



Manual del Estudiante y La Familia

2022-2023

DSST: Escuela Secundaria de Montview

Tabla de Contenidos

Carta del Director Página 1

Misión de Las Escuelas Públicas de DSST Página 2

Valores de Las Escuelas Públicas de DSST Página 3

Principios Rectores de Las Escuelas Públicas de DSST Página 4

I. Políticas del Campus Página 5

- Campus cerrado
- Asistencia
- Llegadas y Salidas
- Código de Vestimenta/Uniforme
- Padres/Tutores y Visitantes
- Uso del Teléfono por parte del Estudiante
- Envíos para los Estudiantes

II. Políticas Académicas Página 9

- Código de Honor Académico
- Esfuerzo Académico
- Programa de Asesoramiento / "Advisory"
- Calificaciones
- Boletines de Calificaciones e Informes de Progreso
- Honores y Premios
- Requisitos para la Promoción en la Escuela Secundaria
- Requisitos para la Promoción en la Escuela Preparatoria
- Requisitos de Graduación

III. Disciplina Página 19

- Expectativas de Comportamiento de los Estudiantes
- Reglas
- Políticas
- Alumno Habitualmente Disruptivo
- Acciones que Pueden Justificar Intervenciones o Suspensiones
- Acciones que Conducirán una Audiencia Expulsión
- El proceso de Disciplina
- Medidas
- Expulsión

IV. Políticas de Instalaciones y Recursos **Página 24**

- Propiedad Escolar
- Libros de Textos
- Computadores Laptop
- Responsabilidad sobre los Bienes Personal
- Objetos Perdidos
- Material Escolares
- Tarifas de Recurso Estudiantil

V. Políticas Generales **Página 26**

- Declaración de No Discriminación y Título IX
- Servicios Especiales de Estudiantes
- Expedientes de los Estudiantes y FERPA
- Calificaciones del Educator
- Salud de Estudiante
- Reporte Obligatorio de Sospecha de Abuso o Negligencia
- Comunicado de Prensa
- Distribución de Materiales o Documentos Publicados
- Comercio
- Inscripción
- Transporte
- Proceso Informal de Reclamación de los Padres/Tutores
- Proceso Informal de Reclamación de los Padres/Tutores
- Política de Redes Sociales

VI. Atletismo y Actividades Extracurriculares **Página 34**

- Participación
- Grupo de padres de ciencia y tecnología (STP)

VII. Procedimientos Meteorológicos y de Emergencia **Página 34**

- Accidente o Emergencia Médica
- Cierres de la Escuela
- Alarmas de Incendio y Emergencias en el Establecimiento

Apéndices para el Presente Año Académico Escolar **Página 36**

- A. Horario Escolar
- B. Código de Vestimenta de los Estudiantes
- C. Política de Recuperación de Trabajos
- D. Resumen de uso de tecnología por parte de los Estudiantes
- E. Compromiso de las Familias y los Estudiantes con Valores Fundamentales
- F. Expectativas Compartidas por los Padres/Tutores y la Escuela
- G. Página de Firma del Contrato de Manual del Estudiante y de la Familia

Carta del Director

Estimados estudiantes y familias,

¡Bienvenidos al año escolar 22-23! Estamos emocionados de tenerlos a todos como parte de la comunidad de Knight y sabemos que este año promete ser otro excelente para el campus insignia de la comunidad de DSST.

Este año tendremos muchas oportunidades para que nuestros estudiantes crezcan como académicos y como miembros de la comunidad. Nuestro programa de asesoramiento tiene como objetivo ayudar a nuestros estudiantes a sentirse conectados tanto con su asesor como con sus compañeros de clase asesores. Aquí esperamos sentar las bases para conexiones profundas y un sentido de pertenencia. En nuestras clases, nuestro objetivo es brindarles a nuestros estudiantes la oportunidad de explorar y mostrar curiosidad, ya sea a través del proceso de diseño de Ingeniería Creativa, leyendo profundamente en la clase de inglés o explorando diferentes eras en Estudios Sociales.

DSST Montview se compromete a brindarles a nuestros estudiantes una educación de clase mundial, al mismo tiempo que trabaja para garantizar que sean parte de una comunidad que los afirme por lo que son y que les dé un verdadero sentido de pertenencia. Estamos dedicados a crear una escuela de este tipo para todos nuestros estudiantes y esperamos hacerlo en colaboración con todas nuestras familias.

¡Tengamos un año increíble!

¡Vamos Caballeros!



John Clark

DSST: Director de la **Escuela Secundaria Montview**

Las Escuelas Públicas de DSST transforman la educación pública urbana mediante la eliminación de la desigualdad educativa y preparan a los estudiantes para el éxito en la universidad y el siglo 21.

DSST se fundó sobre la base de 6 valores fundamentales, que crean un lenguaje común para desarrollar una comunidad sólida y que están integrados en todo lo que hacemos. **Los valores son los siguientes:**

Respeto: Apreciamos a cada persona y su historia a través de nuestras palabras, acciones y actitudes. Valoramos su perspectiva única y tratamos a los demás con dignidad.

Responsabilidad: Reconocemos que nuestras acciones y elecciones nos impactan a nosotros mismos y a nuestra comunidad. Asumimos responsabilidad en lo que hacemos y de cómo elegimos hacerlo.

Integridad: Actuamos y hablamos con honestidad, imparcialidad y consideración. Constantemente alineamos nuestras palabras y acciones.

Valentía: Poseemos la confianza y la resolución de tomar riesgos, esforzarnos y perseverar frente a la presión, la adversidad o las circunstancias desconocidas.

Curiosidad: Estamos ansiosos de aprender, cuestionar y explorar. Tenemos una sed de conocimiento, un amor por la investigación y un deseo de aprender sobre nosotros mismos, nuestra comunidad y nuestro mundo.

Dar el mejor esfuerzo: Ponemos nuestro mejor esfuerzo en todo lo que hacemos. Sabemos que se requiere un esfuerzo individual y colectivo para que nuestra comunidad prospere.

Integrada

Crear una comunidad centrada en nuestros seis valores fundamentales, de los cuales no solo hablamos sino que también vivimos y compartimos. Una comunidad en la que se dé tanta importancia al desarrollo del carácter como al aprendizaje académico.

Desarrollar un entendimiento común en el que cada estudiante y empleado acepte ser parte de nuestra comunidad al compartir las responsabilidades y sacrificios que acarrea el compromiso.

Estructurar un equipo que acepte los desafíos que conlleva la diversidad económica, racial y de género, y que contribuya a nuestro compromiso de tener un cuerpo estudiantil compuesto por al menos un 40 % de estudiantes de familias con escasos recursos económicos y un 45 % de mujeres. Al participar en un entorno con diversidad de orígenes, experiencias y puntos de vista nuestros estudiantes estarán preparados para una sociedad y un lugar de trabajo diversos.

Utilizar la tecnología de manera eficaz como herramienta para mejorar el aprendizaje e integrarla en todas las disciplinas para preparar a los estudiantes para carreras en STEM y más.

Comprender que una sólida educación en humanidades, incluidas las iniciativas deportivas, artísticas y de servicio, es una parte esencial de nuestro modelo académico.

Animar activamente a los padres para que cumplan un papel importante en la vida y el trabajo diarios de sus hijos.

Personalizada

Crear una comunidad en la que se conozca a todos los estudiantes y reciban apoyo para alcanzar su potencial.

Proporcionar asesores para que cada estudiante obtenga orientación personalizada de adultos y entienda su lugar único dentro de toda comunidad escolar.

Inculcar en los estudiantes el anhelo y el conocimiento sobre cómo lograr el aprendizaje independiente.

Enseñar con el propósito de producir excelentes resultados de aprendizaje individual estudiantil, y no simplemente para atenerse a una filosofía pedagógica particular que dicte cómo se debe enseñar.

Exigente

Crear un entorno de campus en el que todos den su mejor esfuerzo a diario y en el cual se proporcione la base para que todos los estudiantes tengan éxito y se apoye sus esfuerzos para lograrlo.

Crear una cultura académica de nivel mundial en la que las metas académicas centrales rijan para todos los estudiantes.

Proporcionar programas académicos enfocados en la convicción de que los estudiantes necesitan una base sólida en cada disciplina académica para participar en un exigente trabajo basado en proyectos.

Alcanzar el dominio de un conjunto de estándares de desempeño centrales (escritura, lectura,

I. Políticas del Campus

1. Campus Cerrados

Los campus de DSST son cerrados. Cuando se encuentren en el campus, durante el horario académico, los estudiantes deben estar siempre en clase y bajo la supervisión de un adulto. Los estudiantes que salgan del campus sin autorización recibirán una medida disciplinaria. Tras la primera salida, los estudiantes que están excusados, pueden abandonar el campus si no tienen otras obligaciones (clubes, deportes, obligaciones académicas o disciplinarias).

Los estudiantes que deban abandonar el campus antes de tiempo deben presentar una nota escrita en la oficina principal, firmada por uno de los padres/tutores, o deben ser recogidos por una persona autorizada (con una identificación válida) que firmará la salida del estudiante en dicha oficina. Dado que faltar a clase y al tiempo de instrucción puede tener un efecto perjudicial en el rendimiento del estudiante, pedimos que los padres sólo firmen la salida por razones de urgencia, y que traten de programar las citas antes y después de la escuela tanto como sea posible, para que el estudiante pierda el menor tiempo de instrucción posible.

2. Asistencia

Asistencia Diaria: Creemos que la presencia diaria de cada estudiante es insustituible para nuestras comunidades. La asistencia diaria es un componente esencial tanto para el éxito educativo del estudiante como a lo largo de su vida. El compromiso y la conexión en el aula y en la comunidad escolar en general son fundamentales para el proceso de aprendizaje y el crecimiento individual y colectivo.

En caso de una ausencia necesaria, el padre/tutor debe entrar en contacto con la escuela e informar dicha ausencia por 8 a.m. Incluir el nombre del estudiante, la fecha y razón de la ausencia y el número de contacto del padre/tutor. Esta notificación no justifica automáticamente la ausencia (véase Política de Ausencias Justificadas/No Justificadas más abajo).

Las visitas al médico u otras circunstancias requieren una nota de los padres/tutores en la que se detalle la hora de salida, el motivo, la hora aproximada de regreso y el número de teléfono de los padres/tutores. El estudiante será excusado de la clase y podrá salir de ella cuando el padre/tutor se presente en la oficina principal. A su regreso, el estudiante debe presentar una nota del médico corroborando la cita.

Pruebas Estandarizadas y Asistencia al Examen Final: Para evaluar la eficacia del plan de estudios académico riguroso, integrado y personalizado de DSST, se requiere la presencia de los estudiantes y la realización de varias pruebas estandarizadas y exámenes finales programados. La asistencia y puntualidad se espera en todas las clases y es esencial para evaluar el progreso de los estudiantes. La oportunidad de evaluar adecuadamente el aprendizaje se pierde debido a las ausencias.

Ausencias Justificadas (pueden exigirse declaraciones escritas de las entidades correspondientes):

Enfermedad: fiebre, enfermedad contagiosa, enfermedad que obligue al estudiante a guardar cama (se requiere certificado médico después del segundo día de ausencia)

- Lesión que provoca incapacidad física temporal (se requiere certificado médico)
- Discapacidad Mental (se requiere certificado médico)
- Discapacidad Emocional (se requiere certificado médico)
- Emergencia Familiar

- Circunstancia Legal (se requiere la notificación de la Oficina Judicial correspondiente)
 - El estudiante está bajo la custodia de las Fuerzas de Seguridad
 - El estudiante tiene comparecencias obligatorias ante los Tribunales
 - El estudiante está bajo la custodia de los Servicios Humanos

El Decano de Estudiantes y/o el Director de la Escuela deben aprobar la ausencia con antelación por cualquier motivo distinto a los indicados anteriormente.

Las **Ausencias Injustificadas** se definen como aquellas que no cumplen con los criterios anteriores.

Otras Políticas de Asistencia: Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, la escuela notificará a los padres/tutores lo antes posible. Si el progreso académico de un estudiante está comprometido debido a su ausencia, se hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres/tutores por adelantado para que se puedan tomar medidas correctivas. Los estudiantes con ausencias justificadas o injustificadas son responsables del trabajo perdido y se espera que lo recuperen para su propio beneficio.

Procedimientos de control y cumplimiento de la asistencia:

- a. Se enviará a los padres/tutores, un sumario de las ausencias junto a los informes de progreso y en los boletines de calificaciones.
- b. Si un estudiante tiene 4 o más ausencias injustificadas en un mes o 10 o más en un año escolar, se lo considera habitualmente ausente.
- c. El equipo administrativo de la escuela trabajará estrechamente con cualquier estudiante que falte habitualmente a clase y con sus familias para entender las circunstancias que motivan las ausencias, trabajando para proporcionar apoyo específico a la situación para que el estudiante asista regularmente a la escuela.
- d. A partir de 5 ausencias, justificadas o no, se enviarán cartas recordando a los padres/tutores la importancia de una asistencia constante. Después de 10 ausencias, se llevará a cabo una reunión con el estudiante, los padres/tutores y los decanos para discutir un contrato de asistencia. Después de 15 ausencias, los trabajadores sociales de la escuela participarán y se considerará la presentación de ausencias injustificadas.
- e. Si un estudiante y su familia no cumplen con los requisitos del contrato de asistencia, la escuela puede tomar otras medidas, incluyendo la presentación de una solicitud de ausentismo escolar.

Circunstancias Especiales de Asistencia: Los estudiantes que vayan a ausentarse debido a festividades religiosas deben obtener aprobación administrativa previa. Las ausencias debido a las visitas a la universidad deben ser programadas cuando la escuela no esté en sesión o serán incluidas en las ausencias permitidas cada 12 semanas. Se pueden conceder excepciones administrativas para un programa planificado o para una cita preestablecida con un administrador específico de la universidad si es verificado por escrito y aprobado por adelantado por el Director de Éxito Universitario. Los estudiantes que estén ausentes por una "experiencia educativa valiosa" que no sea una excursión pueden tener una ausencia justificada si se cumplen los siguientes criterios:

- a. La ausencia deberá ser preaprobada con al menos una semana de antelación.
- b. Deberán haber objetivos educativos por escrito para el viaje. Los profesores rubricarán el formulario de solicitud preaprobado indicando el conocimiento de las ausencias previstas y la recepción por parte del estudiante de las tareas complementarias.
- c. La solicitud de ausencia preestablecida será revisada por el Decano.
- d. Todas las ausencias por experiencias educativas deberán ser justificadas dentro de los diez días naturales siguientes al regreso del estudiante a la escuela tras el viaje.

Ausentismo: Un estudiante que falta habitualmente a clase se define como aquel que tiene cuatro ausencias injustificadas o faltas en cualquier mes, o diez ausencias injustificadas o faltas durante cualquier año escolar y tiene entre siete y dieciséis años, estando inscrito en primer grado o superior. A los efectos de definir a un estudiante con ausentismo escolar habitual, las ausencias por suspensión o expulsión se considerarán justificadas.

Una vez que se determine que el estudiante está habitualmente ausente, el equipo escolar le notificará por escrito a los padres/tutores del mismo sobre sus ausencias injustificadas y el hecho de que dicho estudiante esté habitualmente ausente. En ese momento, la escuela desarrollará un plan con el objetivo de apoyar al estudiante y a la familia a superar cualquier obstáculo que esté contribuyendo a las ausencias del estudiante. De acuerdo con la ley estatal, si los estudiantes no muestran una mejoría después de que se les haya ofrecido apoyo y recursos, las escuelas están obligadas a remitir al estudiante con ausentismo escolar y a su familia al distrito de APS o DPS para que se presente una solicitud de ausentismo escolar, lo que puede dar lugar a una acción judicial ante el sistema judicial de la ciudad y el Condado de Denver o Aurora.

