



**Manual del Estudiante y La Familia
2021-2022**

DSST: College View

Tabla de Contenidos

Carta del Director ⑩ **Página** | 1

Misión de Las Escuelas Públicas de DSST ⑩ **Página** | 2

Visión de Las Escuelas Públicas de DSST ⑩ **Página** | 3

Valores de Las Escuelas Públicas de DSST ⑩ **Página** | 4

Principios Rectores de Las Escuelas Públicas de DSST ⑩ **Página** | 5

I. Políticas del Campus ⑩ **Página** | 6

- Campus cerrado
- Asistencia
- Llegadas y Salidas
- Código de Vestimenta
- Padres/Tutores y Visitantes
- Uso del Teléfono Estudiantil
- Entregas a los Estudiantes

II. Políticas Académicas ⑩ **Página** | 10

- Código de Honor Académico
- Esfuerzo Académico
- Programa de Consejería/ "Advisory"
- Calificaciones
- Boleta de Calificaciones y Reportes de Progreso
- Honores y Premios
- Requisitos de Promoción de la Secundaria
- Requisitos de Promoción de la Preparatoria
- Requisitos de Graduación

III. Disciplina ⑩ **Página** | 20

- Expectativas de la Conducta Estudiantil
- Políticas
- Comportamiento Perjudicial Habitual
- Acciones que Generan Intervenciones o Suspensiones
- Acciones que Llevan a un Proceso de Expulsión
- Procedimiento de Disciplina
- Consecuencias
- Expulsión

IV. Políticas de las Instalaciones y los Recursos 10 Página | 26

- Propiedad Escolar
- Libros de Textos
- Computadores Portátiles
- Responsabilidad por la Propiedad Personal
- Objetos Perdidos
- Útiles Escolares
- Tarifas de Recursos Estudiantiles

V. Políticas Generales 10 Página | 27

- Aviso de No Discriminación
- Registros Estudiantiles y FERPA
- Obligación de Reportar Sospechas de Abuso o Negligencia
- Comunicado de Prensa
- Distribución de los Materiales o Documentos Publicados
- Comercio
- Inscripción
- Transporte
- Política de Resolución de Conflictos o Quejas Informales
- Política de Resolución de Conflictos o Quejas Formales

VI. Atletismo y Actividades Extracurriculares 10 Página | 30

- Participación
- Grupo de Padres de Ciencia y Tecnología (STP)

VII. Clima y Procedimientos de Emergencia 10 Página | 31

- Accidentes o Emergencias Médicas
- Cierre de Escuela
- Alarmas de Incendios y Emergencias del Edificio

Apéndices del Año Escolar Actual 10 Página | 32

- A. Horario Escolar
- B. Código de Vestimenta para el año escolar 2020-2021
- C. Política de Recuperación de Trabajos
- D. Resumen de uso de tecnología
- E. Compromiso de Valores Fundamentales de Estudiante y la Familia
- F. Expectativas Compartidas entre Padres/Tutores y la Escuela
- G. Contrato de Manual del Estudiante y la Familia 2020-2021

Carta del Director

26 de julio de 2021

Estimados estudiantes y familias de DSST: College View High School:

¡Bienvenidos al año escolar 2021-22! Estamos muy emocionados de seguir participando en nuestra misión con ustedes y sus familias este año.

¡Nuestro año escolar 2020-21 fue sin duda un año memorable y emocionante! Nos graduamos en la clase más grande de estudiantes del grado 12 y estábamos muy orgullosos de su logro de nuestra misión: ¡cada uno de ellos fue aceptado en una universidad de cuatro años!

Aunque los desafíos del año escolar fueron muchos, nuestro equipo demostró un compromiso increíble con nuestra misión y está aún más emocionado con nuestro trabajo este próximo año escolar. Trabajamos hacia este compromiso a través de nuestro riguroso trabajo de curso, altas expectativas y apoyo para los estudiantes, y una comunidad centrada en valores.

Este Manual para el estudiante y la familia describe los valores, expectativas y políticas de la Escuela de Ciencia y Tecnología de Denver: campus de la Escuela Preparatoria College View. Por favor Familiarícese con la información de las páginas siguientes. Lea esto detenidamente para familiarizarse con estas políticas. Comprender estas políticas será importante para apoyar el éxito de su estudiante en nuestra escuela. Esperamos que también pueda hacer referencia a esto en su comunicación con todos los miembros del personal de nuestra escuela. No dude en ponerse en contacto con asesores o miembros de nuestro equipo de liderazgo si tiene alguna pregunta.

En una nota personal, mi pareja y yo daremos la bienvenida al nacimiento de nuestro segundo hijo a principios de agosto. Ashley Fellows, nuestra Decana fundadora de la Prep Academy y actual Directora Asociada de la Escuela, se desempeñará como Directora interina durante mi ausencia. Ella está emocionada, lista y bien posicionada para llevar a nuestro equipo a un comienzo sólido. Esperamos tener un excelente año con todos ustedes. Si tiene alguna pregunta, llame a la oficina de la escuela al 303-524-6320.

Atentamente,



Bill Knous

DSST: College View | School Director

p. 303.524.6320 | www.dsstpublicschools.org

Las escuelas públicas de DSST atenderán a 6,200 estudiantes en 9 campus y 15 escuelas. De acuerdo con nuestro plan de crecimiento *Vision 2025*, nuestros objetivos son los siguientes:

- Graduar a estudiantes que e conocimiento de sí mismos, muestren opiniones diferentes y demuestren su rodea.
- Proporcionar acceso e nivel mundial cuya población es Aurora.
- Crear una red escolar in fundamentos académicos riguro pertenencia centrada en nuestro
- Trabajar en colaboración sistema de escuelas públicas urb
- Conformar una red de modelo nacional y sea un centro Ciencias, Tecnología, Ingeniería
- Crear un modelo escolar que redefina el enfoque de una educación secundaria exitosa.



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 Cerrado

Los campus de DSST son cerrados. Mientras están en el campus, durante las horas académicas de DSST, los estudiantes siempre deben estar en clase y bajo la supervisión de un adulto. Los estudiantes que abandonen el campus sin autorización quedarán sujetos a medidas disciplinarias. Tras la primera salida, los estudiantes justificados podrán abandonar el campus si no tienen ninguna otra obligación (de clubes, atletismo, académica o disciplinaria).

Los estudiantes que necesiten abandonar el campus anticipadamente deberán presentar ante la secretaría una notificación por escrito firmada por el padre o tutor; o bien, otro adulto autorizado (con identificación válida), quien deberá recogerlos y firmar la salida en la recepción. Perder clases y tiempo de instrucción puede ser perjudicial para el desempeño del estudiante; por eso, les pedimos a los padres que solo firmen la salida de los estudiantes por razones urgentes y que (siempre que sea posible) intenten programar citas antes o después de la escuela para que se pierda el menor tiempo de instrucción posible.

2. Asistencia

Asistencia Diaria: Las altas expectativas que DSST tiene para cada estudiante hacen que la asistencia diaria sea imperativa. La participación en clase y en la comunidad es fundamental para el aprendizaje y el crecimiento. Más de 15 ausencias dentro de un año escolar resultará en consecuencias académicas y / o disciplinarias que pueden incluir la repetición de un año académico. Después de una ausencia, los estudiantes son responsables de recuperar las tareas y entregarlas en la fecha límite que se discutió con cada maestro.

