones inapropiadas y contacto físico inapropiado tales como agarrar, o empujar. TODAS las alegaciones de acoso sexual serán investigadas por la administración y pueden resultar en cargos disciplinarios/criminales por parte de la escuela.

**Habilidades sociales en la clase:** Los estudiantes asistirán en clases de habilidad social que cubrirán una variedad de tópicos tales como auto-disciplina, toma de decisiones, resolver problemas, habilidades de rechazo, técnicas de afrontamiento, resolver conflictos, y tabaco, alcohol y prevención contra las drogas, entre otros tópicos mientras esté asignado al DAEP. Este es un requisito para los estudiantes que han sido colocados en un campus disciplinario.

**Consejería:** Además de la clase de habilidades sociales, los estudiantes pueden participar en sesiones de consejería ya sea en un formato de grupo o individual. A los estudiantes se les dará la oportunidad de reunirse con el consejero antes, durante y después de la escuela si su horario se lo permite. Sin embargo, nosotros les pedimos a los estudiantes que pidan las citas por adelantado cuando sea posible. Los padres

pueden comunicar preocupaciones de consejería o pedirle a nuestro consejero para concertar una conferencia si es necesario.

## LA DECLARACIÓN DE DAEP CON RESPECTO AL SUICIDIO, DAÑO A SÍ MISMO NO SUICIDA, DAÑO A OTROS:

El suicidio es la tercera causa de muerte en los jóvenes de 10 – 19 años en los Estados Unidos. La seguridad de nuestros estudiantes es de muchísima importancia para nosotros en DAEP. **Por esta razón, todos los reportes o divulgación del daño que un estudiante se ha infringido a sí mismo (cortarse, hablar sobre suicidarse) o dañar a otro estudiante (amenazas) serán tomados seriamente. Una evaluación de riesgo de la situación será conducida cuando una situación como esta se da a conocer.** Dependiendo en los resultados de riesgo de la evaluación habrá diferentes resultados:

- 1) consejería individual y notificación a los padres.
- 2) notificación a los padres y comunicación a los padres y acuerdo de monitorear.
- 3) en caso de un daño inminente, transportación a un centro de salud mental.
- 4) un reporte al SRO de la escuela y a la policía local.

Todo el personal de la escuela está entrenado para identificar y reportar daño que un estudiante se infringe a sí mismo y un comportamiento amenazador. Todos los educadores están también obligados a reportar al CPS si se sospecha que el niño/a es abusado o descuidado. Nuestra meta principal es la seguridad de su hijo/a mientras ellos están con nosotros. Gracias por su comprensión en estas cuestiones.

**Académica:** Se espera que los estudiantes completen todas las tareas y trabajos. El personal de DAEP generará tareas que son compatibles con las normas del distrito, así como las del estado (TEKS). El personal de DAEP **reproducirá exactamente todos los cursos del horario de la escuela de origen como sea posible.**

Para ciertos cursos, el maestro de la escuela de origen permanecerá como el maestro encargado del expediente y le entregará al personal de DAEP los trabajos del curso que el estudiante debe completar. **Los maestros de DAEP complementarán este trabajo con actividades adicionales y el trabajo se devolverá a la escuela de origen para ser calificado.**

**Longitud de Colocación:** La colocación en el DAEP es determinada por el administrador de la escuela de origen por 30, 45, 60 y hasta 180 **días de asistencia a la escuela.** La longitud o tiempo de colocación está basada en la seriedad de la ofensa, la edad del estudiante, la frecuencia del mal comportamiento, la actitud del estudiante y los requisitos legales y las recomendaciones del distrito.

A discreción del director de la escuela, un estudiante tiene que firmar su salida para una cita y deberá recuperar el tiempo por haber salido de la escuela. Como regla general, cuando una nota de un doctor/médico o documentación de otro profesional es presentada por una ausencia parcial del día, el estudiante no tendrá que recuperar el tiempo de ese día.