Retrasos: Llegar a tiempo a todos los compromisos escolares es una obligación importante de los estudiantes. Se requiere que los estudiantes estén en la escuela a tiempo. Si un estudiante llega tarde a clase sin un pase se le asignará una consecuencia. Los estudiantes deben estar en Asesoría a las 7:30 am todos los días escolares para ser considerados a tiempo al comienzo de la escuela. Durante el día escolar, los estudiantes tienen 2 minutos de tiempo entre períodos. DSST MTV MS tiene un sistema de timbre para notificar a los estudiantes cuando comienza una clase.

Retrasos Habituales: En caso de retraso habitual los padres/tutores serán notificados. Se espera que el padre/tutor establezca un plan para corregir el problema. Si hay una emergencia que impida a un estudiante llegar a tiempo, el padre/tutor debe llamar a la oficina o enviar una nota firmada que excusará la tardanza.

3. Llegada y Salida

Llegada: Los estudiantes no deben llegar antes de los 15 minutos previos al inicio de las clases, a menos que así se haya acordado previamente con un miembro del personal. El establecimiento no estará abierto a los estudiantes antes del comienzo de las clases, a menos que se haya acordado lo contrario con un profesor. No se permitirá a los estudiantes entrar en las áreas académicas del establecimiento antes de que comiencen las clases, a menos que el estudiante tenga una cita programada.

Salida: Hay dos horarios de salida para cada día académico. Las actividades del estudiante, su estado de comportamiento y sus compromisos de tutoría/preparación universitaria determinarán la hora de salida. El edificio se cerrará para todos los estudiantes a las 3:15 p.m. todos los días, a menos que se haya acordado previamente lo contrario. Las explicaciones para las salidas son las siguientes:

- **Primera Salida:** Los estudiantes que hayan completado todos sus tareas con un nivel de calidad satisfactorio y a los que un miembro del personal no les haya pedido que se queden después de clase, serán liberados en la primera salida tanto para irse a casa, como para asistir a deportes o clubes después de clase. Los estudiantes que asisten a clubes y deportes serán liberados según los horarios del club/deporte. Los estudiantes que participan en deportes pueden ser liberados desde el lugar de la práctica o del juego.
- **Segunda Salida:** Los estudiantes que deban permanecer como resultado de una acción disciplinaria o que no hayan completado sus tareas de la noche anterior a un nivel de calidad aceptable, serán liberados en la segunda salida. La escuela utilizará el Número de Teléfono del Hogar Principal, tal como fuera designado en Infinite Campus, para notificarle a los padres el día en que su hijo deba quedarse hasta la segunda salida. Si las familias prefieren que se utilice un número alternativo para contacto,

pueden solicitar el cambio con el personal de la oficina principal de la escuela. En caso de emergencia, los estudiantes podrán hacer arreglos alternativos para asistir a Tutoría/Preparación Universitaria o Refocus. **Los arreglos previos de transporte o las actividades alternativas no constituyen una situación de emergencia.**

Los padres/tutores deben verificar las tareas de su hijo/a por la noche, conocer el horario de deportes y tutorías (cuando sea aplicable) y estar preparados para hacer arreglos de transporte alternativos cuando se requiera que él/ella se quede hasta la segunda salida.

4. Código de Vestimenta/Uniforme

Uniforme de la Escuela Secundaria: El propósito del código de vestimenta de las Escuelas Públicas de DSST es crear una comunidad segura y respetuosa donde los estudiantes puedan concentrarse exclusivamente en el aprendizaje. El código de vestimenta está vigente desde el comienzo del día escolar hasta el final del día escolar, incluso a través de intervenciones cuando corresponda.

Creemos que la vestimenta uniforme en la escuela intermedia brinda a los estudiantes la oportunidad fundamental de apreciar nuestras comunidades, lo que les permite identificarse como miembros de su comunidad compartida y permitir que se les vea por lo que son, no por lo que tienen. Creemos que nuestros estudiantes sean vistos por lo que son, no por lo que tienen, es increíblemente vital durante esta etapa particular del desarrollo adolescente.

Código de Vestimenta de la Escuela Preparatoria: Creemos que tener una política de código de vestimenta reconocida en la escuela preparatoria, le permite a los estudiantes promover sus propias opciones de forma independiente y apreciar su creciente visión compleja de la comunidad y la individualidad, proporcionando, al mismo tiempo, condiciones de seguridad y apoyo ya conocidas.

La administración de la escuela tiene la discreción de establecer sus políticas específicas de uniforme y/o código de vestimenta en sus respectivas escuelas. El uniforme y los códigos de vestimenta están en vigor desde el comienzo de la jornada escolar hasta que se completen todos los requerimientos del día. El uniforme y/o el código de vestimenta se aplicarán en todo momento en que los estudiantes estén en el campus. **Véase el Apéndice B para conocer detalles sobre el Uniforme / Código de Vestimenta.**

El profesorado y el personal de DSST se reservan el derecho exclusivo de interpretar y hacer cumplir el uniforme y el código de vestimenta de los estudiantes. Se aplicarán medidas a los estudiantes que infrinjan el uniforme o el código de vestimenta, según lo disponga cada escuela. Nota: La Administración Escolar puede determinar entrar en contacto con el domicilio telefónicamente para solicitar que se traiga la ropa adecuada a la escuela.

5. Padres/Tutores y Visitantes

Todos los padres/tutores y visitantes deben firmar su entrada y salida en la oficina principal y mostrar una identificación con foto cuando entren o salgan del establecimiento. Se espera que los padres/tutores respeten las normas para visitantes y los valores fundamentales de la escuela en todas las interacciones con el profesorado, el personal, la administración, otros padres y los estudiantes. Un miembro del equipo de la oficina principal entregará las tarjetas de identificación a los visitantes, que deberán llevarlas durante toda su visita.

Los antiguos estudiantes y exfuncionarios se consideran visitantes y deben seguir todas las políticas y requisitos para visitantes, incluyendo el registro en la oficina principal, el uso de tarjetas de visitante y el cumplimiento de todas las políticas del campus, así como de las expectativas de los valores fundamentales.

Se pedirá a los padres/tutores que abandonen el campus si los valores fundamentales de la escuela no son practicados. Se le solicitará a los padres/tutores y a los visitantes que se abstengan de utilizar sus teléfonos móviles dentro del establecimiento. Para visitar la clase, los padres deberán concertar con antelación una cita con el profesor o con un miembro del personal administrativo.

6. Uso del Teléfono por parte del Estudiante

El propósito de la Política de Uso de Tecnología y Teléfonos Celulares de la Escuela Secundaria Montview de DSST es garantizar que los estudiantes puedan priorizar y concentrarse en aprender y participar en actividades escolares sin distracciones. El propósito de esta política es brindarles a los estudiantes un conjunto consistente de expectativas para el uso de su teléfono celular y tecnología que crea un ambiente de aprendizaje seguro, reduce las distracciones para promover el éxito académico y el bienestar general del estudiante.

- Los estudiantes no pueden usar auriculares/teléfonos celulares/tabletas/iPads personales durante el día escolar.
- Los teléfonos celulares que se traigan a la escuela deben ponerse en modo silencioso o apagarse y guardarse en los casilleros.
- Los teléfonos celulares o auriculares NO DEBEN estar visibles en ningún momento durante el día.

Consecuencias por violar la Política de telefonía celular:

- Después de la primera infracción, el teléfono celular se entregará en la recepción y se podrá recoger al final del día.
- Después de la segunda infracción, el teléfono celular se entregará en la oficina principal y un padre/tutor deberá recogerlo cuando le resulte conveniente.
- Después de una segunda infracción, Deans creará un plan para que el estudiante entregue su teléfono al comienzo del día.

7. Envíos para los Estudiantes

Los estudiantes de DSST Montview Middle School no pueden hacer ni recibir pedidos de negocios externos. Los padres pueden dejar comida personalmente para sus hijos o comer con ellos si lo desean.

II. Políticas Académicas

1. Código de Honor Académico

DSST cree que el compromiso con los Valores Fundamentales es integral para asegurar que todos estemos aprendiendo y creciendo en el aula y más allá de ella. Debido a este compromiso, nos tomamos la integridad académica muy en serio. El Código de Honor Académico es un compromiso de los estudiantes con los valores fundamentales de Integridad y Responsabilidad – es un compromiso con la honestidad y con la asunción de nuestras acciones en el aula.

Las violaciones del Código de Honor Académico incluyen el plagio, el engaño y la copia. Además, cualquiera de los siguientes actos, sin el reconocimiento completo de la fuente original, son también violaciones del Código de Honor Académico:

- Duplicación directa al copiar el trabajo de otro, ya sea de un libro, un artículo, un sitio web, la tarea de otro estudiante, etc.

- Permitir que otro estudiante se copie una tarea
- Inclusión de imágenes, texto u otras formas de medios de comunicación, en su totalidad o en parte, procedentes de Internet u otro recurso electrónico sin la debida citación
- Duplicar de cualquier manera el trabajo de otro estudiante durante un cuestionario, prueba o examen
- Poseer *cualquier* documento o recurso no autorizado durante el tiempo de clase, incluyendo apuntes escondidos, calculadoras o internet
- Parafrasear estrechamente el trabajo de otro, con pequeños cambios, pero manteniendo el significado esencial, la forma y/o la progresión de las ideas
- Unir partes de otros trabajos para formar uno nuevo
- Presentar un trabajo propio que haya sido presentado previamente para ser evaluado en otra asignatura o en otro centro educativo
- Realizar una tarea junto con otras personas (otro estudiante, un tutor) cuando debería ser su propio trabajo independiente
- Utilizar frases frecuentemente sin citar la referencia
- Presionar a otros para que infrinjan el Código de Honor Académico
- Presentar el trabajo grupal como su trabajo independiente, o presentar el trabajo de un individuo como si fuera grupal
- Falsificar o fabricar información, datos o fuentes

Posibles Consecuencias de las Violaciones del Código de Honor Académico:

- **1ª Violación del Código de Honor Académico:**
 - Recibir una nota de reprobación en la tarea
 - Servir un (1) día de intervención
 - Completar tareas de intervención extensivas (ensayos de reflexión, entrevistas, investigaciones, etc.)
- **2ª Violación del Código de Honor Académico:**
 - Recibir una nota de reprobación en la tarea
 - Servir hasta dos (2) días de intervención
 - Completar tareas de intervención extensivas (ensayos de reflexión, entrevistas, investigaciones, etc.)

Es posible que se le pida a los estudiantes que informen sobre las violaciones disciplinarias o académicas en sus solicitudes de becas o de estudios, lo cual está en consonancia con nuestro valor fundamental de integridad. En estos casos, exigimos a los estudiantes que informen por sí mismos de estas infracciones, siendo que nuestros equipos de éxito universitario del campus los apoyarán para que respondan a estas preguntas y cumplan con estos requisitos de solicitud.

Cada estudiante asistirá a un minicurso sobre el Código de Honor Académico. El curso cubrirá los principios de integridad académica, revisará el Código de Honor Académico y permitirá que los estudiantes hagan preguntas para asegurarse de que entienden y pueden cumplir con el Código de Honor Académico. Los estudiantes deben firmar el compromiso del Código de Honor Académico (véase más abajo) y comprometerse a respetarlo durante todo el año. También se le pedirá a las familias que firmen una declaración de apoyo.

Compromiso del Código de Honor Académico: *Acepto las responsabilidades de mantener la Integridad y la Responsabilidad en todos los trabajos académicos, de mantener y promover la integridad académica personal, y de presentar únicamente trabajos individuales completamente propios o debidamente citados.*

2. Esfuerzo Académico

DSST fomenta un ambiente académico riguroso que prepara a los estudiantes para sobresalir en la universidad y en el siglo XXI. Creemos que vivir consistentemente el compromiso con nuestro Valor Fundamental de *Hacer lo Mejor*, es crítico para el éxito académico – la fuerza de nuestra comunidad se construye sobre el esfuerzo compartido de cada miembro de la comunidad y es solo a través del compromiso de que cada persona dé su mejor esfuerzo, cada día, en todo el trabajo académico, que cada estudiante podrá tener éxito.

Tareas: Cada noche, DSST asigna tareas a los estudiantes. Creemos que mandar tareas es significativo y tiene el importante propósito de reforzar los aprendizajes previos del aula para avanzar en el dominio de las concepciones y habilidades. También creemos que las tareas tienen beneficios académicos y de desarrollo. Ayudan a desarrollar la responsabilidad, la capacidad de gestión del tiempo y la capacidad de resolver problemas de forma independiente. El desarrollo de estas habilidades es esencial para el éxito del estudiante en DSST, en la universidad y más allá de ella.

Cada noche, se espera que los estudiantes completen todos las tareas de manera minuciosa, prestando atención a los detalles y a la calidad. **La realización de las tareas asignadas es obligatoria.**

Intervenciones académicas específicas (como preparación para la universidad): en DSST Montview creemos que la instrucción sólida en el aula y los entornos de aprendizaje nos brindan la mejor oportunidad de intervenir en nombre de los niños para apoyar su crecimiento académico. Nuestro personal trabajará arduamente para diferenciarse dentro del salón de clases y, cuando sea posible y necesario, para brindar apoyo adicional a través de los servicios de educación especial y la programación del desarrollo del idioma inglés.

Además de esto, utilizamos dos sistemas para apoyar la preparación académica de los estudiantes en nuestra escuela. Son los siguientes.

- Preparación para la responsabilidad: cada mañana durante el control matutino, los estudiantes revisarán los materiales que necesitan para el día. Si faltan, se les asignará una preparación de responsabilidad. Esto deducirá dinero del cheque de pago de un estudiante y nos proporcionará datos para mostrar a las familias si un estudiante llega tarde a la escuela constantemente. No hay ninguna consecuencia adicional.
- Tutoría - Los maestros pueden y asignarán a los estudiantes para tutoría adicional que ocurrirá después de la escuela. Esto es completamente como un apoyo para los estudiantes que puedan necesitar ayuda académica adicional. Las familias serán notificadas ese día si un estudiante necesitará quedarse para la tutoría que se llevará a cabo de 3:05 a 4:00. Se espera que los estudiantes asistan y se notificará a las familias si se saltan la tutoría sin una excusa de un tutor.

Tareas - Papel de los Padres/Tutores: Los padres/tutores deben ser conscientes y apoyar los requisitos y el esfuerzo de la tarea de su hijo. Se espera que verifiquen y revisen activamente la tarea, firmen la agenda de su hijo todas las noches y le informen al asesor si su hijo tiene dificultades con la tarea. Los padres/tutores pueden ayudar a los estudiantes con su tarea, pero nunca deben hacerlo por ellos. No se asignarán más de 10 minutos de tarea en una noche determinada para cada materia en la escuela.

3. Programa de Asesoramiento / “Advisory”

El Programa de Asesoramiento de DSST es una parte esencial de la creación de una poderosa comunidad de aprendizaje centrada en los valores fundamentales y que cumple con el principio de personalización. Cada año, los estudiantes son asignados a un Consejero junto a un grupo de otros estudiantes. El Consejero se compromete a conocer a cada aconsejado, a proporcionarle orientación y apoyo y a crear un fuerte sentido de comunidad. El Programa de Asesoramiento proporciona un importante contexto humano para la planificación académica, el establecimiento de objetivos, la comunicación entre la escuela y el hogar, la creación de equipos y la reflexión, y aprendizaje socio emocional. **Los consejeros sirven como contacto principal para los padres/tutores y facilitan la**

comunicación entre los profesores y el resto del personal de recursos. Los padres/tutores que tengan preocupaciones generales deben ponerse en contacto primero con el consejero, que resolverá la situación o facilitará futuras conversaciones.

Los principales objetivos del Programa de Asesoramiento DSST son los siguientes:

1. Enseñar, reforzar y vivir los valores fundamentales de DSST dentro y fuera de la comunidad escolar
2. Dar apoyo a los adultos y a los pares, tanto en las habilidades personales como en las académicas
3. Establecer la camaradería y la responsabilidad en un grupo más pequeño dentro de la gran comunidad DSST
4. Reconocer y celebrar los logros y el crecimiento individual y comunitario

4. Calificaciones

Los estudiantes recibirán calificaciones con letras por cada clase completada. Las calificaciones con letras representan un indicador de rendimiento (sobresaliente, muy bueno, etc.) y se asignan a la calidad del trabajo realizado por el estudiante. Para determinar la media ponderada de las calificaciones, véase la tabla siguiente.