En el caso de una ausencia necesaria, el padre/tutor tiene que llamar a la línea de asistencia o a la oficina principal y reportar la falta a las 8:00 am. Incluya el nombre del estudiante, fecha de falta, la razón de la falta y su número de contacto. Su explicación de la ausencia es sólo una notificación y no justifica automáticamente la ausencia (ver: Política de ausencia justificadas/injustificadas).

Citas médicas u otras circunstancias requieren una nota del padre/tutor detallando la hora y fecha que se le excuse, razón para salir, la hora aproximada de regresar y el número de teléfono del padre/tutor. El estudiante será excusado de la clase y podrá salir de la clase cuando el padre/tutor llegue a la oficina principal. A su regreso, el estudiante debe presentar una nota del doctor verificando la cita. Se recomienda a los padres programar las citas con más tiempo posiblemente después de escuela para minimizar el impacto a los académicos del estudiante.

Asistencia en Pruebas Estandarizadas y Exámenes Finales: Para evaluar la eficacia del plan de estudios académico riguroso, integrado y personalizado, los estudiantes deben estar presentes y tomar diversas pruebas estandarizadas programadas y exámenes finales. La asistencia es obligatoria y la puntualidad que se espera en todas las clases es esencial para evaluar el progreso del estudiante. La oportunidad de evaluar de forma adecuada el aprendizaje se pierde debido a las ausencias.

Ausencias Justificadas (notas escritas pueden ser necesarias):

- ✓ Enfermedad: fiebre, enfermedad contagiosa, enfermedad reposo en cama (una nota del doctor obligatorio después del segundo día de ausencia)
- ✓ Herida resulta en discapacidad física temporal (nota del doctor obligatorio)

- ✓ Discapacidad mental (nota del doctor obligatorio)
- ✓ Discapacidad emocional (nota del doctor obligatorio)
- ✓ Emergencia familiar
- ✓ Circunstancia legal (notificación de la Oficina Judicial es obligatorio)
 - Estudiantes en la custodia de la ley
 - El estudiante tiene apariciones obligatorios en las Cortes
 - Estudiantes en la custodia de los Servicios Sociales

El Director de los Estudiantes y/o el Director de la Escuela tienen que aprobar la ausencia por adelantado por cualquier motivo diferente de los indicados anteriormente.

Ausencias injustificadas son las ausencias consideradas inaceptables por el Director de los Estudiantes, independiente de la aprobación previa o conocimiento de los padres.

- ✓ Ausencias resulten de suspensiones y recomendaciones para la expulsión
- ✓ Ausencias que no se informó adecuadamente por el padre/tutor
- ✓ Vacaciones familiares o viajes fuera de las vacaciones escolares, a menos que lo apruebe un Director de Estudiante

Otras Políticas de Asistencia: Cuando un estudiante está ausente de la escuela o de las clases asignadas, la escuela notificará a los padres tan pronto como sea posible. Si el progreso académico de un estudiante está en peligro debido a la ausencia, esfuerzos razonables serán hechos para notificar a los padres/tutores por adelantado para tomar medidas correctivas.

Procedimientos de control y cumplimiento de la asistencia:

1. Todas las ausencias serán investigadas por personal de la escuela a diario;
2. Un resumen de las ausencias se informará en los reportes de progreso y en las boletas de calificaciones que se envíen a los padres/tutores;
3. Una notificación después de faltar cinco (5) días por cualquier motivo en un trimestre se enviará al padre/tutor.
4. Después de nueve (9) ausencias en un año, una conferencia de asistencia obligatoria se llevará a cabo con el estudiante, el padre/guardián y el Director de los Estudiantes. En este momento el estudiante será colocado en un contrato de asistencia. Nota: Después de la conferencia de asistencia obligatoria, no serán aceptadas las notas a menos excusas médicas o legales.

Circunstancias de Asistencia Especial: Los estudiantes que estarán ausentes debido a los días religiosos deben obtener la autorización administrativa por adelantado. Las ausencias por visitas a la universidad deben programarse cuando la escuela no está en sesión o se incluirá en las faltas permitidas cada 12 semanas. Excepción administrativo podrá concederse por un programa planificado o una cita fijada con un administrador de la universidad específica y verificada por escrito y aprobado por adelantado del Director de la Colocación de la Universidad. Los estudiantes que están ausentes por un "experiencia educativa" que no sea un viaje de la escuela pueden recibir una ausencia justificada si se cumplen los siguientes criterios:

Procedimientos de seguimiento y cumplimiento de asistencia:

1. Todas las ausencias serán investigadas por el personal de la escuela a diario;
2. Se informará un resumen de las ausencias en los informes de progreso y boletas de calificaciones que se envían a los padres / tutores;
3. Se enviará al padre / tutor una notificación después de faltar cinco (5) días por cualquier motivo en un trimestre;
4. Después de nueve (9) ausencias en un año, se llevará a cabo una conferencia de asistencia obligatoria con el estudiante, un padre / tutor y el Decano. En este momento, el estudiante tendrá un contrato de asistencia. Nota: Después de la conferencia de asistencia obligatoria, no se aceptarán más notas a menos que sea por excusas médicas

Circunstancias especiales de asistencia: Los estudiantes que estarán ausentes debido a días festivos religiosos deben obtener aprobación administrativa previa. Las ausencias debido a visitas a la universidad deben programarse cuando la escuela no esté en sesión o se incluirán en las ausencias permitidas cada 12 semanas. Se pueden otorgar excepciones administrativas para un programa planificado o una cita preestablecida con un administrador universitario específico si se verifica por escrito y es aprobado por adelantado por el Director de Colocación Universitaria. Los estudiantes que estén ausentes por una "experiencia educativa valiosa" que no sea una excursión pueden recibir una ausencia justificada si se cumplen los siguientes criterios:

- A. La ausencia debe ser pre aprobada con al menos una semana de anticipación.
- B. Debe haber objetivos educativos escritos para el viaje. Los maestros pondrán sus iniciales en el formulario de solicitud pre aprobado indicando el conocimiento de las ausencias anticipadas y el recibo del estudiante de las asignaciones suplementarias.
- C. La solicitud de ausencia preestablecida será revisada por el Decano.
- D. Todas las ausencias por experiencias educativas deben ser justificadas dentro de los diez días calendario posteriores al regreso del estudiante a la escuela después del viaje.

Ausencias Habituales: Per Política de las Escuelas Públicas de Denver JE/JE-R, un estudiante ausente habitual se define como un estudiante que tiene cuatro (4) ausencias injustificadas en un mes o diez (10) ausencias injustificadas durante un año escolar y está entre las edades de siete y dieciséis, si están inscritos en el primer grado o superior. Cuando se define un estudiante habitualmente ausente, ausencias debido a la suspensión o expulsión se considerarán ausencias justificadas.

Cuando un estudiante se determina como habitualmente ausente, el Director de la Escuela o el Director de los Estudiantes notificará a los padres/tutores del estudiante por escrito de las ausencias injustificadas del estudiante y que el estudiante está ausente habitual. En ese momento, la escuela desarrollará un plan con el objetivo de ayudar al estudiante a permanecer en la escuela. Personal de la escuela hará los esfuerzos razonables para encontrar el padre/tutor para revisar y evaluar los motivos de las ausencias habituales del estudiante. Familias que no cooperan con el plan de asistencia serán reportadas al distrito para comenzar el proceso legal de tardanza, potencialmente resultando en una acción judicial, con el sistema judicial de la Ciudad y Condado de Denver.