***Es nuestra meta devolver a los estudiantes a su escuela de origen con un mejoramiento académico y de comportamiento.***

**Reportes de comportamiento:** El maestro de DAEP completará una “Hoja de Comportamiento” (Power Sheet) diaria para recompensar el comportamiento. Estos reportes están basados en la observación del comportamiento del estudiante a través del día. El comportamiento observable incluye, pero no está limitado a: preparación para la clase, tiempo del trabajo, completar el trabajo, participación en actividades/consejería de habilidades sociales, repuesta a la petición/corrección del maestro, interacción con otros estudiantes, etc.

**Estudiantes de Educación Especial:** El personal DAEP y maestro de educación especial de la escuela se asegurará que las provisiones de IEP y BIP del estudiante son implementadas. Clases de recursos e inclusión de apoyo sean provistas en el campus del DAEP.

**Estudiantes de 504:** El personal de DAEP y el consejero se asegurarán que todas las provisiones del Plan de Acomodación del estudiante sean implementadas.

**Medicamentos:** El Distrito Escolar Independiente de McKinney no permite a los estudiantes estar en posesión de ningún tipo de medicamento incluyendo aspirina, Tylenol, suplementos de hierbas y vitaminas. Todos los medicamentos tienen que estar guardados en la oficina designada con excepción de los inhaladores prescritos para el tratamiento del asma. Los inhaladores deben ser llevados por los estudiantes asmáticos bajo las siguientes disposiciones:

1. autorización por escrito de los padres o guardián
2. declaración escrita por el médico del estudiante o proveedor de la salud con licencia diciendo que el estudiante tiene asma y es capaz de administrarse a sí mismo la medicación prescrita con la dosis prescrita. Todos los inhaladores deben tener la etiqueta de la prescripción en el medicamento. En caso de no guardar la medicación en la clínica o seguir el procedimiento mencionado anteriormente esto resultaría en una seria acción disciplinaria.

**Todos los medicamentos deben ser guardados en la escuela en su envase original etiquetado con el nombre del estudiante claramente escrito.**

**Todos los medicamentos prescritos o no prescritos que se toman durante el horario escolar deben ser acompañados por un Formulario de Medicamentos del MISD firmado por los padres. Cualquier medicamento prescrito que se da por más de 10 días debe tener la firma del doctor/médico.**

**Teléfonos Celulares/Móviles:** Aunque no están prohibidos por el *Código de conducta del Estudiante del MISD*, mientras que estén asistiendo al DAEP, todos los estudiantes deben entregarlos al personal al tiempo de entrar y chequearse en la mañana. En caso de emergencia, a los estudiantes se les dará permiso para usar un teléfono de la escuela para contactar a sus padres. Los padres deben llamar a la oficina (469-302-7800) para dejar un mensaje para su hijo/a, o hablar con él/ella. Los teléfonos serán devueltos al estudiante al final del día escolar. A los estudiantes que se les requiere quedarse para tutorías o detención se les entregará al final de ese tiempo.

**Dispositivos Electrónicos:** No se les permite a los estudiantes traer iPods, MP3 u otros dispositivos electrónicos al DAEP a menos que se hayan merecido ese privilegio. Estos objetos les serán quitados y se les devolverá al padre/madre/guardián la primera vez que lo hayan traído.

**Joyería:** No se podrá usar o traer joyas a DAEP. Si se trajera, esta será quitada y devuelta al padre/madre/guardián la primera vez que se trajo. Cualquier otra vez que se traiga sin permiso, el objeto permanecerá con nosotros hasta el final de la colocación del estudiante y se le devolverán solamente al padre/madre/guardián.

**Protocolo establecido por el Código de Conducta del Estudiante del MISD será cumplido al devolver y evaluar multas para devolver dispositivos electrónicos confiscados.**

**Dinero:** Mientras se asiste al DAEP, se anima a los estudiantes para que no lleven con ellos dinero otro que no sea el del desayuno, almuerzo, o transportación pública. Los estudiantes nunca deben traer más de \$3.00 al DAEP. Como cortesía hacia los padres, los oficiales de DAEP les informarán a los padres si su hijo/a está en posesión de cantidades excesivas de dinero y el dinero se les quitará y les será devuelto al final del día escolar.