TODOS LOS NIVELES DE GRADO			SOLO ESCUELA PREPARATORIA		
Calificación	Indicador de Rendimiento	Calificación	Clases No-AP	Clases de Honores	Clases AP
A+	Sobresaliente	99-100	4,25	4,75	5,25
A	Excelente	90-98	4,00	4,5	5,0
B+	Muy Bueno	88-89	3,25	3,75	4,25
B	Bueno	80-87	3,00	3,5	4,0
C+	Medio	78-79	2,25	2,75	3,25
C	Satisfactorio	70-77	2,00	2,5	3,0

Calificaciones debajo de "C": DSST **no** otorga calificaciones "D". Cualquier trabajo que se considere insatisfactorio no recibe una calificación de aprobado. Los estudiantes que obtengan menos de una "C" en un curso recibirán una de las dos siguientes calificaciones:

- I: Incompleto
- F: Calificación Reprobatoria

Incompleto: Un estudiante obtendrá un Incompleto ("I") bajo la siguiente circunstancia:

- Un permiso de emergencia extendido y justificado durante el cual el estudiante perdió una parte del trabajo que necesita recuperar.
- Los estudiantes que obtengan un Incompleto ("I") tendrán la oportunidad de completar el trabajo especificado durante un período de tiempo definido para obtener una C en clase. Si el trabajo no se

completa satisfactoriamente al final de este tiempo prescrito, el estudiante recibirá una calificación reprobatoria.

Calificación Reprobatoria: Los estudiantes que reciben una Calificación Reprobatoria ("F") han demostrado un rendimiento inadecuado y no se les dará la oportunidad de rehacer su trabajo de mala calidad o incompleto.

Calificación Compuesta: DSST ponderará las calificaciones trimestrales para crear una calificación final compuesta al final del año escolar de la siguiente manera.

- **6º y 9º Grado:**
 - 20% - Trimestre 1
 - 35% - Trimestre 2
 - 45% - Trimestre 3
- **7º, 8º, 10º, 11º y 12º Grado:**
 - 33% - Trimestre 1
 - 33% - Trimestre 2
 - 33% - Trimestre 3

Ponderación del GPA (Solo para Escuela Preparatoria): Las calificaciones finales se ponderarán de acuerdo con la tabla que se muestra arriba. Ciertos cursos (por ejemplo: Física con Honores) se designan como cursos de "honores ganados". Para recibir la ponderación de honores en estas clases, los estudiantes deben aprobar el examen final con un 70 o más, además de aprobar la clase en general. Las clases de honores y AP se designan como tales en el título del curso. A esta altura, Física de Primer Año es la única clase que se designa con Honores Ganados. Los estudiantes y los padres serán informados si hay clases adicionales disponibles para obtener Honores Ganados.

Calificaciones de la Escuela Secundaria - Ponderación de Categorías:

Todas las clases de la escuela secundaria utilizan el siguiente análisis para determinar las calificaciones al final de cada trimestre:

	6º Grado	7º Grado	8º Grado
Práctica y Participación	50%	45%	40%
Evaluaciones Formativas	20%	20%	20%
Evaluaciones Sumativas	30%	35%	40%

**Nota: Las escuelas pueden desviarse de la política mencionada, e informarán de los cambios pertinentes.

Calificaciones de la Escuela Preparatoria - Ponderación de Categorías:

Todas las clases de la Escuela Preparatoria utilizan el siguiente desglose para determinar las calificaciones al final de cada trimestre:

	9º Grado	10º Grado	11º Grado	12º Grado
Práctica y Preparación (P&P), Trabajo en clase, Tareas	30%	30%	20%	20%

Evaluaciones Formativas	20%	20%	20%	20%
Evaluaciones Sumativas	30%	30%	35%	35%
Examen final y Evaluaciones de Rendimiento	20%	20%	25%	25%

Trabajo Perdido, Trabajo Recuperado:

Tras las ausencias, los estudiantes son responsables de recuperar las tareas, las pruebas y los exámenes perdidos. Los estudiantes tendrán la oportunidad de completar el trabajo perdido durante el período debidamente asignado para este fin y que se programará a lo largo del año escolar. **Véase en el Apéndice C la actual Política de Recuperación de Trabajos.**

Calificación al Esfuerzo:

Los estudiantes reciben calificaciones por su esfuerzo al final de cada trimestre. Estas calificaciones *no* reflejan la capacidad, sino el esfuerzo (participación en clase, esfuerzo en las tareas y voluntad general de aprender). Las calificaciones al esfuerzo se dan según la siguiente escala:

- 5: Excelente**
- 4: Bueno**
- 3: Satisfactorio**
- 2. Necesita Mejorar**
- 1: Insatisfactorio**

Clases Electivas y de Seminarios:

Las clases electivas se califican normalmente en la misma escala que las clases académicas básicas, pero pueden variar según el campus.

Calificaciones a los Valores Fundamentales:

Cada trimestre, se evalúa a los estudiantes sobre cómo viven los valores fundamentales de DSST. La evaluación de los Valores Fundamentales es iniciada por el Consejero del estudiante y confirmada por el equipo docente del grado. Las puntuaciones de los Valores Fundamentales se basan en las acciones diarias dentro y fuera del aula. Las calificaciones de los Valores Fundamentales se dan en la siguiente escala para cada uno de los seis Valores Fundamentales.

- 5: Excelente**
- 4: Bueno**
- 3: Satisfactorio**
- 2: Necesita Mejorar**
- 1: Insatisfactorio**

5. Boletines de Calificaciones e Informes de Progreso

El año escolar se divide en tres trimestres. Los estudiantes reciben boletas de calificaciones al final de cada trimestre. Al finalizar el primer trimestre y el segundo trimestre, los padres/tutores y los estudiantes deben asistir a una conferencia con el asesor para recibir las boletas de calificaciones. Al final del año, las calificaciones finales de cada

curso se registrarán en las transcripciones de los estudiantes; solo la calificación final en los cursos de un año (o la calificación trimestral en los cursos trimestrales independientes) aparecerá en el expediente académico.

Los informes de progreso de Montview Middle School y los cheques de pago Core Value se distribuyen semanalmente durante la asesoría. Los estudiantes deben hacer que los padres/tutores firmen el Informe de Progreso y los Informes de Valores Fundamentales cada semana. El informe de progreso comunica el progreso académico de los estudiantes y las tareas faltantes. Los cheques de pago de valor central comunican el Sistema de incentivos de comportamiento positivo (PBIS). Los estudiantes ganan premios de The Dragon's Market según los niveles de su cheque de pago cada semana. Se requieren las firmas de los padres/tutores para que los estudiantes canjeen el cheque de pago Core Value por premios.

6. Honores y Premios

Tradiciones y Rituales: Nuestras comunidades están basadas en tradiciones y rituales. Sin tradiciones y rituales que marquen los logros o el reconocimiento simbólico, las comunidades y los individuos pierden muy a menudo la renovación de la esperanza, el espíritu y el orgullo. En nuestra comunidad, creemos que las tradiciones y los rituales son una parte importante de la experiencia y la expresión de la humanidad. Nuestras comunidades creen en el poder de la condición humana y se adhieren a la importancia de nuestros Valores Fundamentales, por lo que tenemos que garantizar que el aprendizaje colectivo se fomente a través de tradiciones y rituales que revitalicen la cohesión cultural, ya que la conexión con un propósito superior y los vínculos con nuestro pasado dan nueva vida a nuestro presente. Cada convocatoria de la comunidad acerca a las personas, y nos conecta a todos con nuestros Valores Fundamentales compartidos, identidades colectivas e individuales, reforzando nuestros propósitos fundamentales.

La Administración de la escuela tiene la discreción de establecer sus Honores y Premios específicos para los estudiantes en sus respectivas escuelas.

7. Requisitos para la Promoción en la Escuela Secundaria

Para ser promovidos al siguiente grado, todos los estudiantes deben:

1. **Aprobar todas las Clases Principales con Calificación de 70% o superior.** La calificación final compuesta se utilizará para tomar esta determinación.

Las Clases Principales incluyen:

- Inglés: Lectura y Escritura o Alfabetización Integrada
- Matemáticas
- Ciencia
- Estudios sociales

Si un estudiante no cumple los criterios anteriores, podrá ser retenido. La política de retención de la escuela secundaria de DSST es la siguiente:

- Un estudiante que repruebe una o dos clases principales podrá optar por la escuela de verano en función de los datos de una evaluación adicional. Si es elegible, la escuela de verano proporcionará la oportunidad de obtener una calificación de aprobado en ese curso durante el verano. Esto incluye la aprobación de la evaluación final del curso de la escuela de verano. Si un estudiante no asiste a la escuela de verano o no aprueba la clase en el verano, se le podrá exigir que permanezca en su grado actual.

- Un estudiante que reprueba tres o más clases principales **es probable que sea retenido en su grado actual en el siguiente año escolar**. El personal de DSST evaluará una cierta cantidad de medidas además de las calificaciones del curso para tomar la determinación final.
- Cualquier estudiante en Educación Especial que caiga bajo estas categorías, tendrá medidas de revisión adicionales tomadas para determinar la promoción, retención o elegibilidad para la escuela de verano.

DSST tiene el derecho exclusivo de elegir uno de los siguientes cursos de acción para cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de promoción.

- Requerir que el estudiante repita el grado actual.
- Requerir que el estudiante complete un trabajo durante el verano cuyo alcance y expectativas serán definidos por DSST.

Los padres/tutores recibirán una notificación escrita y verbal de la escuela en cada trimestre con respecto a la situación de su estudiante en lo que respecta a los requisitos de promoción. La escuela enviará una notificación adicional durante el tercer trimestre en caso de que considere seriamente retener a un estudiante en su grado actual. La escuela comunicará las expectativas al estudiante y a los padres/tutores sobre lo que debe hacerse para evitar ser retenido. La decisión final se tomará tras la conclusión del curso escolar.

Aceleración: La aceleración de un curso o nivel de grado de un estudiante será realizada con base en cada caso y por el director de la escuela, en colaboración con los padres o tutores del estudiante. Esta decisión se fundamentará en el rendimiento académico del estudiante, en su preparación socio-emocional, en el aporte del personal del centro y en la idoneidad de los cursos que le sirvan.

8. Requisitos para la Promoción en la Escuela Preparatoria

Para ser promovidos al siguiente grado, todos los estudiantes deben:

- **Aprobar todas las clases con calificación de 70% o superior.**
- **Estar en camino de completar los requisitos de graduación para el final del último año.**
- Demostrar un compromiso constante de vivir según los valores fundamentales de nuestra comunidad escolar.
- Demostrar un compromiso académico satisfactorio para participar en las clases, completar las tareas y proyectos y tomarse en serio su educación.
- Completar con éxito las prácticas académicas (11º año de grado)
- Completar un Proyecto Senior (12º grado)

En caso de que un estudiante no apruebe sus clases principales, se aplicarán las siguientes políticas:

- Un estudiante que repruebe una clase principal será elegible para la escuela de verano y tendrá la oportunidad de obtener una calificación de aprobación en ese curso durante el verano. El estudiante debe asistir a la escuela de verano y obtener un 70 o más en el curso para aprobarlo. Si un estudiante no asiste a la escuela de verano o no aprueba la clase durante el verano, se le podrá exigir que permanezca en su grado actual.
- El estudiante que repruebe dos clases principales **podrá ser retenido en su grado actual en el siguiente año escolar**. El personal revisará una variedad de medidas además de las calificaciones del curso para determinar si el estudiante será retenido o si será elegible para la escuela de verano.
 - Los estudiantes que se determinan como elegibles para la escuela de verano deben asistir y obtener una calificación de 70 o más en sus cursos para aprobarlos. Si un estudiante no asiste a

la escuela de verano o no aprueba la clase durante verano, se le exigirá que permanezca en su grado actual.

- Un estudiante que repruebe tres o más clases principales **es probable que sea retenido en su grado actual en el siguiente año escolar.** El personal revisará una variedad de medidas además de las calificaciones del curso para tomar la determinación final.
- Cualquier estudiante en Educación Especial que caiga bajo estas categorías, tendrá medidas de revisión adicionales tomadas para determinar la promoción, retención o elegibilidad para la escuela de verano.

DSST tiene el derecho exclusivo de elegir uno de los siguientes cursos de acción para cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de promoción:

- Requerir que el estudiante repita el grado actual.
- Requerir que el estudiante complete un trabajo durante el verano cuyo alcance y expectativas serán definidos por DSST.
- Retomar un curso en el siguiente grado.

Los padres/tutores recibirán una notificación escrita y verbal de la escuela en cada trimestre con respecto a la situación de su estudiante en lo que respecta a los requisitos de promoción. La escuela enviará una notificación adicional durante el tercer trimestre en caso de que considere seriamente retener a un estudiante en su grado actual. La escuela comunicará las expectativas al estudiante y a los padres/tutores sobre lo que debe hacerse para evitar ser retenido. La decisión final se tomará tras la conclusión del curso escolar.

Aceleración: La aceleración de un curso o nivel de grado de un estudiante será realizada con base en cada caso y por el director de la escuela, en colaboración con los padres o tutores del estudiante. Esta decisión se fundamentará en el rendimiento académico del estudiante, en su preparación socio-emocional, en el aporte del personal del centro y en la idoneidad de los cursos que le sirvan.

9. Requisitos de Graduación

Requisitos del Curso:

Trabajo de Curso Requerido: El trabajo de curso en DSST está diseñado para darle a los estudiantes la oportunidad de cumplir con los requisitos de ingreso a la universidad de las escuelas competitivas, así como para perseguir temas más avanzados y el estudio independiente.

Trabajo de Curso para los estudiantes de DSST:

Asignatura	Programa Académico Principal
Humanidades	<p>4 Años que incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Humanidades/Geografía (9º grado) ● Composición (9º grado) ● Literatura Mundial (10º grado) ● Literatura Americana (11º grado) ● Inglés Senior (12º grado) ● Historia del Mundo (10º grado) ● Historia de EE.UU. (11º grado) ● Educación Cívica (12º grado)

Matemáticas	4 Años que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> ● Álgebra/Geometría integrada I (9º grado) ● Álgebra/Geometría Integrada II (9º grado O 10º grado) ● Álgebra II/Algebra 2 Honores (10º grado O 11º grado) ● Pre-Cálculo/Pre-Cálculo Honores (11º grado O 12º grado) ● Cálculo AP (12º grado) <ul style="list-style-type: none"> ○ AB (Curso 1) ○ BC (Curso 2)
Ciencias Naturales	3 años incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> ● Física (por lo general 9º grado) ● Química (por lo general, 10º grado) ● Biología (por lo general, 11º grado)
STEM o Núcleo Creativo	2 años incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> ● STEM o Núcleo Creativo de Elección que se puede completar en cualquier momento del 9º al 12º grado (p. ej., Ingeniería Creativa) ● Curso adicional STEM o Núcleo Creativo (12º grado)
Lengua Extranjera (Español)	3 años (de un solo idioma - español)
Educación Física	3 trimestres o un equivalente aceptable aprobado por la escuela.
Pasantía	1 Trimestre (11º grado)
Proyecto Senior	2 Trimestres (12º grado)

En la siguiente tabla se indica el número de años por asignatura que los estudiantes deben cursar para cumplir con las expectativas del DSST:

Cursos	Años
Inglés	4
Ciencias Sociales	3
Matemáticas	4
Ciencia	5
Idioma	3
Educación física	1
Electivos	4

Total	24
--------------	-----------

Requisitos de Graduación:

Además del requisito de educación física (3 trimestres), el estudiante debe cumplir con todos los requisitos indicados a continuación para obtener un diploma en las Escuelas Públicas de DSST. Sólo los estudiantes que obtengan un diploma podrán participar en las actividades de graduación.