Tardanza: Ser puntual en todos los compromisos escolares es una expectativa importante de los estudiantes. Se requiere que los estudiantes estén en la escuela a tiempo. Si un estudiante llega tarde a clase y no tiene excusa, se le asignará una sesión de reenfoque o detención.

Tardanza Habitual: Se notificará a un padre / tutor en casos de tardanza habitual. Se espera que el padre / tutor implemente un plan para corregir el problema. Si hubiera una emergencia que impida que un estudiante llegue a tiempo, el padre / tutor debe llamar a la oficina o enviar una nota firmada que excusará la tardanza.

3. Llegadas y Salidas

Llegada: Los estudiantes deben llegar no más de 15 minutos antes del comienzo de la escuela a menos que se hayan hecho arreglos previos con un miembro del personal. El edificio no estará abierto a los estudiantes antes del comienzo de la escuela a menos que se hayan hecho arreglos. No se permitirá a los estudiantes en las áreas académicas del edificio antes de que comience la escuela a menos que el estudiante tenga una cita establecida.

Salidas: Hay dos horas de salida para cada día académico excepto los miércoles. El edificio se cerrará a todos los estudiantes después de la segunda despedida de la escuela. Explicaciones de salida son los siguientes:

Primera Salida: Los estudiantes que hayan completado todas sus tareas en un nivel satisfactorio de calidad y que no se ha pedido a quedar después de la escuela por un miembro del personal serán despedidos a primera salida de volver a casa, o asistir a deportes o clubes después de clases. Los estudiantes que asisten a los clubes y deportes serán despedidos de acuerdo al horario del club/deporte. Los estudiantes que participan en los deportes pueden ser despedidos del lugar de la práctica o juego.

Segunda salida: Los estudiantes que estén obligados a permanecer como resultado de una acción disciplinaria o que no han completado su tarea de la noche anterior a un nivel de calidad aceptable, permanecerán en la escuela y saldrán en el segundo despido. La escuela utilizará el “número de teléfono principal de la casa,” como se designa en Infinite Campus, para notificar a los padres ese día si su estudiante debe permanecer por la segunda salida. Si las familias prefieren usar un número alternativo para comunicarse, pueden solicitar un cambio con la oficina principal. En el caso de emergencia, los estudiantes podrán hacer arreglos alternativos para asistir a la tutoría, College Prep, o Refocus. **ACUERDOS PREVIOS DE TRANSPORTE, O ACTIVIDADES ALTERNATIVAS NO CONSTITUYEN UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.**

Los padres/tutores deben revisar las tareas de sus hijos cada noche, conocer los horarios de sus deportes o clubes (cuando sea aplicable) y estar preparados para hacer los arreglos de transporte alternativos cuando él/ella tiene la obligación de quedarse hasta la segunda salida.

4. Código de vestimenta

Código de vestimenta de la escuela Preparatoria: El propósito de este código de vestimenta es crear una comunidad segura y respetuosa donde los estudiantes puedan enfocarse en el éxito académico. Se ha revisado con los comentarios de los estudiantes, el personal y las familias para garantizar que todos tengan voz en lo que los estudiantes usan para ir a la escuela. El código de vestimenta está vigente desde el inicio del día escolar hasta que los estudiantes hayan completado todas sus actividades del día. Si los estudiantes vienen a la escuela fuera del código de vestimenta, se les pedirá que se pongan ropa prestada.

5. Padres/Tutores o Visitantes

Todos los padres/tutores y los visitantes deben firmar en la recepción de la oficina al entrar o salir del edificio y mostrar una identificación con foto y obtener un ID de visitantes cuando entren o salgan de edificio. Se espera que los padres/tutores respeten las reglas de visitantes de la escuela y los valores fundamentales en todas las interacciones con los maestros, personal, administración, otras familias y estudiantes.

Se les pedirá a los padres/tutores que salen de la escuela si no se practican los valores fundamentales de la escuela. Se pide a los padres/tutores y los visitantes que se abstengan de utilizar sus teléfonos celulares en el interior del edificio, y de organizar por adelante visitas a las aulas con el maestro o la administración.

6. Uso de Teléfonos Móviles de Estudiante

Los teléfonos celulares no deben usarse en el entorno académico. Si un estudiante tiene su teléfono celular en clase, el maestro recogerá el teléfono por el resto del período de clase. El estudiante puede recuperar el teléfono al final del período. Se permite el uso del teléfono celular durante los períodos de transición y el almuerzo.

7. Entregas o repartos de comida o artículos a los Estudiantes

Pedimos que los estudiantes no reciban entregas en la escuela durante el día de nadie que no sean miembros de la familia. Esto incluye servicios como Uber Eats o Grubhub. Dado el clima actual en nuestro país, queremos eliminar tanto como sea posible a los extraños que vienen a nuestro edificio y los estudiantes los dejan entrar. Esta política nos ayudará a mantener seguros a los estudiantes y al personal.

II. Políticas Académicas

1. Código de Honor Académico

La integridad académica se encuentra en el centro de nuestro compromiso con los seis valores fundamentales en la Escuela de Ciencia y Tecnología de Denver: Respeto, Responsabilidad, Integridad, Valentía, Curiosidad, y Dar el mejor esfuerzo. El aprendizaje se basa en una confianza mutua y en *respeto* entre profesor y alumno. Esperamos que cada estudiante tome la *responsabilidad* de su aprendizaje, demostrando su *integridad* en su trabajo. Esperamos que los estudiantes tengan la *valentía* de pedir ayuda, *curiosidad* de investigar sus ideas, y, sobre todo, *hacen lo mejor* de sí en todo su trabajo.

Violación del Código de Honor puede ser de varias maneras, incluyendo pero no limitado a, el plagio, el engaño y la copia. Cualquiera de las siguientes maneras, sin el reconocimiento completo de la fuente original como violación del Código de Honor:

- La duplicación directa por copia el trabajo de otros, ya sea de un libro, artículo, sitio de Web, la tarea de otro estudiante, etc.
- Permitir a otro estudiante copie su tarea
- Incluir imágenes, texto u otras formas de medios de comunicación en su totalidad o en parte, de Internet o de los recursos electrónicos, sin la debida citación.
- Duplicar de alguna manera el trabajo de otro en una prueba corta, prueba o examen.
- Tener y trabajar con documentos o recursos no autorizados durante el tiempo de clase, incluyendo las hojas de repaso, calculadores, o el Internet.
- Parfrasear de manera muy parecida el trabajo de otro con pequeños cambios, pero con el mismo significado, forma y progresión manteniendo la misma idea.
- Poner juntas las secciones de trabajos de otros, en un nuevo contexto.
- Presentar trabajos de uno mismo que ya se han presentado para la evaluación en otra clase o en otra escuela.
- Hacer trabajos con otras personas (por ejemplo, otro estudiante, un tutor) que debe ser un trabajo individual.

- Uso frecuente de frases citadas sin cita.
- Presionar a otros a violar el Código de Honor.
- La presentación de trabajos en grupo como el trabajo individual/independiente, o la presentación del trabajo de un individuo como la de un grupo.
- La falsificación, la creación y fabricación de la información, datos o fuentes.