**Transportación: El MISD NO PROPORCIONA SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN AL DAEP.**

**Vehículo del Estudiante:** Todo vehículo del estudiante manejado y estacionado en DAEP debe ser registrado con la oficina principal (la registración es gratis). El estudiante debe presentar una licencia de manejar válida, registración y prueba del seguro del carro/auto antes de utilizar el estacionamiento. Esto puede ser hecho durante el proceso de orientación del estudiante. Todos los estudiantes DAEP deben estacionar en el estacionamiento del extremo norte directamente detrás del edificio de DAEP.

**Llegar y Abandonar el Campus:**

**Cuando los estudiantes llegan a la escuela, ellos no pueden abandonar el campus sin permiso del padre/madre/guardián hasta el final del día escolar. Los estudiantes que lleguen a las 7:35 a.m. no pueden caminar a la tienda o ningún otro lugar. Los padres no pueden dar permiso para salir del campus y regresar sin que ellos los recojan.**

Los estudiantes deben ponerse en fila para registrar su entrada hacia las 7:55 a.m. Las clases comienzan a las 8:00 a.m. y terminan a las 3:07 p.m. para los estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria. Los estudiantes que planeen desayunar deben llegar a tiempo para ser chequeados, registrados y terminar su desayuno ANTES de que comience el primer período de clases; esto es 15 minutos antes de que comiencen las clases.

**Los estudiantes no deben llegar al campus antes de las 7:35 a.m. para comenzar su día académico.**

Se espera que todos los estudiantes estén sentados y listos para la instrucción académica una vez llegados al campus de DAEP.

**Se espera que todos los estudiantes entren en el edificio inmediatamente en cuanto lleguen, sin vagar por el estacionamiento o cualquier otra área del DAEP y fuera del campus.**

### **Lugares de Registración de Llegada**

Estudiantes de Primaria: puesta noreste bajo el camino cubierto  
Estudiantes de Secundaria: puerta sureste mirando hacia el patio  
Estudiantes de Preparatoria: puerta sureste mirando hacia la calle “Redbud”.

### **Proceso de registración de llegada**

**(A todos los estudiantes se les registrará. UN REGISTRO MÁS INTENSIVO SERÁ CONDUCTO A DISCRECIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CAMPUS O MIEMBRO DEL PERSONAL.)**

- Quitarse los zapatos y los calcetines
- Meterse la camisa por dentro, abrocharse el cinturón
- Poner el teléfono celular, llaves, billetera en una bolsa “Ziploc”
- Entrar al área asignada
- Recoger el desayuno, si esto se aplica, y sentarse
- Los estudiantes de nivel Rojo se sientan en el área designada y no hablan
- Los estudiantes de nivel Amarillo y Verde se sientan y pueden hablar en voz baja

### **Norma de llegadas tarde del DAEP**

**Todos los estudiantes deben llegar hacia las 7:55 a.m.** Los estudiantes deben llegar temprano para revisar el trabajo diario y estar sentados a las 8:00 a.m.

Los estudiantes que lleguen al edificio del DAEP después de las 7:55 a.m. serán considerados como que han llegado tarde. **Las tardanzas excesivas podrían afectar la fecha de regreso a la escuela de origen.** Los estudiantes que entren al edificio después de la hora designada deben entrar a través de la entrada principal de DAEP, (la esquina noroeste del edificio), registrarse con la recepcionista, ser registrado y escoltado a su salón de clases DAEP por un miembro del personal de DAEP después del proceso regular de entrada.

Solo las tardanzas con nota valida de un oficial de libertad condicional, corte, o doctor serán excusadas.

**Todos los estudiantes deben estar fuera del campus hacia las 3:15 p.m. a menos que estén asistiendo a una tutoría o una actividad relacionada con una actividad escolar.** Los estudiantes que se queden después del horario de clases por cualquier razón deben estar bajo supervisión directa de un maestro o miembro del personal.