Criterios	Programa Académico Principal
Trabajo de Curso	Haber completado con éxito todos los cursos requeridos que se listan arriba
GPA	Calificación general C o superior
Pruebas Estandarizadas	Finalización de CMAS y SAT
Planificación Universitaria y Postsecundaria	Reunirse con el Consejero para planificar las solicitudes universitarias, el plan postsecundario y la finalización de la FAFSA. Utilice Overgrad para el envío de solicitudes.
Pasantía	Completar 1 pasantía
Proyecto Senior	Completar 1 Proyecto Senior
Requisitos de Competencia	Demostrar competencia a través de medidas en el aula o el rendimiento en las evaluaciones nacionales seleccionadas**

**Los requisitos de competencia serán comunicados con más detalle por la administración de su escuela.

III. Disciplina

La comunidad de DSST se basa en seis valores fundamentales: Respeto, Responsabilidad, Integridad, Valentía, Curiosidad y Dar lo mejor de sí mismo. Los Valores Fundamentales fomentan la superación personal, el crecimiento individual y el desarrollo del carácter, y ayudan a definir nuestras expectativas compartidas. En beneficio personal y de toda la comunidad escolar, se espera que los estudiantes vivan sistemáticamente los valores fundamentales y apoyen a sus compañeros en ello. El personal de la escuela tiene el derecho y la responsabilidad de gestionar la conducta de los estudiantes y de garantizar un entorno de aprendizaje ordenado y seguro. Las conductas que interrumpen el aprendizaje, amenazan el funcionamiento de la escuela, interfieren con los derechos y privilegios de los miembros de la comunidad, ponen en peligro la salud y la seguridad o dañan la propiedad no serán permitidas.

Los valores fundamentales de DSST enmarcan un conjunto de expectativas específicas. Surgirán situaciones y circunstancias imprevisibles que se manejarán con sentido común y de forma coherente con las directrices y políticas aquí establecidas. Las consecuencias de la conducta se determinarán siempre con respeto mutuo hacia todas las partes implicadas, centrándose en la seguridad y el desarrollo de nuestros estudiantes. DSST hará todo lo posible para garantizar que las consecuencias del comportamiento sean explícitas, oportunas, coherentes, apropiadas para la

edad, involucren a los padres, respeten las diferencias individuales, maximicen el aprendizaje de los estudiantes y, en última instancia, aborden las necesidades del estudiante, así como de la comunidad escolar en general.

Las expectativas de comportamiento se aplican durante la escuela, en los terrenos de la escuela, en las actividades o eventos sancionados por la escuela, en los vehículos de la escuela y en las funciones de la escuela que ocurren fuera del campus. Cualquier violación de las normas de la escuela durante estos tiempos dará lugar a medidas disciplinarias y/o a la notificación a las autoridades policiales. Los comportamientos que ocurren fuera de este contexto, pero que impactan a los estudiantes o a la comunidad en el campus durante el día escolar, también pueden producir medidas disciplinarias.

1. Expectativas de Comportamiento de los Estudiantes

Comunicación: Se espera que los estudiantes se comuniquen respetuosamente con los profesores y los compañeros tanto en sus acciones como en sus palabras. Ejemplos de comportamientos inaceptables pueden incluir, pero no se limitan a: usar lenguaje y/o gestos profanos, ignorar o negarse a completar una solicitud del personal, interrumpir la clase o el aprendizaje de cualquier otro estudiante, amenazar, calumniar, intimidar, discriminar, participar en cualquier comportamiento considerado como acoso debido al género, la raza, el origen étnico, etc., participar en cualquier comportamiento considerado como una infracción del Título IX (es decir, acoso sexual, contacto sexual inapropiado), ser deshonesto, robar y/o pelear.

Expectativa de Asumir Responsabilidad: Se espera que los estudiantes se hagan cargo de su comportamiento, acciones, compromisos personales y compromisos con la comunidad. Cuando los estudiantes tomen malas decisiones, los apoyaremos y les haremos rendir cuentas para que sean capaces de asumir toda la responsabilidad de su comportamiento y se comprometan a mejorar en el futuro.

Notificación de Infracciones de la Política Escolar: Por la seguridad y por el bienestar de la comunidad escolar, se espera que todos los estudiantes informen de las infracciones de la política escolar tan pronto como tengan conocimiento del problema. Los miembros del personal respetarán la privacidad de los estudiantes cuando se les informe de sus preocupaciones. Los estudiantes que no participen en infracciones de la política escolar, pero *que estén al tanto* de tales situaciones y no las denuncien, podrán ser asignados, en algunos casos, con medidas debido a su **inacción**. Los estudiantes que sean testigos de una actividad dudosa deben hablar con su Consejero o con un administrador de inmediato.

2. Reglas

En DSST Montview, nuestras reglas escolares comienzan con la premisa de que todos los miembros de nuestra comunidad trabajarán arduamente todos los días para vivir nuestros valores fundamentales. Las reglas a menudo se rompen cuando se viola uno de estos valores. En general, les pedimos a los estudiantes que trabajen con sus maestros para crear un ambiente donde pueda ocurrir un aprendizaje riguroso y donde todos los estudiantes se sientan seguros de ser ellos mismos.

Hay una variedad de reglas y procedimientos en nuestra comunidad que nuestros estudiantes aprenderán. Sin embargo, los siguientes son algunos comportamientos que no serán tolerados en nuestra comunidad:

- Acoso
- El uso de insultos raciales u otro lenguaje despectivo
- Comportamiento persistente que resta valor a la comunidad de aprendizaje.
- Payasadas
- Lucha

Las consecuencias dependerán de la gravedad del comportamiento y siempre priorizaremos los esfuerzos restaurativos para cambiar el comportamiento.

3. Políticas

Drogas, Alcohol y Tabaco: Se prohíbe la posesión, distribución, uso o venta de alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos, o drogas ilícitas en los terrenos de la escuela, en cualquier actividad sancionada por la escuela, en los vehículos de la escuela, o en cualquier momento o en cualquier lugar donde dicha conducta interfiera u obstruya el programa/las operaciones educativas de la escuela, o la salud y seguridad de la comunidad. La distribución incluye situaciones en las que un estudiante lleve drogas o sustancias controladas para compartirlas. La venta incluye el trueque o el intercambio de sustancias controladas por otro artículo o regalo.

Como lo exige la ley y/o las políticas de disciplina del distrito escolar o a discreción de la escuela, la violación de esta política producirá medidas disciplinarias, incluyendo la posible suspensión, un informe a las autoridades y una posible recomendación de expulsión.

Armas: No se permiten cuchillos, explosivos o armas de ningún tipo en la escuela, en el campus, en los vehículos de la escuela o en cualquier actividad o evento relacionado con la escuela fuera del campus. La posesión de tales armas o artículos que parezcan ser armas producirá consecuencias alineadas con las políticas de disciplina del distrito, incluida la posible participación de la policía de Denver/Aurora y la posible expulsión según la política del distrito.

Las armas no están permitidas en ningún lugar del campus ni en ninguna actividad o evento relacionado con la escuela fuera del campus. De acuerdo con la política de las Escuelas Públicas de Denver, la posesión de un arma se considerará una ofensa de Tipo 6, expulsión automática por un año natural completo.

Actividad de Pandillas: El propósito de esta política es proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad escolar y prevenir el inicio o la continuación de la pertenencia a una pandilla y la actividad de las pandillas en DSST.

De acuerdo con la ley estatal, el término "pandilla" se refiere a todos los grupos de tres o más individuos que comparten un interés común, un vínculo o una actividad caracterizada por una conducta delictiva, criminal o de otro tipo que se realiza de forma colectiva o individual.

La prohibición de acciones relacionadas con las pandillas se determinará a discreción del personal. Las medidas se determinarán en función de las circunstancias de la infracción. DSST mantiene una comunicación continua con las fuerzas de seguridad de Denver/Aurora en relación con esta política.

Registros y Confiscaciones a Estudiantes: La propiedad escolar está bajo el control de la escuela. En caso de que exista una sospecha razonable (de ilegalidad, de perturbación, de molestia general para el proceso educativo), se podrán llevar a cabo registros en la propiedad de la escuela (incluyendo, pero sin limitarse a, casilleros y vehículos estacionados en la propiedad de la escuela) a discreción de la administración. Ante la sospecha razonable de materiales ilegales o no autorizados, las autoridades escolares pueden registrar tanto la persona como la propiedad personal, el área del escritorio o la mochila del estudiante. Los funcionarios de la escuela pueden detener a los estudiantes ante la sospecha razonable de que poseen drogas, narcóticos, armas, explosivos u otro contrabando peligroso que constituya un peligro claro e inminente para la seguridad y el bienestar de la comunidad/propiedad. Las autoridades escolares están autorizadas a incautar cualquier artículo que se considere perjudicial para la comunidad escolar/propiedad para obtener evidencia. Además, los funcionarios de la escuela notificarán a los padres/tutores y a las fuerzas del orden de dicha posesión.

Restricción Física: El castigo corporal se define como la imposición intencionada de dolor físico como método para modificar el comportamiento. **En ninguna circunstancia se administrarán castigos corporales en DSST.** De acuerdo con la política JKA de las Escuelas Públicas de Denver, se permite la contención física y la intervención por parte de personal capacitado en situaciones donde:

- La restricción física razonable y/o tiempo fuera es el medio para proteger al estudiante que está siendo restringido o a otros de una amenaza grave, probable e inminente de daño corporal;
- Se trate de una emergencia, cuando otras alternativas menos restrictivas hayan fracasado o el personal determine que tales alternativas serían inapropiadas o ineficaces dadas las circunstancias;
- Una emergencia es una amenaza grave, probable e inminente de daño corporal a uno mismo o a otros, cuando existe la capacidad actual de efectuar dicho daño.

Cualquiera de estos actos no entra en conflicto con la definición legal de maltrato infantil y no se interpretará como un castigo corporal en el sentido y la intención de esta política.

4. Alumno Habitualmente Disruptivo

En situaciones en las que los estudiantes puedan ser considerados disruptivos, las escuelas de DSST seguirán la política descrita por las Escuelas Públicas de Denver, y la Política JK-R de Procedimientos de Conducta Estudiantil y Disciplina.

Primera Suspensión Fuera de la Escuela en un año escolar: Se elaborará un plan de comportamiento para el estudiante. Los padres/tutores serán notificados por escrito. Es posible que se requiera la asistencia del estudiante y un padre/madre o /tutor a una reunión para tratar el reingreso.

Segunda Suspensión Fuera de la Escuela en un año escolar: El plan de comportamiento del estudiante será revisado y modificado y el estudiante y los padres/tutores serán notificados por escrito. Es posible que se requiera la asistencia del estudiante y un padre/madre o /tutor a una reunión para tratar el reingreso.

Tercera Suspensión Fuera de la Escuela en un año escolar: El estudiante puede ser declarado habitualmente disruptivo, lo que podría resultar en una recomendación de expulsión hecha a las Escuelas Públicas de Denver/Aurora. Antes de hacer cualquier recomendación, los padres/tutores serán notificados por escrito. Es posible que se requiera la asistencia del estudiante y un padre/madre o /tutor a una reunión para tratar el reingreso.

Estudiantes con Discapacidades: El comportamiento disruptivo, tal como se define en la política escolar, por parte de un estudiante identificado como estudiante con discapacidad, será apoyado de acuerdo con el Plan de Educación Individual (IEP) del estudiante y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

5. Acciones que Pueden Justificar Intervenciones o Suspensiones

La siguiente lista no es exhaustiva y está sujeta a modificaciones/adiciones por parte de las Escuelas Públicas de DSST o de las Escuelas Públicas de Denver, de acuerdo con la Política JK-R de Procedimientos de Conducta y Disciplina Estudiantil.

- Bullying
- Acoso
- Destrucción de la propiedad escolar
- Robo
- Pelea
- Desobediente/desafiante o con repetidas interferencias

- Posesión, uso o distribución de drogas o alcohol
- Estar bajo los efectos de las drogas o el alcohol
- Incendio intencional
- Novatadas
- Intimidación/represalias a testigos
- Disrupción habitual
- Posesión de un arma peligrosa

6. Acciones que Conducirán a una Audiencia de Expulsión

Los criterios de las audiencias de expulsión están descritos en la Política del Consejo de Educación por el Código de Conducta de las Escuelas Públicas de Denver/Aurora, y por las leyes y reglamentos del Estado de Colorado y de la Ciudad y el Condado de Denver o condado de Adams/Arapahoe.

La recomendación de las audiencias de expulsión es **obligatoria** para:

- Robo
- Agresión en primer o segundo grado, y agresión sexual
- Venta o distribución, o intento de venta o distribución, de drogas o sustancias controladas no autorizadas
- Llevar, traer, usar o poseer un arma peligrosa sin la autorización de la escuela o del Distrito (incluyendo cualquier arma de fuego o facsímil de arma de fuego que pueda ser razonablemente confundida con un arma de fuego real, dispositivos de acción de resorte o de aire comprimido tales como pistolas de balines, cuchillos de hoja fija con hojas de más de 3", navajas de bolsillo con hojas de más de 3,5", cuchillos de resorte y cualquier otro objeto usado o destinado a ser usado para infligir la muerte o lesiones corporales graves)

La expulsión es obligatoria según la ley estatal para:

- Posesión de un arma de fuego

Además, el DSST puede recomendar una audiencia de expulsión por las ofensas enumeradas en la Matriz de Disciplina de las Escuelas Públicas de Denver, Política JK-R, anexo B, que incluyen, pero no se limitan a:

- *Suspensiones Reiteradas*: Ser suspendido de la escuela tres veces en el curso de un año escolar.
- *Actividad relacionada con Pandillas*: Evidencia de actividad relacionada con las pandillas.
- *Violación Grave*: Una violación más grave de las normas y expectativas de la escuela en la que el Director de la Escuela y el Decano consideren que las circunstancias de esa violación justifican una consecuencia más significativa que la suspensión.
- *Consumo de Drogas y Tabaco*: Violación de la política de drogas y tabaco.

7. El Proceso Disciplinario

Disciplina basada en el aprendizaje, la restauración y la reincorporación: creemos que la disciplina es un proceso de por vida y debe ser colaborativo, holístico y compartido por todos los miembros de la comunidad. Cada ser humano se esfuerza por ser la mejor versión de sí mismo y nosotros vamos a trabajar en ayudarlos a desarrollar las habilidades y comportamientos esenciales. Por lo tanto, todas las acciones disciplinarias se utilizan para ayudar a los estudiantes en el aprendizaje, la restauración y la reincorporación.

Responder a todo el comportamiento de los estudiantes, positivo o negativo, con una manera, un tono y un resultado consistentes garantiza la seguridad general y la continuidad de nuestra cultura. Esto no debe confundirse con una respuesta robótica con guión. Más bien, el personal de Montview MS debe aprovechar cada momento como un "momento de enseñanza". Todos los miembros de nuestra comunidad tendremos momentos de brillantez y crecimiento y otros en los que cometeremos errores. Celebramos lo primero, somos responsables y buscamos corregir lo segundo, y aprender de todos. Como miembros del personal, nuestros estudiantes nos ven como líderes y tenemos la obligación especial de modelar la propiedad del comportamiento y las respuestas tranquilas a los desafíos que enfrentamos. El objetivo final es crear una atmósfera segura y predecible para los estudiantes que luego se sientan libres de tomar el tipo correcto de riesgos y dar lo mejor de sí mismos.

8. Medidas

El propósito principal de las medidas disciplinarias es ayudar, según sea necesario, en el proceso de aprendizaje, restauración y/o reintegración de las acciones disciplinarias. Además, también ayudan a garantizar la seguridad de los estudiantes y de la comunidad y a que todos sean capaces de mantener una concentración completa en el aprendizaje y el crecimiento. El comportamiento inadecuado de los estudiantes repercute en las personas y tiene un costo para la comunidad escolar en general. Los estudiantes deben entender que son responsables ante sus compañeros y ante los valores centrales y las expectativas de la comunidad en su conjunto. Se fomenta y se espera la participación de las familias para garantizar la pronta resolución de los problemas y comportamientos que no se ajustan a nuestros valores fundamentales y a nuestras políticas.