Consecuencias por Romper el Código de Honor:

Primer Ofensa:

- Recibe una calificación mala en el trabajo
- Servir un (1) día de intervención
- Completar trabajo de intervención extenso (ensayos de reflexión, entrevistas, investigación, etc)
- Haga una disculpa pública a los compañeros al regresar a la comunidad escolar

Segunda Ofensa:

- Recibe una calificación mala en el trabajo
- Servir dos (2) días de intervención
- Completar trabajo de intervención extenso (ensayos de reflexión, entrevistas, investigación, etc)
- Haga una disculpa pública a los compañeros al regresar a la comunidad escolar

Cada estudiante tendrá que asistir un curso breve sobre el código de honor académico. En este curso se les enseñarán los principios de integridad académica, la revisión del Código de Honor y sus expectativas, y se permitirá un tiempo para que los estudiantes hagan preguntas y se aseguren de que entienden y aplicaran el código de honor académico diario en su vida en DSST. Los estudiantes estarán obligados a firmar la promesa de código de honor (se refieren abajo) se comprometen a respetar durante todo el año. También se les pedirá a las familias que firmen una declaración de apoyo.

Promesa del Código de Honor Académico: *Acepto la responsabilidad de mantener un comportamiento honorable en todas las actividades académicas, en el mantenimiento y promoción de la integridad académica personal, y que se presenten un trabajo individual que sea completamente mío o debidamente citado.*

2. Esfuerzo Académico

DSST fomenta un entorno académico riguroso que prepara a los estudiantes para sobresalir en la universidad y en el siglo XXI. Creemos que vivir constantemente un compromiso con nuestro valor fundamental de hacer su mejor esfuerzo es fundamental para el éxito académico: la fuerza de nuestra comunidad se basa en el esfuerzo compartido de cada miembro de la comunidad y es solo a través del compromiso de que cada persona dé su mejor esfuerzo, todos los días, en todo el trabajo académico, para que cada alumno pueda tener éxito.

Tareas:

DSST asigna tareas a los estudiantes todas las noches. Creemos que las asignaciones de tareas son significativas y tienen el importante propósito de reforzar el aprendizaje previo del aula para un mayor dominio de conceptos y habilidades. También creemos que la tarea tiene beneficios académicos y beneficios para el desarrollo. Ayuda a desarrollar la responsabilidad, la gestión del tiempo y la capacidad de resolución de problemas de forma independiente. El desarrollo de tales habilidades es esencial para el éxito de un estudiante en DSST, en la universidad y más allá. Cada noche, se espera que los estudiantes completen todas las tareas de manera minuciosa, prestando atención a los detalles y la calidad. **Completar la tarea es obligatorio.**

College Prep:

Preparación para la Universidad es requerida para todos los estudiantes que no completan las tareas a tiempo para el día académico que deben ser entregadas. Los estudiantes tendrán que permanecer hasta la segunda salida para completar sus tareas. Este es un compromiso obligatorio del estudiante. Los maestros tienen la facultad exclusiva de determinar si los deberes de un estudiante se consideran aceptables o no. Los estudiantes también pueden ser asignados a un College Prep para tener trabajos y materiales que no estén organizados.

Padres/tutores serán notificados antes de la primera salida si su estudiante debe quedarse por College Prep. College Prep tiene prioridad sobre otros compromisos después de la escuela, incluyendo el atletismo DSST y clubes. **Los arreglos previos de transporte no constituyen una situación de emergencia, ni otras obligaciones consideradas "no emergencia" por DSST Personal.**

Si un estudiante no se presenta para la College Prep, resultará en asistencia obligatoria en College Prep/ Reorientar o una intervención el próximo día académico. También, el estudiante recibirá una consecuencia que se considere adecuada por el Director de los Estudiantes (detención en la mañana/tarde, restauraciones en la comunidad, almuerzo en silencio, escuela los sábados, suspensión, etc).

Responsabilidad con las tareas de los padres/tutores:

Los padres / tutores deben conocer y apoyar los requisitos y el esfuerzo de las tareas de su hijo. Se espera que verifiquen y revisen activamente la tarea y que le informen al asesor si su hijo tiene dificultades con la tarea. Los padres / tutores pueden ayudar a los estudiantes con sus tareas, pero nunca deben hacerlo por ellos. (Las escuelas deben adaptarse a sus particularidades)

3. Programa de Consejería/“Advisory”

El programa de asesoría de DSST es una parte esencial para crear una comunidad de aprendizaje poderosa centrada en los valores fundamentales y en el cumplimiento del principio de personalización. Cada año, los estudiantes son asignados a un asesor con un grupo de 12 a 15 estudiantes más. El Asesor se compromete a conocer a cada asesor, brindar orientación y apoyo y crear un fuerte sentido de comunidad. El Programa de Asesoramiento proporciona un contexto humano importante para la planificación académica, el establecimiento de objetivos, las comunicaciones entre la escuela y el hogar, la formación de equipos y la reflexión. Los asesores sirven como contacto principal para los padres / tutores y facilitan la comunicación entre los maestros y otro personal de recursos. Los padres / tutores con inquietudes generales deben comunicarse primero con el asesor, quien resolverá la situación o facilitará más conversaciones.

Los objetivos principales del programa de asesoramiento DSST son los siguientes:

1. Enseñar, fortalecer y vivir los valores fundamentales de DSST dentro y fuera de la comunidad escolar.
2. Brindar apoyo de adultos y compañeros tanto en habilidades personales como académicas.
3. Establecer camaradería y responsabilidad en un grupo más pequeño dentro de la comunidad DSST más grande
4. Reconocer y celebrar los logros y el crecimiento individuales y comunitarios.
- 5.

4. Calificaciones

Los estudiantes recibirán calificaciones en letras para cada clase completa. Las notas en letras representan una descripción de rendimiento (como excelente, muy bueno, etc) y se asignan a la calidad completa del trabajo del estudiante. Estas notas se convierten en una escala de 4.0 como se muestra a continuación.

TODOS LOS GRADOS			SÓLO HIGH SCHOOL		
Nota	Descripción de Rendimiento	Puntos	Clases Regulares	Clases de Honores	Clases Avanzadas
A+	Excepcional	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

Grados por debajo de “C”:

No hay un “D” en DSST. Cualquier trabajo que se considere insatisfactorio no obtendrá una calificación aprobatoria. Los estudiantes que tengan notas por debajo de C en un curso se le dará una de las dos notas siguientes:

I : Incompleto

F : Fallido

Incompleto:

El estudiante puede obtener un incompleto (“I”) en los circunstancias siguientes:

- Si ha habido una ausencia por una emergencia justificada donde el estudiante perdió una porción del trabajo que necesitaba ser hecha.
- Si un estudiante obtiene una calificación de “I” incompleta, se le dará la oportunidad de completar el trabajo en un periodo específico de tiempo para obtener una C en la clase. Si el estudiante no completa esta tarea de manera satisfactoria al final del tiempo acordado, el estudiante recibirá una calificación reprobatoria.

Fallido:

Si un estudiante recibe una F, significa que el rendimiento del estudiante se considera insuficiente, y no se le dará una oportunidad para rehacer la tarea por la mala calidad o por trabajo incompleto.

Calificación Compuesta

DSST ponderar las calificaciones del trimestre de la siguiente manera con el fin de crear una nota final compuesta al final del año escolar.

Grados 6 y 9:

20% Trimestre 1

35% Trimestre 2

45% Trimestre 3

Grados 7, 8, 10, 11, 12:

33% Trimestre 1

33% Trimestre 2

33% Trimestre 3

Ponderación de GPA (solo para la preparatoria):

Las calificaciones finales se ponderarán de acuerdo con la tabla anterior. Algunos cursos (ej: Honores Física) se designan como "earned honors" cursos. Para recibir los honores que ponderaban en estas clases, los estudiantes deben recibir una nota del examen final con un 70% o superior, además de pasar a la clase. Honores, clases de AP y clases de X son designados como definición en el título del curso. Actualmente, la clase de Física del primer año es la única clase que se designa como Earned Honors. Los estudiantes y padres se actualizarán si hay clases adicionales que estén disponibles para los Earned Honors.