**Almuerzos:** Mientras estén asistiendo a DAEP, los estudiantes pueden comprar un almuerzo caliente en la escuela o traer una bolsa con el suyo. Los estudiantes que compren un almuerzo caliente o leche, pueden usar su cuenta de almuerzo de su escuela de origen o pagar semanalmente los lunes. Para su información, DAEP participa en el programa federal de almuerzo reducido. Los estudiantes que traigan su propio almuerzo deben seguir las siguientes reglas:

- Usar solamente empaques y contenedores **desechables con el nombre del estudiante por fuera**
- Leche o agua en botella puede ser comprada en la escuela
- Absolutamente no se pueden traer bebidas de fuera
- Los almuerzos serán revisados durante la registración de entrada en la mañana

- Mascar goma de mascar (“chicle”) /dulce no está permitido en ningún momento
- No se permiten entregas de comida

**Los estudiantes no pueden traer a DAEP ninguna bebida de afuera pero pueden comprar agua de la máquina a la hora del almuerzo.**

**Materiales escolares:** Mientras que estén en DAEP, los estudiantes necesitan los siguientes materiales para la escuela

- su computadora portátil proporcionada por McKinney ISD
- una carpeta con bolsillos

### **REGLAS NO-NEGOCIABLES**

- **Mantenga todo su cuerpo y todos los objetos con usted todo el tiempo**
- **Siga las direcciones/órdenes de TODO el personal desde la primera vez que se le den**
- **Manténgase en su silla hasta que un miembro del personal le señale moverse**
- **Silenciosamente levante su mano para obtener la atención de un miembro del personal**
- **Coloque en el escritorio de su maestro la Hoja de Comportamiento (“Power Sheet”) cuando entre en el salón de clase**
- **Todos los temas de conversación deben ser apropiados todo el tiempo mientras que esté en la escuela**
- **Usted no debe hablar con otros estudiantes el por qué fue usted asignado a DAEP**
- **TODO comportamiento de connotación sexual inapropiado tendrá como resultado acción disciplinaria.**

**Consecuencias:** Las consecuencias por un comportamiento inapropiado pueden incluir uno o más de las siguientes:

- Bajar en Nivel
- Detención después de la escuela
- Conferencia con los padres
- Restitución
- Colocación adicional en DAEP
- Expulsión a JJAEP



## Código de vestir de DAEP

**Vestuario apropiado del estudiante:** Debido a las consideraciones en la administración del Programa de Educación Alternativo Disciplinario (DAEP), que incluye, pero no está limitado a lo concerniente a la seguridad y posible encubrimiento de contrabando, las siguientes formas de vestir aplican a cualquier estudiante colocado en DAEP. NO se hará ninguna excepción al código de vestir a menos que sea aclarado por el Administrador.

- Camisa/Blusa blanca, Negra o Azul Marino con cuello (Oxford o polo), mangas largas o cortas, sin ninguna marca
- Pequeño logotipo del fabricante (1 pulgada o más pequeña) está permitido
- La camisa/blusa debe estar metida por dentro del pantalón todo el tiempo
- Una camiseta (T-shirt) blanca, negra o azul marino puede ser usada por debajo de la camisa/blusa (sin nada escrito ni pintado en ella)
- Niñas: NO escote (el personal de DAEP determina la aceptabilidad)
- No ropa interior visible o de colores brillantes
- Ropa interior apropiada debe ser usada
- Una sudadera (“sweatshirt”) de color blanca, negra o azul marino, puede usarse por encima de la camisa/blusa con cuello durante los meses de invierno
- Pantalones de color caqui (“tan”) estilo “Dockers” con corte de bota *con hebillas de cinto*. No se permiten pantalones estilo cargo
- Los pantalones deben quedar ajustados apropiadamente y no sueltos/caídos
- No pantalones a la cadera o por debajo de la cadera ni apretados
- La tela debe ser sin marcas – huecos, rota, manchada, desteñida, sin logotipos, etc.
- No pantalones tipo cargo con grandes bolsillos
- Cinturón: de ancho normal, café o negro solamente
- No hebillas de cinturón grandes u ornamentadas, o tachuelas en el cinturón, etc.
- No logotipos inapropiados en la hebilla o en el cinturón
- Zapatos: con cintas, cerrados. No se permiten tacones.
- Calcetines: Deben ser apropiados para la escuela
- Tatuajes ofensivos deben ser cubiertos
- El pelo debe estar de acuerdo con la política de aseo personal del Distrito Escolar Independiente de McKinney.
- No accesorios de moda en el pelo (lazos, extensiones de colores, etc.)
- El pelo no puede cubrir los ojos del estudiante
- No se pueden llevar joyas en ningún momento
- No ropa muy holgada; el personal de MISD determina si la ropa está demasiado holgada
- No parafernalia de pandillas; el personal de MISD determina si el atuendo es apropiado
- **No bolsas o mochilas**