Las medidas disciplinarias, dependiendo de la naturaleza de la acción y del aprendizaje necesario del estudiante, pueden incluir las siguientes intervenciones:

- Intervención en la escuela
- Suspensión en la Escuela
- Suspensión Fuera de la Escuela
- Conversaciones Restaurativas
- Reenfoco
- Otras acciones determinadas para las necesidades de aprendizaje, restauración o reintegro

9. Expulsión

DSST colabora estrechamente con las Escuelas Públicas de Denver/Auora en las situaciones en las que puede estar justificada una audiencia de expulsión. Después de una investigación y una audiencia apropiadas, de acuerdo con la política JK-R de las Escuelas Públicas de Denver, Procedimientos de Conducta y Disciplina del Estudiante, se podrá recomendar la expulsión de un estudiante de DSST. Los padres/tutores serán notificados antes de que un estudiante sea recomendado formalmente para una audiencia de expulsión.

IV. Políticas de Instalaciones y Recursos

1. Propiedad Escolar

Los estudiantes deben tratar la propiedad y el equipo escolar con cuidado, respeto y responsabilidad. La propiedad de la escuela incluye, entre otras, el establecimiento y los terrenos, el equipo, los libros y las laptop. Las acciones intencionales para dañar o perjudicar la propiedad de la escuela pueden llevar a una multa, suspensión y/o pueden llevar a una audiencia de expulsión. En caso de que los daños se consideren como un acto no intencionado, los estudiantes pueden tener la opción de reembolsar a la escuela y/o realizar una restauración comunitaria.

2. Libros de Texto

Cuando sea necesario, se proporcionarán libros de texto. Los estudiantes deben mantener la calidad de cada libro, utilizando una cubierta para el libro si fuera necesario. Al final del año, debe devolverse el ejemplar numerado exacto emitido para recibir crédito por el libro. Los cargos por libros dañados o perdidos serán evaluados según corresponda.

3. Computadoras Laptop

Una vez que los padres/tutores y el estudiante firmen el *Contrato del Manual del Estudiante y la Familia*, el estudiante recibirá una laptop para el año escolar. El uso de laptop es un privilegio - no un derecho - y puede ser revocado en cualquier momento. El uso de laptops y de todos los recursos tecnológicos de la escuela se rigen por la Política de Uso Aceptable de DSST. DSST se reserva el derecho de hacer cumplir la Política de Uso Aceptable y de limitar o revocar los privilegios de un estudiante en cualquier momento. Los padres/tutores no pueden utilizar la cuenta de correo electrónico del estudiante para enviar correos electrónicos a cualquier estudiante o grupo de estudiantes sin el permiso del Director de la Escuela.

Cuando las laptops se distribuyan al comienzo del año, o se reemplacen en cualquier momento durante el año, se les pedirá a los padres/tutores que revisen el estado de la computadora y reporten cualquier problema notorio a través del formulario de Revisión de Laptop. Se le pedirá a los padres/tutores que firmen este formulario reconociendo la aceptación de la laptop.

Los estudiantes son responsables del cuidado y uso adecuado de las laptops. En caso de daños, los padres/tutores serán responsables de pagar la reparación o el reemplazo del equipo de acuerdo con el costo de tramitación del reemplazo. DSST publicará el costo de cada reemplazo antes del comienzo del año escolar. Las tarifas se publicarán y distribuirán a las familias al principio de cada año escolar. Cada vez que se aplique una tarifa por daños, los padres tendrán dos semanas para inspeccionar la laptop y verificar su estado.

4. Responsabilidad sobre los Bienes Personales

Todos los bienes traídos a la escuela se traen "bajo su propio riesgo". DSST no asumirá la responsabilidad sobre ningún bien personal. Los objetos que distraigan o sean inapropiados serán confiscados y devueltos al final del día o se contactará a los padres/tutores para que los recojan. Las violaciones repetidas requerirán una conferencia con los padres/tutores.

5. Objetos Perdidos

Periódicamente, a lo largo del año escolar, los artículos no reclamados de los objetos perdidos serán donados a organizaciones benéficas.

6. Material Escolar

Los estudiantes son responsables de obtener el material escolar apropiado para su uso personal. DSST publicará una lista con el material escolar antes del comienzo de cada año escolar. Se espera que los estudiantes tengan los elementos necesarios para el primer día de clases.

7. Tasas de Recurso Estudiantil

Se les pide a los padres/tutores de los estudiantes que no califican para el almuerzo gratuito o reducido que paguen una tasa de recurso estudiantil para apoyar los servicios proporcionados por la escuela (por ejemplo, actividades estudiantiles, tecnología). Se alienta a los padres/tutores de los estudiantes que sí califican para el almuerzo gratuito o reducido a que apoyen el programa académico de DSST contribuyendo con la tasa de recurso estudiantil. La tasa de recurso estudiantil desempeña un papel importante a la hora de ofrecer una experiencia educativa de alta calidad al complementar los fondos públicos, pero es voluntaria. Las tasas correspondientes a los aspectos opcionales del programa, como el atletismo, las actividades extracurriculares y los clubes, pueden ser exigidas a los estudiantes que deseen participar. Se facilitará una lista con las tasas al principio de cada año escolar.

V. Políticas Generales de la Escuela

1. Declaración de No Discriminación y Título IX

Es política de DSST reclutar, contratar, entrenar, educar, promover y administrar todo el personal y las acciones de instrucción sin tener en cuenta la raza, la religión, el sexo, la preferencia sexual, la edad, el origen nacional, la discapacidad, el estado civil, la asistencia pública o cualquier clasificación legalmente protegida. DSST no tolerará ningún tipo de discriminación, y cualquier conducta de este tipo está prohibida. DSST también prohíbe cualquier forma de disciplina o represalia por denunciar incidentes. Las Escuelas Públicas de DSST están comprometidas con la política de que ninguna persona calificada sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios, o sea sometida a discriminación ilegal en sus admisiones, o bajo cualquier programa o actividad de la Escuela, sobre la base de etnia, raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, estado civil, género, orientación sexual, edad o discapacidad.

En consonancia con estos compromisos, y de acuerdo con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 ("Título IX"), la Escuela tiene como objetivo proporcionar un entorno de aprendizaje y de trabajo seguro para los estudiantes, los empleados y los miembros de la comunidad, y prohíbe la discriminación por razón de sexo, incluyendo el acoso sexual, en su admisión, programas y actividades educativas, y el empleo.

Los procedimientos del Título IX de las escuelas públicas de DSST se encuentran en <https://www.dsstpublicschools.org/title-ix>.

La Red de Escuelas DSST ha designado un Coordinador del Título IX de la Red central para supervisar el cumplimiento del Título IX por parte de la Red. Esa persona es:

William Carter, Red de Escuelas Públicas DSST 3401 Quebec Street, Suite 2000 Denver, CO 80207 (303) 524-6324

Para obtener información adicional sobre discriminación o para presentar una queja, puede ponerse en contacto con la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos en: Cesar E. Chavez Memorial Building 1244 Speer Boulevard, Suite 310 Denver, Colorado 80204-3582 Teléfono: 303-844-5695 Email: OCR.Denver@ed.gov Online: www.ed.gov/ocr

2. Servicios Especiales de Estudiantes

EDUCACIÓN ESPECIAL

Todas las escuelas de DSST brindan una serie de servicios para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes con discapacidades con necesidades leves a moderadas. Los programas center-based se ofrecen en escuelas seleccionadas y se puede acceder a ellos a través del proceso del Programa de Educación Individualizada (IEP) según las necesidades individuales de los estudiantes.

El IEP describe los servicios especialmente diseñados que se proporcionarán a los estudiantes. Esto incluye la instrucción de maestros y practicantes de educación especial específicamente capacitados y autorizados. Los estudiantes también pueden recibir apoyo de enfermeras, proveedores de salud mental, terapeutas motores y del habla/lenguaje. La elegibilidad se determina mediante un proceso de evaluación formal que utiliza criterios asociados con discapacidades específicas. Dentro de este proceso de evaluación, las familias reciben información sobre la elegibilidad de su hijo y las opciones de servicios.

Si cree que su hijo puede calificar para los servicios de educación especial, comuníquese con su escuela para solicitar una evaluación.

SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN

La Sección 504 es una ley federal de derechos civiles que garantiza que los estudiantes con discapacidades tengan la “oportunidad igual de obtener el mismo resultado, obtener el mismo beneficio o alcanzar el mismo nivel de rendimiento” que un compañero promedio. Para buscar la elegibilidad, un estudiante puede ser referido al coordinador de la Sección 504 de la escuela. Un equipo de la Sección 504 se reuniría para determinar la elegibilidad. Si se determina que el estudiante es elegible, el equipo de la Sección 504 determinaría la ubicación, los servicios y las adaptaciones del estudiante para ayudar a mitigar las barreras causadas por los impedimentos. Llame a su escuela para obtener más información.

EDUCACIÓN MULTILINGÜE

En DSST, creemos que el idioma principal de cada estudiante es importante, combinado con las habilidades del idioma inglés, conduce al éxito en la escuela y en la vida. Los programas de educación multilingüe (MLE) cuentan con instrucción impartida por maestros calificados y cursos dedicados de desarrollo del idioma inglés para ayudar a los estudiantes multilingües (MLL) a desarrollar conocimientos en áreas de contenido básico mientras aprenden inglés. Todos los estudiantes cuyo idioma principal no sea el inglés y que aún no dominen el inglés son elegibles para recibir servicios del programa MLE.

En el momento de la inscripción, los padres de todos los estudiantes nuevos completan un formulario llamado Cuestionario del idioma del hogar (HLQ), que identifica el idioma o los idiomas que hablan el estudiante y su familia. Si escoge un idioma que no sea inglés en el HLQ, los padres seleccionan un programa MLE para su estudiante. La escuela evalúa el nivel de dominio del inglés del niño y revisa el desempeño del estudiante para determinar si el niño es elegible para los servicios del programa ELA.

Independientemente del programa, todos los estudiantes multilingües reciben una clase diaria dedicada al desarrollo del idioma inglés (English Language Development, ELD), que brinda a los estudiantes las herramientas fundamentales para hablar y escribir en inglés. En DSST, los cursos ELD se diferencian por nivel de dominio del idioma para garantizar que los estudiantes reciban la instrucción del idioma más apropiada para su nivel de dominio.

3. Expedientes de los Estudiantes y FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) es una ley Federal que protege la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes. DSST tiene acceso y mantiene un archivo de información sobre cada estudiante a través del sistema de registros electrónicos de DPS, Infinite Campus. Los padres/tutores pueden revisar

el expediente de su estudiante previa solicitud. Los oficiales de la escuela pueden acceder a los expedientes de los estudiantes sólo con fines educativos, y la información pertinente del estudiante puede ser compartida en casos de emergencia médica para proteger la seguridad del estudiante. Toda la información educativa identificable individualmente está protegida contra la divulgación, excepto la información del "Directorio". La información del Directorio incluye el nombre del estudiante, la fecha de nacimiento, el lugar de nacimiento, la participación en deportes y actividades oficialmente reconocidas, la altura y el peso (para los equipos deportivos), las fechas de asistencia, los títulos y otros honores otorgados. Las familias pueden optar por no compartir ninguna información con ninguna parte fuera de la escuela al principio de cada año, o en cualquier otro momento poniéndose en contacto con el equipo de la oficina principal de la escuela. DSST le recomienda a las familias que deseen ser excluidas que lo hagan durante el Período de Inscripción/Actualización Familiar Anual.

4. Calificaciones del Educador

La ley federal Every Student Succeeds Act (ESSA) establece que toda escuela que reciba fondos del Título I debe informar a las familias de los estudiantes de su derecho a solicitar información sobre las calificaciones de los profesores. Además, el Departamento de Educación de Colorado exige a los distritos que reciben estos fondos que notifiquen sobre los profesores que imparten clases cuatro semanas más si no tienen una licencia de enseñanza de Colorado.

En DSST, nuestros profesores cumplen con altos estándares de calificación en la materia, incluyendo tener un título en su área de contenido o pasar una prueba rigurosa para demostrar un sólido conocimiento del mismo, tal como es requerido por ESSA. Además, cada profesor de DSST se somete a un riguroso proceso de solicitud y entrevista de varios pasos que supera los requisitos de solicitud de empleo de los distritos circundantes y los requisitos del CDE. Sobre la base de una exención en los estatutos de DSST proporcionada por el estado, DSST no requiere que los profesores paguen tasas adicionales asociadas a la obtención de la certificación del estado de Colorado, ya que ya se les exige que demuestren su calificación a través de los requisitos académicos y de solicitud de empleo.

Puede obtener información sobre las calificaciones de los profesores de sus estudiantes enviando un correo electrónico al equipo de Recursos Humanos de DSST en humanresources@scienceandtech.org.

5. Salud del Estudiante

Todas las escuelas DSST funcionan bajo la supervisión de una enfermera certificada. Si su estudiante tiene un plan de gestión de atención médica de cualquier tipo, incluyendo para una alergia, diabetes u otra condición, por favor proporcione dicho plan y cualquier otra información al equipo de la oficina principal cuando registre a su estudiante. Los estudiantes que estén enfermos o lesionados durante el día escolar serán evaluados por nuestro personal y se llamará a los padres para que recojan a los estudiantes enfermos o lesionados que no puedan permanecer en la escuela. En situaciones de emergencia, el personal de la escuela llamará al 911 y a los padres/tutores inmediatamente.

- I. **Medicamentos:** Los estudiantes que necesiten que se les administren medicamentos en la escuela, incluidos los inhaladores de rescate y los Epi-Pens, deben completar la documentación requerida por el distrito, y deben proporcionar el medicamento **en su envase original y con la información del nombre del estudiante y la dosis**. Los medicamentos se mantendrán en el campus hasta que caduquen o se devuelvan al final del año.
- II. **Inmunizaciones:** Por favor, proporcione el registro de inmunización de su estudiante durante el proceso de registro cada año antes del comienzo de la escuela. El Estado de Colorado exige por ley ciertas

inmunizaciones para asistir a la escuela. Los padres que busquen la exención de las vacunas obligatorias deben seguir el proceso de exención del Estado de Colorado. Este proceso es completamente independiente de DSST y sus distritos asociados, y debe ser completado por el padre o tutor. Los estudiantes que no estén vacunados de acuerdo con la ley estatal y no tienen una exención aprobada no podrán asistir a la escuela hasta que se reciba la documentación apropiada, y se considerarán ausentes e injustificados.

- III. Nutrición y Servicio de Alimentación:** DSST proporciona comidas a los estudiantes como parte del Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) y todas las comidas cumplen con las directrices federales de nutrición establecidas por el USDA. El NSLP subvenciona el costo de las comidas de los estudiantes a través del proceso de Almuerzos Gratuitos y Reducidos (FRL). Se recomienda encarecidamente a las familias que completen la solicitud de FRL cada año escolar, siendo necesario completar la solicitud una vez para todo el hogar, a menos que tengan estudiantes en varios distritos, en cuyo caso deberán completar una solicitud para cada distrito de asistencia. Como parte del programa NSLP, los estudiantes no deben llevar alimentos a la escuela para venderlos o intercambiarlos con otros estudiantes. Los alimentos que se traigan a la escuela desde casa deben ser únicamente para el uso inmediato del estudiante.

6. Reporte Obligatorio de Sospecha de Abuso y Negligencia

Todo el personal de la escuela está obligado a informar sobre las sospechas de abuso y/o negligencia infantil, y se espera que complete la capacitación necesaria Mandated Reporter anualmente. Las personas obligadas a informar deben notificar inmediatamente las sospechas de maltrato o abandono de niños cuando tengan motivos razonables para creer que un niño -un estudiante menor de 18 años- ha sufrido daños o está en peligro de sufrirlos, ya sea física, sexual o emocionalmente, o por negligencia. Todo el personal de la escuela seguirá los protocolos requeridos para reportar sospechas de abuso o negligencia.

7. Comunicado de Prensa

DSST mantiene un sitio web, está presente en las redes sociales y publica periódicamente materiales de promoción. Lo hacemos para compartir eficazmente las maravillosas historias de nuestros estudiantes, personal y comunidades escolares, capturando momentos auténticos que hacen que esto sea exponencialmente más impactante. En ocasiones, DSST puede recibir solicitudes de los medios de comunicación para destacar a las escuelas y a los estudiantes. DSST también puede querer mostrar o publicar las obras de arte de los estudiantes, las fotos tomadas por el estudiante, u otros trabajos originales en el sitio web de la escuela, un sitio web afiliado o patrocinado por la escuela (como un sitio web de la clase) y en las publicaciones de la escuela.