Política de Calificaciones de secundaria: Categoría Ponderación

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

	6 th	7 th	8 th
Trabajo y Participación	50%	45%	40%
Evaluaciones Formativas	20%	20%	20%
Evaluaciones Sumativas	25%	30%	30%
Evaluaciones Provisionales y Evaluaciones de Rendimiento (IA/PA)	5%	5%	10%

Política de Calificaciones de la preparatoria: Categoría Ponderación

Todas las clases de la preparatoria utilizar el siguiente análisis para determinar las calificaciones al final de cada trimestre:

	9 th	10 th	11 th	12 th
Práctica y preparación (P&P), Trabajo en clase, HW	30%	30%	20%	20%
Evaluaciones Formativas	20%	20%	20%	20%
Evaluaciones Sumativas	30%	30%	35%	35%

Examen Final y Evaluaciones de Rendimiento (PA)	20%	20%	25%	25%
--	-----	-----	-----	-----

Trabajo Perdido, Trabajo de Recuperación, y Trabajo Tarde:

Después de las ausencias, los estudiantes son responsables de hacer la tarea pérdida, pruebas y exámenes. Los estudiantes tendrán la oportunidad de completar el trabajo perdido durante los tiempos asignados apropiadamente que se programan a lo largo del año escolar. **Véase el Apéndice "X" para un horario de los Días de Recuperación actuales y Detalles Específicos de los Grados sobre trabajo de recuperación.**

Calificaciones de Esfuerzo:

Los estudiantes recibirán calificaciones de esfuerzo al final de cada trimestre. Estas calificaciones reflejan únicamente el esfuerzo del estudiante, no la capacidad (participación en clase, esfuerzo en la tarea, inclinación de aprender). La calificación de esfuerzo se dará en la siguiente escala:

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

Grados de Electivas y Seminario:

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

Calefacciones de los Valores Fundamentales:

Cada trimestre, los estudiantes son evaluados en la forma en que viven/usan los valores fundamentales de DSST. Una evaluación de los valores es iniciada por el consejero/asesor del estudiante y confirmada por el equipo del nivel de grado. Las calificaciones de los valores son basados en acciones diarias dentro y fuera del salón. Las calificaciones de los valores de se darán en la siguiente escala para cada uno de los seis valores.

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

5. Boletas de Calificaciones y Reportes de Progreso

The school year is divided into 3 trimesters. Students receive report cards at the end of each trimester. At the conclusion of the first trimester and the second trimester, parents/guardians and students must attend a conference with the Advisor to receive report cards. At the end of the year, final grades in each course will be recorded on the students transcript; only the final grade in year-long courses (or the trimester grade in stand-alone trimester courses) will appear on the transcript.

Progress reports will be issued periodically during each trimester. These progress reports must be read and signed by a parent/guardian and returned to the student's Advisor.

6. Honores y Premios

Creemos que es de vital importancia celebrar a nuestros estudiantes, tanto por su excelencia como por su crecimiento. Los niveles de grado a menudo otorgan premios semanales basados en los valores fundamentales y otros criterios durante la reunión matutina. Además, la escuela llevará a cabo ceremonias de premiación al final de cada trimestre para honrar a los estudiantes y sus familias. Los estudiantes del último año participan en una ceremonia final de premios justo antes de la graduación para reconocer a los estudiantes que han demostrado constantemente excelencia a lo largo de toda su carrera en CVHS.

7. Requisitos para la Promoción en la Secundaria

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

1. **Pasar todas las clases centrales con grados de 70% o superior.** La nota final compuesta se utilizará para tomar esta decisión.

Clases Centrales:

- Inglés: Lectura y escritura o Literatura integrada (actualización de las escuelas)
- Matemáticas
- Ciencia
- Estudios Sociales

Si un estudiante no cumple con los criterios anteriores, serán elegibles para la retención. La política de retención de la secundaria de DSST es el siguiente:

- Un estudiante que no pasa una o dos clases principales será elegible para la escuela de verano basado en los datos de evaluaciones adicionales. Si es elegible, la escuela de verano será de oportunidad de obtener una calificación de aprobado en ese curso durante el verano. Esto incluye que pasa al final de la evaluación del curso de verano. Si un estudiante no asiste a la escuela de verano o no pasa la clase durante el verano, es posible que deba repetir el grado que está cursando.
- Los estudiantes que no pasen tres o más clases principales **probablemente deberán repetir el grado que están cursando durante el siguiente año escolar.** Personal de DSST revisará algunas medidas, además de las calificaciones del curso para tomar la determinación final.
- Cualquier estudiante en educación especial que cae bajo estas categorías, tendrá medidas adicionales para determinar la promoción, retención, o la elegibilidad de la escuela de verano.

DSST tiene el derecho exclusivo de elegir una de las siguientes acciones para cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de promoción.

- Requiere que el estudiante repite el grado actual.
- Requiere que el estudiante complete el trabajo durante el verano en que las expectativas se definen por DSST.

Los padres recibirán notificación oral y escrita de la escuela durante cada trimestre con respecto al estado de sus hijos en respecto a los requisitos de la promoción. DSST enviará una notificación adicional durante el tercer trimestre si la escuela está considerando seriamente retener a un estudiante en su grado actual. La escuela comunicará expectativas para el estudiante y el padre(s)/ tutor(s) sobre lo que se debe hacer para evitar ser retenido. Una decisión final se tomará después de la conclusión del año escolar.

Aceleración: La aceleración de los cursos de un estudiante o nivel de grado se hará caso por caso por el director de la escuela en colaboración con los padres o tutores del estudiante. Esta decisión se basará en el rendimiento académico del estudiante, la preparación socioemocional, los comentarios del personal de la escuela y la idoneidad de los cursos para atenderlos.

8. Requisitos para la Promoción de la Preparatoria

Para pasar al siguiente grado, todos los estudiantes deben:

- Pasar todas las clases con grados de 70% o superior. Las clases centrales incluyen Inglés, Matemáticas (regulares, no avanzadas/honores), Ciencias e Historia.
- Demuestra un compromiso constante a vivir los valores fundamentales de la comunidad escolar.
- Demuestra un compromiso académico satisfactorio para participar en las clases, las tareas asignadas y proyectos y toma en serio su educación.
- Completa con éxito una práctica académica (grado 11)
- Completa un proyecto del último año (grado 12)
- Todos los estudiantes deben haber completado con éxito los 4 créditos deportivos para graduarse.
- Todos los estudiantes deben completar con éxito todos los 4 créditos atléticos para graduarse.
- Todos los estudiantes de DSST están obligados a participar en un programa de una universidad durante el verano entre su tercer y cuarto año. Esta experiencia ayuda a los estudiantes a tener una experiencia de nivel universitario que es preparatoria para la aplicación de la universidad y el proceso de decisión de la universidad en el último año. Cada programa de la universidad debe ser aprobado por el Coordinador del Programa de Verano.