- No pueden llevarse pantalones cortos por debajo de los pantalones o ningún tipo de ropa por debajo de ropa, a excepción de la camiseta blanca, negra o azul marino por debajo de la camisa/blusa

**TODOS LOS ARTÍCULOS ESTÁN PROHIBIDOS EN DAEP EXCEPTO LOS SIGUIENTES:**

(Todos los artículos que no sean tarea / Macbook se entregarán en el check-in excepto los artículos femeninos que van a la clínica).

**Tener en persona**

- Macbook
- Tarea
- \$3.00
- Botella de agua transparente (política del distrito)

**Entregar**

- Billetera/Cartera
- Teléfono
- Llaves
- Almuerzo
- Tampones o toallas femeninas

**DAEP McKinney**

**Administración del Plan Disciplinario**

**Se requiere que todos los estudiantes trabajen desde que toca la campana al comienzo de la clase hasta que vuelve a tocar en cada clase.** Esto eliminará muchos de los problemas disciplinarios que trajeron a los estudiantes a DAEP. Si un estudiante completa una asignación, cada maestro ofrecerá ejercicios enriquecedores para la preparación de STAAR designada individualmente para el estudiante.

**Pulseras**

Una vez que entren a DAEP, a los estudiantes se les darán cuatro niveles de pulseras de identificación: una roja, una amarilla, una verde y una azul. Cada día en la escuela, el estudiante llevará una pulsera de identificación de acuerdo a su nivel de comportamiento. **La pulsera debe ser llevada y estar visible en la muñeca del estudiante durante un día regular en la escuela.** El primer grupo de pulseras (4) se les dará sin costo alguno y es la responsabilidad del estudiante. Si cualquiera de las pulseras se pierde, se rompe o es objeto de vandalismo, el estudiante tendrá que pagar una cuota de \$3 para reemplazarla y permanecerá en rojo hasta que se reciba el pago por la pulsera. Los estudiantes que intercambien pulseras recibirán **estrictas** consecuencias disciplinarias.

Una pulsera apropiada debe ser usada en la muñeca. La pulsera debe estar visible todo el tiempo y no debe quitarse hasta el final del día.

Estudiantes que obtengan 87 puntos o menos, el día anterior recibirán una pulsera color **ROJO**, los estudiantes no deben hablar excepto con permiso, y solamente al maestro en la clase, no a otros estudiantes. Los estudiantes serán escoltados al baño en horarios específicos para usar las instalaciones de servicio uno a la vez sin hablar nada absolutamente. Los estudiantes recibirán trabajo y se sentarán en cubículos, deben mantenerse en silencio y levantarán la mano para hacer preguntas. El almuerzo del estudiante les será traído y ellos almorzarán en un cubículo.