DSST aplicará la decisión de cada familia de aceptar o rechazar el formulario "Permiso de los padres para los Medios de Comunicación, el Marketing del Distrito, la Web y el Uso Interno de Fotos y Vídeos" completado durante los procesos de registro y actualización anual de la familia para compartir la imagen o el trabajo original de un estudiante. Las familias pueden actualizar esta selección en cualquier momento poniéndose en contacto con el equipo de la Oficina Principal de la escuela.

8. Distribución de Materiales o Documentos Publicados

Materiales Escolares: Con la aprobación previa del Director, el Consejero o el profesor, las publicaciones preparadas por los estudiantes pueden ser publicadas o distribuidas a la comunidad en general. Tales artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, murales, etc. El periódico escolar, el anuario y todas las publicaciones escolares disponibles para los estudiantes son supervisados por miembros del personal y pueden ser editados o retirados a discreción de la escuela.

Materiales No Escolares: A menos que un estudiante (o padre/tutor) obtenga la aprobación previa y específica del Director, los materiales escritos, los volantes, las fotografías, las imágenes, las peticiones, las películas, las cintas, los carteles u otros materiales visuales o auditivos no pueden publicarse, venderse, circular o distribuirse en la escuela o en el campus.

9. Comercio

Los estudiantes (o padres/tutores) no pueden vender ningún artículo en la propiedad de la escuela sin el permiso del Director. No se puede recoger dinero o materiales para fines personales o para una organización externa sin el permiso previo del Director de la Escuela.

10. Inscripción

DSST gestiona escuelas públicas chárter abiertas a todos los estudiantes a través del proceso SchoolChoice de las Escuelas Públicas de Denver. Todas las escuelas DSST gestionan su inscripción a través del proceso DPS SchoolChoice como entidades independientes. Los estudiantes que requieran inscripción en un programa basado en el Centro no serán colocados a través del proceso SchoolChoice y serán colocados directamente en los programas del Centro a través de los Servicios Especiales de DPS.

La aceptación en una escuela DSST no permite que el estudiante se transfiera a otra sede de la Escuela Pública DSST. Las transferencias entre escuelas DSST se aprobarán en raras circunstancias atenuantes y deben ser coordinados entre los directores de ambas escuelas con la aprobación final de la Oficina Central de DSST.

Un estudiante que esté oficialmente inscrito en un DSST para el año escolar 2022-23 será automáticamente reinscrito para el año siguiente a menos que el estudiante participe en el proceso SchoolChoice para asistir a una escuela diferente. A partir de 2023-24, todos los estudiantes de 8º grado que deseen asistir al 9.º grado en el mismo campus deben completar un formulario SchoolChoice en la Ronda 1 como parte de su confirmación de Intención de Regreso a DSST. Si un estudiante actual de DSST participa en el proceso de la Ronda 1 o la Ronda 2 de elección de escuela de DPS de 2023-24 y es asignado a una nueva escuela, la inscripción en su escuela actual de DSST cesará al final del año actual. Si el estudiante cambia de opinión y desea permanecer en su actual escuela DSST, tendrá que volver a solicitar la admisión durante la segunda ronda del proceso SchoolChoice y puede ser colocado en una lista de espera.

11. Transporte

Las familias son responsables de llevar a su(s) estudiante(s) a la escuela y a casa. La gestión del transporte diario de ida y vuelta a la escuela corre a cargo del Sistema de Transporte de las Escuelas Públicas de Denver. Los padres deben dar permiso por escrito para que cualquier persona, incluyendo un miembro del personal de DSST, transporte a su estudiante hacia y desde la escuela. Los padres deben comunicarse con el sector de Transporte de DPS si tienen preguntas sobre rutas y servicios específicos a los que pueden ser elegibles a través del distrito, llamando al 720-423-4600. RTD tiene una tarifa para estudiantes, con descuento, y los productos del pase de RTD se pueden comprar en numerosos lugares del área metropolitana, incluso en la mayoría de las tiendas de comestibles. Si su familia no puede pagar un pase de autobús o está en situación sin techo o inseguridad de vivienda, comuníquese con el equipo de recepción de su escuela para conocer las oportunidades de apoyo disponibles.

12. Proceso Informal de Reclamación de los Padres/Tutores

El proceso informal de reclamación de DSST tiene la intención de ofrecer a las partes la oportunidad de expresar y resolver las quejas con las partes directamente involucradas. El proceso informal es la facilitación y la mediación

neutral, con el objetivo de la resolución informal, la restitución y la reparación de la relación en el contexto de los valores fundamentales de DSST.

Para promover la pronta resolución de las quejas, se pide a los miembros de la comunidad que aborden las disputas directamente con las personas involucradas y que permitan un tiempo razonable para llegar a una solución.

- Siempre que sea posible, las reuniones entre las partes en disputa deben tener lugar dentro de un lapso de diez días hábiles posteriores a la solicitud.
- Si no se logra la resolución del conflicto, la queja debe llevarse al Director de la Escuela para obtener una mediación adicional
- El Director de la Escuela se comunicará por teléfono o mensaje con los padres dentro de un lapso de 5 días hábiles e investigará la queja y dentro de los 10 días:
 - Contactará a todas las partes involucradas en la queja,
 - Solicitará que los padres asistan a una reunión para proporcionar más información y discutir más a fondo la queja, y/o
 - Informará a los padres la acción tomada para remediar la queja.

Se espera que el director de la escuela, los miembros de la comunidad y el personal de la escuela actúen de buena fe para resolver cualquier conflicto de la mejor forma posible. Durante el proceso de queja formal e informal, la capacidad de DSST para cumplir con los plazos depende de respuestas oportunas de la persona que presenta la queja-el DSST puede pausar el proceso de queja si el padre/tutor no responde.

13. Proceso Formal de Reclamación de los Padres/Tutores

Esta política se implementó para abordar cualquier queja que no se resuelva a través del proceso informal o que sea lo suficientemente importante de acuerdo con el criterio del agraviado, para requerir una investigación y proceso de resolución formal que se documentará por escrito.

Paso uno: para iniciar el proceso, los padres deben completar y enviar el Formulario de Quejas de los Padres firmado y fechado (consulte el modelo a continuación), dirigido al Director de la Escuela y al Director General en la oficina central de las Escuelas Públicas de DSST, 3401 Quebec St #2000, Denver, CO 80207, Atención: [nombre de la escuela] Director General.

Segundo paso: el Director General acusará recibo de la queja por escrito a través de una llamada telefónica o un mensaje a los padres dentro de un lapso de 5 días hábiles e iniciará una investigación formal de la misma. El Director General proporcionará una copia de la queja por escrito a la(s) persona(s) nombrada(s) en la queja y a sus supervisores directos. Antes del decimoquinto día hábil siguiente a la recepción del Formulario de Quejas de los Padres, el Director General informará a los mismos la acción propuesta que se decidió para remediar la queja.

Paso tres: si el problema que originó la queja sigue sin resolverse después del paso dos, el padre/madre puede solicitar, por escrito, que el Director General proporcione una copia de la queja por escrito a la oficina central de las Escuelas Públicas de DSST, en 3401 Quebec St #2000, Denver, CO 80207. Atención: Departamento DEI.

Dentro de un lapso de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la queja en la oficina central, las Escuelas Públicas de DSST, se designará un Equipo de Resolución que incluye miembros del personal de la escuela y el equipo de la oficina central de las Escuelas Públicas de DSST. Cualquier persona que se nombre directamente en la queja o que se considere que tiene un claro conflicto de intereses no podrá ser miembro del Equipo de Resolución. El equipo llevará a cabo una investigación interna realizando entrevistas con todas las partes relevantes, revisando los documentos pertinentes y las políticas.

Dentro de un lapso de 40 días hábiles posteriores a la recepción de la queja en la oficina central, el Equipo de Resolución emitirá una decisión por escrito, que puede incluir planes para reuniones de resolución de conflictos facilitadas, recomendaciones para cambios en la política o el procedimiento y los próximos pasos sugeridos al miembro correspondiente del Liderazgo Senior de DSST, quien luego informará al padre/madre las acciones recomendadas para remediar la queja dentro de un lapso de 45 días hábiles posteriores a la recepción de la queja.

Apelación Final: Si la parte agraviada no está satisfecha con la recomendación del miembro del Equipo de Liderazgo Superior, el asunto debe apelarse ante la Junta Directiva de las Escuelas Públicas de DSST comunicándose con el Presidente o Vicepresidente de la Junta, en 3401 Quebec St #2000, Denver, CO 80207. Atención : Presidente de la Junta, quien responderá formalmente a dicha parte agraviada.

Es importante para la integridad de nuestra escuela que las quejas se gestionen de manera informada, directa, justa y equitativa. La administración, las Escuelas Públicas de DSST y la Junta Directiva comparten la responsabilidad de garantizar la integridad de la visión y su implementación a través del sistema de debido proceso como se describe en esta política.

El foro final para la resolución de conflictos, después de que la parte agraviada haya seguido los pasos descritos anteriormente, será la Junta Directiva, quien entregará una comunicación por escrito a dicha parte agraviada. Si un individuo o grupo inicia una queja en una reunión pública de la Junta Directiva o a personas de la Junta, la misma no está obligada a responder el fondo de la cuestión, sino que agradecerá al individuo o grupo por su tiempo, dirigiendo la materia al proceso de quejas descrito anteriormente.

Formulario de Queja de los Padres

Información de los Padres

Nombre: _____

Teléfono: _____

Teléfono alternativo: _____

E-mail _____

Queja

Nombre del o los miembros del personal o padres involucrados en la queja:

Describa su queja. Sea lo más detallado posible; incluya fechas, horas y lugares relevantes, así como información sobre el incidente, los antecedentes, los participantes, las denuncias, la política o el contrato incumplido, discriminación, etc.

¿Qué pasos tomó para resolver el conflicto? Por ejemplo, ¿solicitó una consulta con los miembros del personal o los padres involucrados? Si es así, comparta quién estuvo presente en la consulta, cómo fue y la fecha y hora en que se realizó dicha consulta.

Solución Sugerida

Describa lo que cree que se debe hacer para resolver el problema. Por favor sea específico.

“Certifico que esta información es correcta según mi real leal saber y entender.”

Firma de los Padres: _____ Fecha: _____

13. Política de Redes Sociales

Como miembros de la comunidad de las Escuelas Públicas de DSST, los estudiantes y las familias pueden participar e interactuar con la escuela en línea en nuestros canales de redes sociales, incluidos Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn y YouTube. Se espera que los estudiantes y las familias tengan un comportamiento responsable y cualquier contenido que sea inapropiado o ilegal o impropio de acuerdo a los valores fundamentales de un estudiante de DSST, para la escuela u otros miembros de la comunidad producirá una acción disciplinaria o un informe a las autoridades correspondientes, si es necesario. No se tolerará la publicación de fotografías de estudiantes sin su consentimiento. Dichas publicaciones y/o mensajes se eliminarán de inmediato y darán lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión.

VI. Deportes y Actividades Extracurriculares

1. Participación

DSST promueve la participación de los estudiantes en actividades deportivas, atléticas y extracurriculares. Estas actividades son una parte valiosa de la sólida educación en artes liberales. Sin embargo, la participación en juegos y deportes de competición es un privilegio, y no un derecho. Se considerará que los estudiantes son elegibles para participar siempre que estén en buena posición académica, estén aprobando todas sus clases y hayan acatado sistemáticamente los valores fundamentales de la escuela. La elegibilidad será determinada por la escuela. Un estudiante puede ser retirado de un equipo o actividad de club en cualquier momento si no está en buena posición académica o de comportamiento.

Todas las políticas y reglas de la escuela se aplican a las actividades atléticas y de los clubes, las prácticas, los juegos y el transporte. Se espera que los estudiantes demuestren en todo momento los más altos niveles de deportividad y ejemplifiquen los valores fundamentales de la escuela.

Todos los estudiantes que participen en actividades deportivas deberán someterse a un examen físico al principio del año o antes del comienzo de la temporada deportiva. Por favor, póngase en contacto con el director deportivo de su campus para cualquier pregunta o para compartir cualquier información médica importante.

2. Grupo de padres de ciencia y tecnología (FAM)

A través de esfuerzos voluntarios, la FAM, compuesta por padres/tutores, apoya al personal, los estudiantes y las familias de la escuela; brinda oportunidades para que los padres/tutores hagan preguntas, expresen inquietudes y busquen respuestas sobre problemas relacionados con la escuela. Todos los padres/tutores son bienvenidos a cada reunión de FAM, que se lleva a cabo mensualmente en la escuela. No hay tarifas, calificaciones o requisitos asociados con la membresía. Todos los padres/tutores se consideran miembros con derecho a voto en cada reunión a la que asisten. Los funcionarios de la FAM se eligen anualmente sin necesidad de calificaciones previas.

VII. Procedimientos Meteorológicos y de Emergencia

1. Accidente o Emergencia Médica

Si se produce una emergencia médica en la escuela, se administrarán los primeros auxilios y se contactará inmediatamente a los padres/tutores. Si no se puede localizar a los padres o al tutor, se llamará a un contacto de

emergencia o al médico de la familia. Si fuera necesario, la escuela llamará a los Servicios Médicos de Emergencia (911).

2. Cierres de la Escuela

DSST adhiere a las decisiones de cierre de escuelas ante clima severo de las Escuelas Públicas de Denver y las Escuelas Públicas de Aurora. Si DPS o APS cierran o tienen una apertura demorada, DSST hará lo mismo. El anuncio de cierre de la escuela se publicará en www.dsstpublicschools.org. Cuando DPS o APS NO están cerradas o tienen un horario retrasado, DSST estará abierta. Si DSST necesita cerrar la escuela temprano por otras razones de emergencia, se hará todo lo posible para informar a los padres/tutores para organizar el transporte. Siempre consulte las redes sociales y el sitio web de su escuela DSST para obtener actualizaciones sobre los cierres debidos a cuestiones climáticas.

3. Alarmas de Incendio y Emergencias en el Establecimiento

En caso de que una emergencia requiera la evacuación de la escuela, sonarán las alarmas de incendio. Los estudiantes se dirigirán a las zonas designadas junto a sus profesores. Las personas permanecerán en su zona hasta que un miembro del personal administrativo dé la señal de despejado. Todas las alarmas de incendio se tratan como reales y requieren la evacuación inmediata del establecimiento. La escuela realizará periódicamente simulacros de respuesta a emergencias durante el año escolar.

Los procedimientos de evacuación se encuentran abajo. Los estudiantes que no sigan estos procedimientos recibirán una medida apropiada.

1. Seguir en silencio las indicaciones del personal y dirigirse a la salida más cercana.
2. No llevar mochilas ni otras pertenencias.
3. Reunirse en la zona designada junto a su profesor.

El profesorado y el personal reciben formación sobre gestión de emergencias y se someten a una revisión anual. En cada aula hay un manual de emergencias que sirve de referencia rápida.