Si un estudiante no pasa sus / sus clases básicas, se aplicarán las siguientes políticas:

- Un estudiante que no pasa una clase central será elegible para la escuela de verano y tendrá la oportunidad de obtener una calificación de aprobado en ese curso durante el verano. Un estudiante debe asistir a la escuela de verano y ganar un 70 o superior en el curso de pasarlo. Si un estudiante no asiste a la escuela de verano o pasa la clase en el verano, él/ella tendrá que repetir el grado.
- Un estudiante que no pasa tres o más clases centrales puede ser retenido en su grado actual en el siguiente año escolar. Personal de DSST revisará una serie de medidas, además de las calificaciones del curso para determinar si el estudiante será retenido o si serán elegibles para la escuela de verano.
 - Los estudiantes que no pasen el inglés y Matemáticas (no avanzadas/honores) serán retenidos en su grado actual.
 - Los estudiantes que están decididos a ser elegibles para la escuela de verano deben asistir y ganar un 70 o superior en sus cursos para pasarlos. Si un estudiante no asiste a la escuela de verano o pasa sus clases de verano, él/ella tendrá que repetir su grado.
- Un estudiante que no pasa tres o más clases centrales será retenido en su grado actual en el siguiente año escolar. Personal de DSST revisará una serie de medidas, además de las calificaciones del curso para tomar la determinación final.

- Cualquier estudiante en educación especial que cae bajo estas categorías, tendrá medidas adicionales para determinar la promoción, retención, o la elegibilidad de la escuela de verano.

DSST tiene el derecho exclusivo de elegir una de las siguientes acciones para cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de promoción.

- Requiere que el estudiante repite el grado actual.
- Requiere que el estudiante complete el trabajo durante el verano en que las expectativas se definen por DSST.
- Tomar el curso en el siguiente grado

Padre(s)/ tutor(s) recibirán notificación oral y escrita de la escuela durante cada trimestre con respecto al estado de sus hijos en respecto a los requisitos de la promoción. La escuela enviará una notificación adicional durante el tercer trimestre si la escuela está considerando seriamente retener a un estudiante en su grado actual. La escuela comunicará expectativas para el estudiante y el padre(s)/ tutor(s) sobre lo que se debe hacer para evitar ser retenido. Una decisión final se tomará después de la conclusión del año escolar.

Aceleración: La aceleración de los cursos de un estudiante o nivel de grado se hará caso por caso por el director de la escuela en colaboración con los padres o tutores del estudiante. Esta decisión se basará en el rendimiento académico del estudiante, la preparación socioemocional, los comentarios del personal de la escuela y la idoneidad de los cursos para atenderlos.

9. Requisitos de Graduación

Requisitos del curso:

Trabajo de curso obligatorio: El trabajo de curso en DSST está diseñado para brindar a los estudiantes la oportunidad de cumplir con los requisitos de admisión universitaria para las escuelas competitivas, y de dedicarse a temas más avanzados y estudios independientes.

Coursework for DSST Students:

	Programa académico principal
Humanidades	4 años, que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Humanidades/Geografía (9 grado) • Composición (9 grado) • Literatura Mundial (10 grado) • Literatura Americana (11 grado) • Inglés, curso de preparación universitaria (12 grado) • Historia mundial (10 grado) • Historia de Estados Unidos. (11 grado) • Educación Cívica (12 grado)

Matemáticas	4 años, que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Álgebra Integrada/Geometría I (9 grado) • Álgebra Integrada/Geometría II (9 grado O 10 grado) • Álgebra II/Álgebra 2 Honores (10 grado O 11 grado) • Pre Cálculo/Precálculo Honores (11 grado O 12 grado) • Cálculo AP (12 grado) <ul style="list-style-type: none"> ○ AB (Curso 1) ○ BC (Curso 2)
Ciencias Naturales	5 años, que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Física (9 grado) • Química (10 grado) • Biología (11 grado) • Asignaturas STEM optativas, que pueden completarse en cualquier momento de 9 a 12 grado (p. ej. Ingeniería Creativa) • Curso de STEM avanzado (12 grado)
Idioma Extranjero (español)	3 años (de un solo idioma: español)
Educación Física	3 trimestres o un equivalente aceptado que apruebe la escuela.
Pasantía	1 trimestre (11 grado)
Proyecto de último año	2 trimestres (12 grado)

La tabla a continuación indica la cantidad de años que deben dedicar los estudiantes a cada asignatura para cumplir con las expectativas de DSST:

Cursos	Años
Inglés	4
Ciencias Sociales	3
Matemáticas	4
Ciencias	5
Lengua	3
Educación física	1
Materias optativas	4

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

Requisitos para Graduarse:

Además de los requisitos de educación física (3 trimestres), un estudiante debe cumplir con todos los requisitos descritos a continuación para obtener un diploma de las Escuelas Públicas de DSST. Solo los estudiantes que obtienen un diploma pueden participar en las actividades de graduación.

Criterios	Programa académico central
Trabajo de curso	Completar con éxito todos los cursos obligatorios enumerados anteriormente
Promedio de calificaciones	C general o superior
Exámenes estandarizados	Completar los exámenes CMAS y SAT
Paquete de aplicaciones	Completar un plan universitario que detalle los pasos para llegar a la universidad y las aplicaciones universitarias necesarias
Pasantía	Completar 1 pasantía
Proyecto de último año	Completar 1 proyecto de último año
Requisitos de aptitud	Demostrar aptitud a través de medidas en clase o desempeño en evaluaciones nacionales seleccionadas **

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

III. Disciplina

La comunidad de DSST se basa en los seis valores fundamentales de la escuela: respeto, responsabilidad, integridad, valor, curiosidad y dar el mejor esfuerzo. Los valores fundamentales proporcionan a los estudiantes la oportunidad de superación, crecimiento individual y el desarrollo del carácter, y los valores fundamentales definen nuestras expectativas compartidas. En beneficio propio y de toda la comunidad escolar, se espera que los estudiantes vivan consecuentemente los valores fundamentales y apoyen a sus compañeros para hacerlo. Las autoridades escolares tienen el derecho y la responsabilidad de controlar la conducta de los estudiantes y de garantizar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado. No se tolerará ninguna conducta que altere el aprendizaje, amenace el funcionamiento de la escuela, interfiera con los derechos y privilegios de los miembros de la comunidad, ponga en peligro la salud y la seguridad o dañe la propiedad.

Los valores fundamentales de DSST se han diseñado para iniciar un conjunto de expectativas específicas. Surgirán situaciones y circunstancias impredecibles, que se tratarán con sentido común y de conformidad con los lineamientos y políticas aquí estipulados. Las consecuencias conductuales siempre se resolverán con respeto mutuo por todas las partes involucradas, con un enfoque en la seguridad y el desarrollo de nuestros estudiantes. DSST hará lo posible por garantizar que las consecuencias conductuales sean explícitas, oportunas, coherentes y adecuadas a la edad; que involucren a los padres, respeten las diferencias individuales, maximicen el aprendizaje del estudiante y, en última instancia, aborden las necesidades del estudiante y de la comunidad escolar en general.

Las expectativas de conducta rigen en horario escolar, en las instalaciones de la escuela, durante actividades o eventos autorizados por la escuela, en vehículos escolares y durante cualquier otra función escolar fuera del campus. Cualquier incumplimiento de las reglas escolares durante esas circunstancias dará lugar a medidas disciplinarias o a la intervención de las autoridades policiales.