Los estudiantes que obtengan 88 puntos antes de la escuela, en cada período de clase, y en el almuerzo. Los estudiantes pueden ganar 10 puntos por cada intervalo de tiempo (un total de 100 puntos posibles por día) trabajando diligentemente en cada clase y comportándose apropiadamente. Los estudiantes que ganen al menos 80 puntos el día *anterior* recibirán el estatus de nivel **Amarillo** y los privilegios del nivel **Amarillo**. Los estudiantes en el Nivel **Amarillo** serán escoltados al baño durante horarios específicos y

estarán bajo la supervisión directa de un maestro o personal DAEP todo el tiempo. Los estudiantes se pueden mover alrededor con un poco más de libertad dentro de la clase y pueden trabajar colaborativamente con otros cuando les sea aprobado.

Los estudiantes que obtengan por los menos 95 puntos en el *día anterior* recibirán los privilegios del Nivel **VERDE**. Los estudiantes del Nivel **VERDE** reciben más privilegios. A los estudiantes del Nivel **VERDE** se les permiten más autonomía. Los estudiantes pueden hablar con un volumen normal y moverse alrededor del salón de clase apropiadamente. El almuerzo para los del Nivel Verde es de 30 minutos de tiempo personal. Los estudiantes del Nivel Verde pueden usar la máquina de jugos en el almuerzo. Los estudiantes del Nivel **VERDE** pueden ser elegibles para excursiones.

### **Materiales escolares que se les han dado**

Los estudiantes serán responsables de cuidar todos los materiales dados por el personal de DAEP. Si se pierden los materiales, o son destruidos, a los estudiantes se les cargará una cuota para cubrir el costo de reemplazar el material.

### **Ordenadores portátiles (Laptops) dados por el MISD**

- Solamente los equipos electrónicos dados por la escuela pueden ser traídos a DAEP.
- Los estudiantes deben pedir permiso al maestro de la clase para usar el equipo en clase.
- Los estudiantes NO pueden subir a ningún lugar social o no-educación en DAEP.
- Los estudiantes NO pueden enviar mensajes de texto durante el día escolar.
- Consecuencias disciplinarias tales como detención, bajar un nivel, prohibición de usar la tecnología en la escuela y una colocación adicional puede ser dada por tomar fotografía sin permiso, o visitar sitios/aplicaciones inapropiados o medios de comunicación social.
- La computadora puede ser revisada a toda hora con la discreción del administrador.

### **Todo el tiempo**

- Escuchar a los maestros y al personal.
- Haz lo que te pidan de forma rápida y respetuosa.

### **Procedimientos en el Pasillo**

- Caminar con un propósito.
- Mantén las manos y los pies para ti mismo.
- Usar un lenguaje apropiado para la escuela.
- Estar en el código de vestimenta.
- Solo tener laptop y carpeta.

### **Receso de baño**

- Usar el baño durante los tiempos designados (5 veces).
- Use el baño solo cuando esté monitoreado.

- Máximo - 3 personas a la vez.
- No pase el baño designado si necesita usar el baño.

### **Procedimientos de la Secundaria y la Preparatoria para el almuerzo**

- Siga todas las expectativas de la cafetería.
- Coloque la hoja de puntos en el contenedor.
- Muestre la pulsera para el almuerzo.
- Los estudiantes del nivel verde pueden ir al Makerspace, usar el microondas y/o la máquina de bebidas.
- Los estudiantes de nivel amarillo deben permanecer en la cafetería.
- Los estudiantes del nivel rojo siguen los procedimientos del almuerzo rojo.
- No se permiten computadoras portátiles en la cafetería durante el almuerzo.
- Solo el personal tiene acceso al refrigerador y al calentador.

### **Procedimientos de Final del Día – Los estudiantes permanecerán con el código de vestir hasta estar fuera del campus.**

- Siguiendo la última campanada, entregan al maestro del 7mo período la Hoja de Comportamiento Positivo y colocan su pulsera en una bolsa asignada para intercambiarla con su teléfono celular/cartera-monedero/llaves.
- La despedida del último período es en orden de comportamiento –Verde, Amarillo, Rojo.
- Los estudiantes no pueden salir hasta que el maestro se los permita.