APÉNDICES PARA EL PRESENTE AÑO ACADÉMICO ESCOLAR

APÉNDICE A Horario Escolar

- Lunes/Martes/Jueves/Viernes: 7:30a-3:00p
- Miércoles: 7:30a-1:00p
- La oficina principal está abierta durante el año escolar de 7:00 am a 4:00 pm

APÉNDICE B Código de Vestimenta de los Estudiantes

Código de Vestimenta 2022-2023

Se proporcionará un código de vestimenta más completo durante el verano, pero esta sección debería ayudar a nuestras nuevas familias a comprender los conceptos básicos de nuestra política. p. 11

<i>Camisas y Tops</i>	<i>Pantalones / Faldas / Shorts</i>	<i>Zapatos</i>
<p>Ropa de DSST Montview Knights: Los estudiantes deben usar camisas DSST MTV, incluidas camisas, sudaderas y otros artículos.</p> <p>No se permiten camisetas, sudaderas / suéteres y chaquetas / sudaderas con capucha que no sean DSST a menos que al estudiante se le haya asignado un DDD o ropa universitaria el viernes. No se permiten camisetas sin mangas / camisetas sin mangas. Las camisas deben cubrir la cintura en todo momento.</p> <p style="text-align: center;"><u>Opciones uniformes</u></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">    </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;">    </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px; text-align: center;"> <p>No se muestran todas las opciones.</p> </div>	<p>Pantalones: Se aceptan todos los estilos y colores de pantalones, incluidos pantalones de vestir, jeans, pantalones deportivos y mallas. NO se permiten pantalones de pijama.</p> <p>Faldas/pantalones cortos: Se aprueban faldas y pantalones cortos de cualquier color, pero no deben estar a más de 2 pulgadas por encima de la rodilla.</p> <p>** Para pantalones / shorts / faldas con rasgaduras arriba de la rodilla, se deben usar leggings debajo. Si hay roturas en las rodillas o por debajo de ellas, no se requieren mallas.</p> <p style="text-align: center;"><u>Fondos aceptables</u></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">    </div>	<p>Estilos y colores: Todos los estilos y colores de zapatos cerrados y de tacones cerrados son aceptables para el uso diario. No se permiten zapatos abiertos ni con tacones abiertos.</p> <p>No permitido: tacones altos, sandalias, pantuflas.</p> <p style="text-align: center; color: red;"><u>Zapatos NO permitidos</u></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;">   </div>

- Si bien las sudaderas con capucha se pueden comprar en la tienda de uniformes, los estudiantes no pueden usar la capucha en la cabeza mientras están en la escuela

APÉNDICE C Política de Recuperación de Trabajos

Trabajo atrasado y faltante de la semana

- Los estudiantes ausentes tendrán 2 días escolares a partir de la fecha de la ausencia para completar el trabajo perdido y entregarlo para obtener el crédito COMPLETO.

Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes
Ausencia del Estudiante			Trabajo Ausente Vencido	

- Los estudiantes que entreguen el trabajo después de la ventana de 2 días, pueden entregar CUALQUIER tarea faltante por hasta un 85% de crédito.

Trabajo atrasado y faltante de la unidad

- Los estudiantes que entreguen el trabajo después de que la unidad haya terminado, pero antes del final del trimestre, pueden entregar CUALQUIER tarea faltante por hasta un 70% de crédito.
- Si a los estudiantes les falta trabajo al final del trimestre, se contará como "M" y recibirán un 40 % de crédito por ello, de acuerdo con el piso de calificaciones.

APÉNDICE D Resumen del Uso de la Tecnología por parte de los Estudiantes

La tecnología que se ofrece a los estudiantes en DSST es un privilegio, y junto con ese privilegio, viene la responsabilidad por parte de todos los estudiantes.

Lo que los estudiantes deben saber:

- No utilizar la tecnología DSST de forma adecuada en casa o fuera del campus conllevará medidas disciplinarias o multas.
- DSST tiene la capacidad y el derecho de ver cualquier cosa en su computadora en cualquier momento.
- En las aulas, la tecnología sólo puede utilizarse siguiendo las indicaciones de un profesor o miembro del personal.
- Si usted daña su computadora, usted y su familia serán responsables de pagar los daños.
- DSST tiene derecho a retirar la laptop de cualquier estudiante si no la utiliza y no la cuida adecuadamente.

Qué Hacer – Responsabilidades del Estudiante

- **SÍ** hacer una copia de seguridad de todos sus datos. Usted es responsable de tener una copia de seguridad de todos los archivos de su computadora. NO hay excusa para la pérdida de trabajos o documentos debido a un fallo informático o de la red.
- **SÍ** informar inmediatamente al servicio de asistencia de cualquier daño en su computadora.
- **SÍ** transportar su laptop de ida y vuelta a clase y a la escuela en un estuche acolchado en todo momento.
- **SÍ** hacer una copia de seguridad de todos los archivos en una unidad de almacenamiento. Si se confisca una laptop, los estudiantes siguen siendo responsables de tener todo el trabajo digital.
- **SÍ** Visitar solo sitios web cuyo contenido sea educativo y ético. Visitar cualquier sitio que no esté destinado a fines académicos puede dar lugar a que se le retire su laptop.

Qué no hacer

- **NO** descargar NINGÚN software en su laptop... nunca.
- **NO** dejar su laptop en el auto, en un casillero sin llave o en un salón de clases sin supervisión.
- **NO** tener un teléfono celular u otro dispositivo electrónico de mano fuera de la mochila sin la instrucción explícita de un profesor o miembro del personal.
- **NO** dar ninguna de sus contraseñas a NADIE.

Aunque los puntos que se enumeran a continuación son los aspectos más importantes que los estudiantes deben conocer, es importante que los estudiantes y sus familias lean todo este documento antes de firmarlo.

Política de Uso Aceptable de la Tecnología de las Escuelas Públicas de DSST

DSST le proporciona a los estudiantes y al personal una variedad de recursos tecnológicos con el fin de apoyar nuestra misión educativa. Esta política de uso aceptable pretende explicar las responsabilidades y limitaciones del uso de la tecnología en DSST. **Pueden añadirse normas adicionales si fuera necesario.**

Es importante que todos los usuarios de la tecnología DSST recuerden que el acceso a estos recursos es un privilegio, no un derecho. El acceso a los recursos tecnológicos de DSST sólo se concede a los estudiantes que actúan de forma considerada y responsable. Se espera que los usuarios de la tecnología muestren un comportamiento adecuado y cuidado en el uso de las computadoras y las redes informáticas de la escuela al igual que en el aula o en la biblioteca

escolar. Sin embargo, como la tecnología está integrada en el tejido de prácticamente toda la instrucción en DSST, y el uso apropiado es crítico para asegurar que el aprendizaje ocurre para todos, **la violación de estas políticas será tratada como una cuestión disciplinaria.**

Políticas

1. El uso inadecuado de la tecnología tendrá graves consecuencias disciplinarias. Esperamos que los estudiantes apliquen los mismos valores fundamentales de responsabilidad, integridad y respeto que rigen su conducta en la vida en DSST para regir también el uso de las computadoras de DSST en casa y fuera del campus.
2. El personal de DSST se reserva el derecho de definir lo inapropiado en este contexto y de revisar la laptop de cualquier estudiante en cualquier momento.
3. Las normas generales de la escuela y la expresión de los valores fundamentales se aplican a todo el uso de la tecnología.
4. La referencia a las laptop también incluye las tablets u otro tipo de tecnología proporcionada o autorizada por DSST.
5. Todo el trabajo creado en o por DSST, o almacenado en cualquier equipo de DSST pertenece a DSST y puede ser revisado y/o retenido para cualquier propósito en línea con su misión educativa.
6. Los administradores de la red pueden acceder a las áreas de almacenamiento de computadoras y redes según sea necesario para los fines de la escuela. Todos los archivos (incluyendo el correo electrónico e Internet) vistos y almacenados en los servidores u computadoras de DSST serán considerados públicos, y podrán ser vistos por un miembro del personal de DSST en cualquier momento. Dentro de lo que es determinado como razonable por los decanos y el director, se respetará la libertad de expresión y el acceso a la información.
7. En la escuela y/o durante el horario escolar, los estudiantes utilizarán las computadoras y otros recursos tecnológicos **para fines relacionados exclusivamente con la escuela**, a menos que reciban un permiso específico para hacer lo contrario. En las aulas, los estudiantes utilizarán la tecnología **sólo siguiendo las indicaciones del profesor.**
8. **En caso de que se produzcan daños en la computadora o en sus partes periféricas, se cobrará el pago de la sustitución/reparación de los daños o el costo deducible.** Si las dificultades financieras fueran un problema, póngase en contacto con el decano del estudiante o con el director comercial.
9. **DSST se reserva el derecho de retener los recursos tecnológicos del estudiante responsable de los daños impagos hasta que se realicen los arreglos pertinentes.**
10. Se podrán aplicar medidas adicionales en caso de que un estudiante cometa varios incidentes de daños.

Uso Adecuado por parte del Estudiante

Es responsabilidad del estudiante asegurarse lo siguiente:

1. **IMPORTANTE: Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que todo trabajo tenga una copia de seguridad. NO hay excusa para la pérdida de trabajos o documentos debido a un fallo de la computadora o de la red o a la pérdida debida a una acción disciplinaria.** Los estudiantes deberán mantener siempre al menos dos copias guardadas; una en el disco duro local, y otra en al menos una de las siguientes: unidades flash o en el servidor (la unidad H). Las aplicaciones deben estar configuradas para que el trabajo se guarde al menos cada 5 o 10 minutos. Generalmente, en el caso de acciones disciplinarias (como la re-clonación de la computadora) debido al mal uso de la computadora, **NO se dará la oportunidad de hacer una copia de seguridad del trabajo.**
2. No se permite sacar dispositivos móviles o multimedia de la mochila durante la clase a menos que lo indique el profesor.

3. Los materiales impresos en la escuela deben ser de naturaleza académica. Los documentos que no pertenecen a la escuela no deben imprimirse desde la laptop de DSST y se requiere permiso del profesor para imprimirlos.
4. Los estudiantes respetarán la propiedad intelectual de otros utilizando referencias apropiadas, absteniéndose de toda forma de plagio y cumpliendo las leyes federales de derechos de autor.
5. Todos los estudiantes deben conectarse con su propio nombre de usuario y contraseña. **Las contraseñas deben ser confidenciales.** Los usuarios son responsables de todas las acciones que ocurran en su cuenta de usuario y en sus computadoras. Los usuarios deben cambiar su contraseña de vez en cuando y guardarla con cuidado. **SIEMPRE es apropiado pedirle al otro que se aleje mientras uno introduce una contraseña, y es cortés hacerlo sin que se lo pidan.**
6. Los estudiantes no deben intentar acceder o manipular archivos, carpetas, programas, unidades o cualquier equipo de la red que no les pertenezca.
7. Los estudiantes conservarán el uso de los recursos tecnológicos como el ancho de banda, los suministros de impresión, etc. Los archivos personales, música, vídeo u otros archivos multimedia personales no relacionados con la escuela NO pueden ser guardados en el escritorio o en Mis Documentos (que es la ubicación por defecto de Windows, y se sincroniza con su unidad H) o en la unidad H. Esto también incluye el fondo de su laptop: debe utilizarse uno de los fondos de Windows, y no se debe utilizar ninguna otra imagen de fondo para su laptop. En el caso de que su carpeta de red (doméstica) se llene de archivos personales, se puede vaciar toda la carpeta sin recurrir a la pérdida de trabajo. Si no entiende cómo llegan los archivos personales a su carpeta de inicio, PREGÚNTELE a un profesor.
8. Los estudiantes encontrarán todo el software aprobado para su descarga en el centro de software y **no deben descargar o instalar nada que se encuentre fuera de él.** Los estudiantes no deben **descargar o instalar programas o medios e información inapropiados.** Si un programa, o cualquier parte del mismo, está en su disco duro sin permiso, constituye uso indebido de la computadora.
9. **Los estudiantes tienen a su disposición Internet para sus actividades académicas.** Los estudiantes no pueden utilizarla de manera inapropiada, ni dar información personal sobre ellos mismos o sobre sus compañeros de clase a través de Internet sin el permiso específico del personal. Los estudiantes no pueden utilizar su laptop para cualquier contenido de streaming a menos que sea específicamente para una clase académica.
10. La escuela le proporcionará a todos los estudiantes acceso a Internet y una cuenta de correo electrónico. Estos son privilegios y pueden ser revocados si se utilizan de manera inapropiada. Cualquier estudiante que utilice un lenguaje inapropiado o use Internet o su correo electrónico para acosar, atacar o difamar a otra persona o enviar imágenes inapropiadas en cualquier comunicación se enfrentará a medidas disciplinarias. El correo electrónico es una herramienta educativa proporcionada con el propósito expreso de promover la misión educativa de DSST. Como tal, DSST se reserva el derecho de inspeccionar cualquier mensaje de correo electrónico de DSST, para rescindir o modificar los privilegios de cualquier manera o en cualquier momento en la aplicación de esta política.
11. Si los estudiantes utilizan los sistemas DSST para comunicar intención de dañar a otros o a sí mismos, esa comunicación está sujeta a supervisión y puede ser reportada y respondida por los equipos de seguridad de las Escuelas Públicas de Denver o Aurora, o en algunos casos por las fuerzas del orden locales.
12. Los estudiantes seguirán los protocolos de uso de la tecnología DSST. Por ejemplo, la Mensajería Instantánea (o tener programas de mensajería instantánea en la computadora del estudiante - véase la sección de Descargas más arriba), el envío de correos electrónicos durante la clase y la reproducción de música a todo volumen durante el horario escolar no son aceptables.
13. Los estudiantes no pueden suscribirse a los servicios de Listserv en una cuenta DSST, en la que el correo se envía automáticamente a una cuenta de estudiante, sin el permiso expreso por escrito del departamento de TI.

14. Los estudiantes no utilizarán la tecnología para fines ilegales o comerciales.
15. Los estudiantes tomarán todas las precauciones con sus laptops para evitar daños o robos (véase el documento sobre el Cuidado y Mantenimiento de las Laptops que figura más abajo), e informarán inmediatamente de cualquier daño, robo o mal funcionamiento. Esto incluye, entre otras cosas, el uso de una bolsa o mochila para la laptop con una funda incorporada.
16. Para no sobrecargar innecesariamente al personal de apoyo del DSST, los estudiantes aprenderán y ejercitarán las habilidades para llevar a cabo la resolución de problemas básicos, incluyendo el aprovechamiento de (en el siguiente orden)
 - a. los recursos de ayuda online de la computadora y de la web
 - b. los compañeros de estudios
 - c. los profesores

Los estudiantes tomarán precauciones contra virus y otras amenazas e informarán inmediatamente de cualquier problema o infección para evitar daños.

Cuidado y Mantenimiento de Laptops de las Escuelas Públicas DSST

Seguridad física (mantener la laptop físicamente segura):

1. **NO** deje su laptop en el auto, en un casillero sin llave o en un salón de clases.
2. Su casillero debe tener un candado, ya que tendrá que guardar su laptop en su casillero para el almuerzo y para Educación Física/Salud.
3. **NO** coma ni beba cerca de la laptop. No utilice la laptop en el comedor durante el almuerzo. No deje una botella de agua en su escritorio si está usando su laptop.
4. Tenga cuidado de no dejar su laptop desatendida en cualquier lugar donde exista la posibilidad de que se caiga al piso, alguien se siente en ella, se pise o se dañe de alguna manera. Sepa que las caídas, los empujones y los golpes pueden dañar el disco duro.
5. Sujete siempre la laptop por la parte inferior (mitad del teclado), **NUNCA** por la pantalla. Utilice las dos manos para el transporte.
6. Nunca gire la pantalla sobre sus bisagras (podría romper la pantalla).
7. **NO** raye ni ejerza presión sobre la pantalla.
8. No cierre nunca la tapa sobre un lápiz, un bolígrafo, papeles u otros objetos dejados sobre el teclado.
9. **NO** cierre la tapa de golpe.
10. **NO** coloque la laptop cerca de ningún aparato eléctrico que pueda generar un campo magnético, ya que podría dañar los datos.
11. **Transporte siempre la laptop en un estuche acolchado** y nunca apile objetos sobre la tapa de la laptop. **Deberá transportar la laptop en su estuche acolchado de ida y vuelta a la clase.** Esto significa que cuando vaya de clase en clase, no llevará la laptop en sus manos.
12. Utilice una etiqueta de equipaje u otro elemento único para sujetar el estuche de su laptop para ayudar a identificar su computadora.
13. Tenga cuidado al retirar el cable de alimentación. Sacarlo de la laptop desde lejos causará daños. **NO** enrolle el cable con fuerza sobre sí mismo ni lo ate con nudos. En cambio, para guardarlo, envuélvalo sin apretar en forma circular o en forma de ocho. Asegúrelo con una correa de velcro, un lazo de torcedura u otro medio destinado a asegurar el cordón.
14. Recuerde que, a medida que el termómetro baja, el frío no es amigo de su computadora. No lo deje en el coche. No guarde su laptop en un lugar muy frío o muy caluroso.