1. Expectativas de la Conducta Estudiantil

Comunicación:

Ejemplos de comportamiento inaceptable pueden incluir, pero no se limitan a: usar lenguaje profano y / o gestos, ignorar o negarse a completar una solicitud del personal, interrumpir el aprendizaje de la clase o de cualquier otro estudiante, amenazar, calumniar, intimidar, discriminar, involucrarse en cualquier comportamiento se considera un acoso debido a género, raza, etnia, etc., involucrándose en cualquier comportamiento que se considere una ofensa 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 asuman responsabilidad de su comportamiento, acciones, compromisos personales y compromisos a la comunidad. Cuando los estudiantes hacen malas decisiones, los apoyaremos y les haremos responsables para que puedan asumir la plena responsabilidad de su comportamiento y comprometerse a hacer lo mejor en el futuro.

Reportar Violaciones de la Política Escolar:

Para la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar, se espera que todos los estudiantes reporten infracciones de la política de la escuela tan pronto como tengan conocimiento del problema. Los miembros del personal respetarán la privacidad de los estudiantes cuando se reporten inquietudes. En algunos casos, a los estudiantes que no participan en las infracciones de la política de la escuela, pero que conocen estas situaciones y no las denuncian, se les pueden asignar consecuencias debido a su **inacción**. Los estudiantes que presencian actividades cuestionables deben hablar con su asesor o un administrador inmediatamente.

2. Normas

Drogas, Alcohol y Tabaco:

El uso, posesión, distribución o venta de alcohol, tabaco o drogas ilícitas está prohibido en la escuela, en las actividades escolares, cuando los estudiantes están siendo transportados en vehículos patrocinados por la escuela, o en cualquier momento o lugar donde la conducta del estudiante interfiera o obstruya el programa educativo o de las operaciones de la escuela, o para la salud, la seguridad o bienestar de los estudiantes o empleados. Distribución incluye situaciones en las que un estudiante trae drogas o sustancias controladas para compartir. Venta incluye trueque o el intercambio de sustancias controladas por otro artículo o un regalo.

Una violación de los estudiantes de esta política dará lugar a una suspensión, informar a las autoridades, y / o una recomendación de expulsión, conforme a la ley, o, a discreción de la escuela.

< suspensión por una primera violación > Si un estudiante recibe una suspensión por una primera violación de esta política, el estudiante puede ser obligado a inscribirse en un programa de rehabilitación/consejería. DSST proporcionará recursos para conectar a los estudiantes a los servicios de consejerías gratuitos o de precio reducido. Como condición para volver a ingresar a la escuela, se puede requerir que la familia rinda cuenta a la escuela con una evaluación, diagnóstico y un plan de tratamiento.

Armas:

No se permiten navajas, explosivos o armas de ningún tipo en la escuela, en el campus, en los vehículos de la escuela o en cualquier actividad o evento fuera del campus, relacionados con la escuela. La posesión de cualquier tipo de armas o artículos que parezcan ser armas resultará en la participación de la Policía de Denver y la posible expulsión por política del distrito.

No se permiten pistolas en ningún lugar del campus ni en actividades o eventos fuera del campus, relacionados con la escuela. De acuerdo con la política de las Escuelas Públicas de Denver, la posesión de un arma se considerará una ofensa Tipo 6, expulsión automática por un año calendario completo.

Afiliación a bandas/pandillas:

El propósito de esta política es proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los integrantes de la comunidad escolar y prevenir el inicio o la continuación de la pertenencia a pandillas y la actividad de pandillas en DSST.

De conformidad con la ley estatal, el término "pandilla" se refiere a todos los grupos de tres o más personas que comparten un interés común, una fianza o una actividad caracterizada por una conducta delictiva, delincuente o de otro modo comprometido de manera colectiva o individual.

La prohibición de acciones relacionadas con pandillas se determinará a discreción del personal. Las consecuencias se determinarán de acuerdo con las circunstancias de la infracción. DSST realiza una comunicación continua con las agencias de cumplimiento de la ley de Denver con respecto a esta política.

Inspección y Confiscación Estudiantil:

La propiedad de la escuela está bajo el control de la escuela. Una revisión de la propiedad de la escuela (incluyendo pero no limitado a los casilleros y los vehículos estacionados en propiedad escolar) puede ser a discreción de la administración de la escuela, si surge una sospecha razonable de que artículos considerados ilegales, perjudiciales, o una molestia general para el proceso educativo que se mantienen en la escuela. Autoridades de la escuela también pueden buscar en la persona del estudiante y/o propiedad personal, área de escritorio, mochila, o casillero cada vez que una autoridad escolar tenga sospecha razonable para creer que un estudiante está en posesión de materiales ilegales o no autorizados. Funcionarios de la escuela detendrán al estudiante si existe una sospecha razonable de que el estudiante tiene drogas, narcóticos, armas, explosivos, u otro contrabando peligroso en su poder, y si tal posesión constituye un peligro claro e inminente para la seguridad y el bienestar de los estudiantes, otras personas o la propiedad escolar. Por otra parte, funcionarios de la escuela notificará a los padres y a la agencia de ley apropiada de posesión ilegal de dichos material

Restricción Física:

El castigo corporal se define como la imposición intencional de dolor físico como un método para cambiar el comportamiento. **Bajo ninguna circunstancia se administrarán castigos corporales en DSST.** De acuerdo con la política JKA de las Escuelas Públicas de Denver, se permite la restricción física y la intervención de personal capacitado en situaciones donde:

- Restricción física razonable y / o tiempo fuera como un medio para proteger al estudiante que está siendo restringido u otras personas de una amenaza grave, probable e inminente de daño corporal;
- En casos de emergencia cuando otras alternativas menos restrictivas han fallado o el miembro del personal determina que dichas alternativas serían inapropiadas o ineficaces en las circunstancias;
- Una emergencia es una amenaza grave, probable e inminente de daño corporal a uno mismo u otras personas donde existe la capacidad actual de causar dicho daño.

Cualquier tipo de actos que no estén en conflicto con la definición legal de abuso de menores y no se interprete como que constituye castigo corporal en el sentido y la intención de esta política.

3. Comportamiento Perjudicial Habitual

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

Primera Suspensión fuera de la escuela durante el año escolar:

Un plan de disciplina correctiva será desarrollado por el estudiante. Los padres/tutores serán notificados por escrito.

Segunda suspensión fuera de la escuela durante el año escolar:

El Plan de disciplina correctiva será revisado y modificado y los estudiantes y los padres/tutores serán notificados por escrito.

Tercera Suspensión fuera de la escuela durante el año escolar:

El estudiante puede ser declarado habitualmente problemático que podría resultar en una recomendación de expulsión a las Escuelas Públicas de Denver. Antes de hacer una recomendación, los padres/tutores serán notificados por escrito.

Los Estudiantes con Discapacidades:

El comportamiento perturbador, según lo define la política de la escuela, por un estudiante identificado como un estudiante con una discapacidad, se apoyará de acuerdo con el Plan de Educación Individual (IEP) del estudiante y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

4. Acciones que Generan Intervenciones o Suspensiones

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

● "Bullying"
● Acoso
● Destrucción de la propiedad escolar
● Robo
● Peleas
● Conducta desobediente o desafiante, o intromisiones reiteradas
● Posesión, uso o distribución de drogas o alcohol
● Estar bajo los efectos de drogas o alcohol
● Incendios provocados
● Novatadas
● Intimidación o represalias en contra de testigos
● Interrupciones habituales
● Posesión de una arma peligrosa

5. Acciones que Llevan a un Proceso de Expulsión

Criterios de audiencia de expulsión se describen en la Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Denver Código de Conducta, y las leyes y reglamentos para el Estado de Colorado y de la Ciudad y Condado de Denver.