### **Tutoría Obligatoria**

La tutoría puede ser **requerida** para estudiantes que no hayan pasado una clase o no hayan hecho algunos trabajos/tareas. Las tutorías se harán antes o después de la escuela dependiendo del horario del maestro. Se les dará una notificación a los padres. Las consecuencias por no asistir a las tutorías asignadas serán determinadas por la administración y pueden incluir una derivación de absentismo escolar.

## **Administración de DAEP, Maestros y Personal 469-302-7800**

Mr. Kyle Luthi, Director [kluthi@mckinneyisd.net](mailto:kluthi@mckinneyisd.net)  
Mr. Tom Wales, Asistente del Director [twales@mckinneyisd.net](mailto:twales@mckinneyisd.net)  
Ms. Felisha McGhee, DAEP Consejera [fmcghee@mckinneyisd.net](mailto:fmcghee@mckinneyisd.net)  
Dr. Tonya Fleming, DAEP Entrenadora Académica [tfleming@mckinneyisd.net](mailto:tfleming@mckinneyisd.net)  
Ms. Jane Moorman, DAEP Secretaria [jmoorman@mckinneyisd.net](mailto:jmoorman@mckinneyisd.net)  
Ms. Ruth Torres, Oficinista de DAEP [rutorres@mckinneyisd.net](mailto:rutorres@mckinneyisd.net)  
Ms. Stephanie Grisham, DAEP Jefa del Equipo de Primaria [sgrisham@mckinneyisd.net](mailto:sgrisham@mckinneyisd.net)  
Ms. Tracy Linnebur, DAEP Secundaria ELAR [tlinnebur@mckinneyisd.net](mailto:tlinnebur@mckinneyisd.net)  
Ms. Brittany Watkins, DAEP Secundaria Matemáticas [brwatkins@mckinneyisd.net](mailto:brwatkins@mckinneyisd.net)  
Ms. Jamillah Jackson, DAEP Secundaria Ciencia [jjackson@mckinneyisd.net](mailto:jjackson@mckinneyisd.net)  
Ms. Tara Norris, DAEP Preparatoria ELAR [tnorris@mckinneyisd.net](mailto:tnorris@mckinneyisd.net)  
Mr. David Singleton, DAEP Preparatoria Matemáticas [dsingleton@mckinneyisd.net](mailto:dsingleton@mckinneyisd.net)  
Ms. Jessica Hawkins, DAEP Preparatoria Ciencia [jehawkins@mckinneyisd.net](mailto:jehawkins@mckinneyisd.net)  
Ms. Cassandra Ennin, DAEP Clases Electivas [cennin@mckinneyisd.net](mailto:cennin@mckinneyisd.net)  
Mr. Clay Timberlake, DAEP Preparatoria Ciencias Sociales [ctimberlake@mckinneyisd.net](mailto:ctimberlake@mckinneyisd.net)  
Ms. Linda Quiroa, DAEP Preparatoria Español-Educación Física [lquiroa@mckinneyisd.net](mailto:lquiroa@mckinneyisd.net)  
Mr. Christopher Carr, MLC Jefe de los Maestros de Educación Especial [ccarr@mckinneyisd.net](mailto:ccarr@mckinneyisd.net)  
Ms. Penny Stock Kirkman, DAEP Educación Especial [pkirkman@mckinneyisd.net](mailto:pkirkman@mckinneyisd.net)  
Mr. Jason Duran, DAEP Educación Especial [jaduran@mckinneyisd.net](mailto:jaduran@mckinneyisd.net)  
Ms. Lindsey Rousselin, DAEP Inclusion Aide [lrousselin@mckinneyisd.net](mailto:lrousselin@mckinneyisd.net)  
Ms. Angela Wiese, DAEP Inclusion Aide [awiese@mckinneyisd.net](mailto:awiese@mckinneyisd.net)  
Ms. Krystle Garcia, DAEP Asistente de clínica [kgarcia@mckinneyisd.net](mailto:kgarcia@mckinneyisd.net)  
Oficial Aaron Self, MLC SRO [aself@mckinneyisd.net](mailto:aself@mckinneyisd.net)