Seguridad interna (evitar que datos peligrosos dañen su laptop):

1. No descargar NADA de Internet sin el permiso específico del Departamento de Informática! Kazaa, Bonzi, Gator, WeatherBug, HotBar, WhenUSave, CommetCursor, WebHancer parecen tener funciones útiles legítimas. Sin embargo, la mayoría de estos programas son, contienen o conducen habitualmente virus, programas espía o adware, que dañarán su instalación de Windows, desperdiciarán recursos, generarán anuncios emergentes, descargarán más basura y reportarán su información personal a la empresa que proporciona ese software.
2. Los programas y protectores de pantalla descargados a menudo causan conflictos que pueden hacer que su laptop funcione muy lentamente y a menudo se bloquee. Recuerde que la laptop es una herramienta para el aprendizaje y mantenerla libre de extras hará que funcione de manera eficiente y adecuada.

Cuándo buscar ayuda:

1. Apague el notebook inmediatamente y llévalo al Departamento de Informática para que lo revisen en caso que presente los siguientes problemas:
 - Cuando el cable de alimentación o el enchufe esté dañado o deshilachado.
 - Si se ha derramado líquido sobre la computadora.
 - Si se ha caído o se ha dañado la caja.
 - Si nota cualquier daño físico.
 - Si el sistema colapsó/se bloqueó.
2. Traiga su computadora al laboratorio técnico para cualquier reparación, actualización o cualquier problema.

Limpieza de su laptop:

Display/Pantalla

- El jabón puede dejar un residuo en la computadora, use SOLO un paño ligeramente húmedo para limpiar la pantalla y la caja.
- Cuando limpie la pantalla, rocíe sobre un paño suave que no suelte pelusa y nunca rocíe la pantalla directamente.

Teclados y Caja

- Para limpiar el teclado, puede utilizar una aspiradora (de succión o soplado; hay unidades pequeñas en Office Depot u otras tiendas de informática/oficina) con una pequeña boquilla de extensión para liberar el polvo y los residuos de las teclas. Limpie las superficies/teclas con un paño ligeramente húmedo. No permita que se filtre humedad en ninguna parte del teclado.
- Si se necesita una limpieza importante, utilice alcohol o un limpiador doméstico suave (evitando el contacto con la pantalla), aplicado a un paño sin pelusas. Si entra agua entre las teclas, no utilice la laptop hasta que el agua haya tenido tiempo de evaporarse.
- Para limpiar la caja exterior de la laptop, utilice un paño ligeramente húmedo, sin dejar que la humedad penetre en las aberturas o las unidades.

RÚBRICA DE DISCIPLINA PARA LAPTOP: gravedad y medidas de las infracciones

El objetivo del seguimiento de las infracciones es enseñar el uso responsable de las computadoras, y proteger la propiedad y la infraestructura de las escuelas. Esto también ayudará a la prevención y en las reuniones de administración/asesoramiento de los padres.

Severidad	Tipo	Medida
1	Uso indebido de Internet, correo electrónico, juegos o aplicaciones estándar de DSST en clase: este comportamiento debe incluirse en las notas para casa dentro de comportamientos, para que el consejero pueda abordar el comportamiento; los profesores utilizarán el proceso de disciplina estándar antes de abordarlo como un problema "excesivo"	RF: Contactar primero al Consejero, y si el problema persiste, contactar a los líderes de la Casa; si todos están de acuerdo en que este es un comportamiento consistente y excesivo en todas las clases, el correo electrónico puede ser limitado por un período de tiempo definido, y el Decano debe ser contactado para una posible suspensión
	Envío excesivo y habitual de correos electrónicos en clase	RF: Contactar primero al Consejero, y si el problema persiste, contactar a los líderes de la Casa; si todos están de acuerdo en que este es un comportamiento consistente y excesivo en todas las clases, el correo electrónico puede ser limitado por un período de tiempo definido, y el Decano debe ser contactado para una posible suspensión
	Dejar el equipo desatendido (ya sea la laptop desatendida o la mochila con la laptop adentro desatendida) o llevar la laptop de clase a clase sin que esté en un estuche acolchado o en una bolsa para laptop	RF: el estudiante sigue siendo responsable de todos los trabajos asignados a entregar en las fechas previstas
	La laptop necesita ser limpiada de virus/adware/spyware	RF y Clonar; el estudiante sigue siendo responsable de todos los trabajos asignados a entregar en las fechas previstas
	Cargar archivos o sitios web no autorizados, (excepto contenido pornográfico & de odio - ver más abajo L3)	RF y Clonación; el estudiante sigue siendo responsable de todos los trabajos asignados a entregar en las fechas previstas
	Abuso de la unidad H: – utilizar la unidad H personal para albergar archivos no relacionados con la escuela o los estudios	Remisión al decano para una posible suspensión
2	Evasión del filtro de Internet	Laptop confiscada; Remisión al decano para una posible suspensión (1-2 días) y Clonación, restricciones de Internet
	Desafiar al profesor después de dos advertencias verbales sobre el uso de la laptop durante la instrucción en el aula; o después de	Laptop confiscada; Remisión al decano para una posible suspensión (1-2 días) y Clonación, restricciones de Internet

	dos advertencias verbales sobre el uso de la laptop fuera del aula	
	Segunda infracción por abuso de la unidad H:	Confiscación de la laptop; remisión al decano para una posible suspensión (1-2 días) y pérdida de la disponibilidad del disco H
	Repetición de la infracción de nivel 1 (nº de RF)	Laptop confiscada; Remisión al decano para una posible suspensión (2-3 días) y Clonación
	Virus/adware/spyware detectados y no limpiables	Laptop confiscada; Remisión al decano para una posible suspensión (2-3 días) y Clonación
3	Repetición de la infracción L2, tercera repetición de la infracción L1	Laptop confiscada; Remisión al decano para suspensión, Conferencia de Padres, Rehacer AUP, y Clonación
	Hackear la contraseña de la computadora o las computadoras (contraseña de administrador local) + sin daños	Laptop confiscada; Remisión al decano para suspensión, Conferencia de Padres, Rehacer AUP, y Clonación
	Carga intencionada de archivos no autorizados al servidor	Laptop confiscada; Remisión al decano para suspensión, Conferencia de Padres, Rehacer AUP, y Clonación
	Posesión de contenido pornográfico (sexual o de extrema violencia) en la computadora	Laptop confiscada; Remisión al decano para suspensión, Conferencia de Padres, Rehacer AUP, y Clonación
	Daños deliberados o por negligencia (por ejemplo, derramar líquidos sobre la laptop, dejar caer o arrojar la laptop)	Laptop confiscada; Remisión al decano para suspensión, deducible, costo para reemplazar (sin seguro)
	Juegos violentos o sexualmente explícitos (por ejemplo, Juegos de Disparos en Primera Persona)	Laptop confiscada; Remisión al decano para suspensión y Clonación
4	Repetición de la infracción L3, tercera repetición de la infracción L2, cuarta o más repeticiones de la infracción L1	Remisión al decano para suspensión, etc.
	Hackear la contraseña de la computadora o las computadoras (contraseña de administrador local) + daños	Remisión al decano para suspensión, posibles cargos legales, etc.
	Carga intencional significativa de archivos no autorizados al servidor	Remisión al decano para suspensión, posibles cargos legales, etc.
	Abuso o bullying de estudiantes/personal por medio de la tecnología	Remisión al decano para suspensión, posibles cargos legales, etc.

	Posesión de contenidos de odio en la computadora	Remisión al decano para suspensión, posibles cargos legales, etc.
	Robo	Remisión al decano para suspensión, posibles cargos legales, etc.
5	Abuso o bullying repetido o grave de estudiantes/personal por medio de la tecnología	Remisión al decano para suspensión, procesamiento penal, posible expulsión
	Hackear con intención de causar daños	Remisión al decano para suspensión, procesamiento penal, posible expulsión

APÉNDICE E Compromiso de las Familias y los Estudiantes con los Valores Fundamentales (Schools insert specifics)

DSST se fundó sobre la base de seis Valores Fundamentales, que crean acuerdos comunes para desarrollar una comunidad fuerte y saludable. Cada individuo tiene su propio conjunto de valores personales y vivir una vida basada en valores es un viaje continuo para el personal, los estudiantes y las familias en DSST y más allá.

Nos comprometemos a crear un entorno acogedor y basado en valores para cualquier persona que entre en nuestra escuela con el fin de crear una Comunidad DSST vibrante e inclusiva. Las comunidades saludables apoyan a los individuos para que se conviertan en la mejor versión de sí mismos con el fin de contribuir a la historia humana. Creamos compromisos compartidos, alineados con los siguientes Valores Fundamentales, para crear comunidades DSST fuertes que nos ayuden a cumplir nuestra misión.

El personal y los estudiantes se comprometen a vivir los siguientes Valores Fundamentales con el fin de crear una comunidad más fuerte y un sentido de pertenencia:

Respeto: Apreciamos a cada persona y su historia a través de nuestras palabras, acciones y actitudes. Valoramos su perspectiva única y tratamos a los demás con dignidad.

Responsabilidad: Reconocemos que nuestras acciones y elecciones nos afectan a nosotros mismos y a nuestra comunidad. Asumimos la responsabilidad de lo que hacemos y de cómo decidimos hacerlo.

Integridad: Actuamos y hablamos con honestidad, equidad y consideración. Alineamos sistemáticamente nuestras palabras y acciones.

Valor: Poseemos la confianza y la determinación para asumir riesgos, empujarnos a nosotros mismos y perseverar ante la presión, la adversidad o las circunstancias desconocidas.

Curiosidad: Estamos deseosos de aprender, cuestionar y explorar. Tenemos sed de conocimiento, amor por la investigación y deseo de aprender sobre nosotros mismos, nuestra comunidad y nuestro mundo.

Hacer lo Mejor: Nos esforzamos al máximo en todo lo que hacemos. Sabemos que el esfuerzo individual y colectivo es necesario para que nuestra comunidad prospere.

APÉNDICE F Expectativas Compartidas por los Padres/Tutores y la Escuela (Schools insert specifics)

En DSST, creemos en la importancia de que todos los miembros de la comunidad escolar, las familias, el personal y los estudiantes, trabajen juntos para lograr nuestra misión de preparar a nuestros estudiantes para el éxito en la universidad y para el siglo XXI. El siguiente acuerdo describe las responsabilidades que la escuela y las familias tienen para apoyar el éxito de nuestros estudiantes.

For Title I Schools Only—Schools Modify: Por favor, haga planes para asistir a nuestra reunión de padres del Título I este otoño, cuando discutiremos el uso, por parte de nuestra escuela, de los fondos del Título I y utilizaremos este compromiso como punto de partida para construir un pacto entre Padres-Escuela.

COMPROMISO DE LOS PADRES Y TUTORES

Nuestros padres se comprometen a apoyar el crecimiento y los logros de sus estudiantes en DSST, incluyendo el apoyo a los sistemas y estructuras diseñados para promover su éxito. Los padres de DSST son miembros de la comunidad DSST y son responsables de:

- Asegurarse de que su hijo llegue a DSST todos los días a tiempo y permanezca en la escuela hasta la primera salida al final del día. Si a su hijo se le asigna la segunda salida, los padres harán los arreglos necesarios para recogerlo en la segunda salida.
- Asegurarse de que su hijo asista a la escuela todos los días, a menos que esté enfermo o no pueda asistir por una emergencia familiar. Los padres notificarán a la escuela antes de las 8 a.m. si su hijo va a faltar a clase.
- Asegurarse de que su hijo sigue el código de vestimenta de DSST.
- Responsabilizar a su hijo cuando no cumpla con una expectativa. Esto incluye asegurarse de que su hijo siga en la Preparación para la Universidad, la Tutoría Obligatoria, las Sesiones de Reenfoque y otras medidas que puedan ser asignadas.
- Expresarse adecuadamente utilizando un lenguaje profesional y cortés en la escuela.
- Comunicarse de forma directa y honesta e interactuar con los demás de forma productiva y positiva generando confianza.
- Revisar las tareas de sus hijos, como se les pide.
- Firmar la agenda de su hijo cada noche, como se le pide.
- Firmar la nómina semanal de su hijo, según lo solicitado.
- Alentar a su hijo a dar lo mejor de sí mismo cada día.
- Alentar a su hijo a que haga un seguimiento de cualquier asunto o preocupación con su consejero.
- Ofrecer un feedback honesto de forma adecuada y respetuosa para hacer más fuerte la comunidad escolar.
- Tratar a las personas de forma adecuada y con cortesía; tener empatía con los demás y tratarlos con dignidad.
- Comprender que su hijo debe seguir las expectativas y los Valores Fundamentales de DSST para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas en DSST.

COMPROMISO DSST

DSST se compromete a apoyar el crecimiento y los logros de los estudiantes en DSST, incluyendo el mantenimiento constante de los sistemas y estructuras diseñados para promover su éxito. Como personal de DSST y miembros de la comunidad DSST, nos comprometemos a:

- Proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños participantes cumplir con los estándares de rendimiento académico de los estudiantes del Estado, como se indica a continuación.
- Realizar conferencias de padres y maestros cada trimestre, durante las cuales se discutirá este pacto con los padres en relación con los logros individuales de sus hijos.
- Proporcionar a los padres informes periódicos sobre los progresos de sus hijos.
- Proporcionar a los padres un acceso razonable al personal. El personal estará disponible para consultar con los padres durante las reuniones de padres y profesores y mediante reuniones acordadas poniéndose en contacto con el decano o consejero del estudiante.
- Proporcionar a los padres oportunidades para ser voluntarios y participar en la clase de su hijo, y para observar las actividades del aula, a través de la participación en el SAC (Comité de Responsabilidad Escolar) y el STP (Grupo de Padres de Ciencia y Tecnología).
- Garantizar que la asistencia de todos los estudiantes se tome con precisión y hacer todo lo posible para que todos los estudiantes asistan a la escuela todos los días.
- Asegurarse de que todos los estudiantes sigan el código de vestimenta de DSST.
- Exigir responsabilidad de todos los estudiantes cuando no alcancen una expectativa. Esto incluye asegurarse de que los estudiantes sigan en la Preparación para la Universidad, la Tutoría Obligatoria, las Sesiones de Reenfoco y otras medidas que puedan ser asignadas.
- Modelar un lenguaje y una conducta profesional y cortés en la escuela para los estudiantes y la comunidad DSST.
- Comunicarse de forma directa y honesta e interactuar con los demás de forma productiva y positiva generando confianza.
- Alentar a todos los estudiantes a dar lo mejor de sí mismos diariamente.
- Apoyar todas las cuestiones e inquietudes que los estudiantes planteen a sus consejeros.
- Dar a los estudiantes dirección y feedback de una manera apropiada y respetuosa para hacer la comunidad escolar más fuerte.
- Tratar adecuadamente al personal y a los estudiantes con cortesía común; tener empatía por los demás y tratarlos con dignidad.
- Seguir las expectativas y los valores fundamentales de DSST para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas en DSST.

Firma del Director de la Escuela [ANEXO DE LA ESCUELA]

APÉNDICE G Página de Firma del Contrato del Manual del Estudiante y de la Familia

Reconocimiento del Estudiante y de la Familia de la Comprensión y el Cumplimiento

Conocemos y respetaremos todos los contenidos, responsabilidades y políticas contenidas en este manual. Entendemos que estas políticas rigen la conducta de los estudiantes y sus familias en la escuela y serán aplicadas en la escuela o en los terrenos de la escuela, en actividades o eventos sancionados por la escuela (incluso si ocurren fuera de la propiedad de la escuela), o mientras se es transportado por vehículos aprobados por la escuela. La escuela se reserva el derecho de adaptar y cambiar las políticas durante el año para servir al bien mayor de la escuela.

Nombre del Estudiante: _____

Firma del Estudiante: _____

Fecha: _____

Nombre del Padre/Tutor: _____

Firma del Padre/Tutor: _____

Fecha: _____