Recomendación para audiencias de expulsión es **obligatoria** para:

- Robo
- Asalto en primer o segundo grado, y abuso sexual
- Venta o distribución de, o intención de vender, drogas no autorizadas o sustancias controladas
- Portar, traer, usar o poseer un arma peligrosa sin la autorización de la escuela o del Distrito (incluyendo cualquier arma de fuego o arma de fuego facsímil/falso que razonablemente podría confundirse con un arma de fuego real, acción de resorte o dispositivos de aire comprimido como pistolas de aire comprimido, fija-cuchillos con hoja de más de 3", navajas con hojas de una longitud de 3,5", navajas de resorte, y otros objetos utilizados para causar la muerte o lesiones graves)

La expulsión es obligatoria bajo la ley estatal para:

- La posesión de un arma de fuego

Además, DSST puede recomendar una audiencia de expulsión por delitos enumerados en las Escuelas Públicas de Denver Matriz de Disciplina, Política JK-R, apego B, que incluyen, pero no están limitados a:

- *Suspensiones repetidas*: Ser suspendido tres veces en el transcurso de un año escolar.
- *Afiliación a pandillas*: La afiliación evidente con una pandilla.
- *Violación Grave*: Violaciones más graves de las reglas y las expectativas que el Director considere que las circunstancias de la violación garantice una consecuencia más significativa que la suspensión.
- *Consumo de drogas y consumo de tabaco*: Violación de la política de droga y la política de tabaco.

6. Procedimiento de Disciplina

Disciplina incrustada 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 somos incansables para ayudarlo en el desarrollo de 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.

La administración escolar tiene la discreción de establecer su proceso de disciplina estudiantil específico en sus respectivas escuelas.

8. Consecuencias

El propósito principal de las consecuencias disciplinarias es ayudar, según sea necesario, en el proceso de aprendizaje, restauración y / o reincorporación de las acciones disciplinarias. Además, también ayudan a garantizar que los estudiantes y la comunidad estén seguros y que todos puedan mantener un enfoque completo en el aprendizaje y el crecimiento. La conducta inapropiada de los estudiantes impacta a las personas y genera un costo en la comunidad escolar en general. Los estudiantes deben entender que son responsables ante sus compañeros y ante los valores y expectativas de la comunidad en su conjunto. Se alienta y se espera que la participación de la familia garantice la pronta resolución de inquietudes y comportamientos que no se alinean con nuestros valores fundamentales y nuestras políticas.

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

- Intervención en la escuela
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Conversaciones restaurativas
- Reenfocar
- Otras acciones determinadas determinadas para necesidades de aprendizaje, restauración o reintegración

9. Expulsión

DSST trabaja en colaboración con las Escuelas Públicas de Denver en situaciones en las que la audiencia de expulsión es necesaria. Después de una investigación adecuada y audiencia, de acuerdo con la política de las Escuelas Públicas de Denver JK-R, Conducta y Procedimientos de Disciplina, un estudiante puede ser recomendado para la expulsión de DSST. Los padres/tutores serán notificados antes de que un estudiante se recomendará formalmente para una audiencia de expulsión.

IV. Políticas de las Instalaciones y los Recursos

1. Propiedad Escolar

Los estudiantes deben tratar la propiedad y el equipo de la escuela con cuidado, respeto y responsabilidad. La propiedad escolar incluye, pero no se limita a, el edificio y los terrenos, equipos, libros y computadoras portátiles. Las acciones intencionales para dañar o dañar la propiedad de la escuela pueden llevar a una suspensión y pueden llevar a una audiencia de expulsión. Si el daño se considera un acto involuntario, los estudiantes pueden tener la opción de reembolsar a la escuela y / o completar la restauración de la comunidad.

2. Libros de Texto

Cuando sea necesario, se proporcionarán libros de texto escolares. Los estudiantes deben mantener la calidad de cada libro, utilizando una cubierta de libro si es necesario. Al final del año, la copia numerada exacta emitida debe devolverse para recibir el crédito por el libro. Las tarifas de libros dañados o perdidos se evaluarán en consecuencia.

3. Computadoras Portátiles

Los estudiantes usarán una laptop regularmente en la escuela y en casa después que los padres y el estudiante firmen el *Contrato del Manual del Estudiante y Familia*. El uso de la computadora portátil es un privilegio, no un derecho y puede ser revocado en cualquier momento. El uso de la computadora portátil y todos los recursos tecnológicos de la escuela se rige por la política de uso aceptable DSST (**refiere a Apéndice D**). La escuela se reserva el derecho exclusivo de hacer cumplir la política de uso aceptable y de limitar o quitar los privilegios de un estudiante a utilizar un computador portátil de la escuela en cualquier momento. Los padres o tutores no pueden usar la cuenta de correo electrónico del estudiante, enviar e-mails a cualquier estudiante o grupo de estudiantes sin el permiso del Director.

Cuando las computadoras portátiles se distribuyen al inicio del año o sustituidas en cualquier momento durante el año, los padres/tutores se les pedirá revisar la condición del equipo y reportar cualquier problema notable a través del formulario de ordenador portátil. Se les pedirá a los padres/tutores firmar este formulario reconociendo la aceptación de la computadora portátil.

Computadoras dañadas o perdidas será responsabilidad del estudiante. En caso de daño, los padres/tutores tendrán la responsabilidad de pagar la reparación o el reemplazo del equipaje según el precio para procesar el reemplazo. DSST publicará el precio para cada reemplazo antes del inicio del año escolar. Se publicarán y se distribuirán los precios a las familias al inicio del año escolar. Cada vez que una tarifa de daño se evalúa, los padres tendrán dos semanas para inspeccionar la laptop para verificar la condición.

4. Responsabilidad por la Propiedad Personal

Todos los bienes traídos a la escuela son traídos "bajo su propio riesgo". DSST no asumirá la responsabilidad de ningún bien personal. Los objetos inapropiados o de distracción serán confiscados y devueltos al final del día o se contactará a los padres / tutores para que los recojan. Repetir infracciones requerirá una conferencia de padres / tutores. Si es necesario traer una gran suma de dinero a la escuela por alguna razón, debe ser llevado a la caja fuerte en la oficina principal.

5. Objetos Perdidos

Periódicamente a lo largo del año escolar, los artículos que no se reclaman de la área de objetos perdidos se donarán a organizaciones caritativas.

6. Útiles Escolares

Es responsabilidad del estudiante venir a la escuela con los materiales apropiados. DSST notificará a los estudiantes y familias de las listas al inicio del año.

7. Tarifas de Recursos Estudiantiles

Se les pide a los padres / tutores de los estudiantes que no califican para el almuerzo gratuito o reducido que paguen una tarifa de recursos estudiantiles para apoyar los servicios proporcionados por la escuela (por ejemplo, actividades de los estudiantes, tecnología). Se anima a los padres / tutores de los estudiantes que califican para el almuerzo gratuito o reducido a apoyar el programa académico de DSST contribuyendo a una tarifa de recursos para estudiantes reducida. <Las tarifas de recursos estudiantiles son fundamentales para poder ofrecer una educación de alto nivel ya que complementan los fondos públicos, pero son voluntarias.> Las tarifas relacionadas con aspectos opcionales del programa, como deportes, actividades extracurriculares y clubes, pueden ser requeridas para los estudiantes que deseen participar. Se proporcionará un programa de tarifas al comienzo de cada año escolar.

V. Políticas Generales

1. Aviso de No Discriminación

Es política de DSST reclutar, contratar, capacitar, educar, promover y administrar todas las medidas relacionadas con el personal y la instrucción independientemente de la raza, religión, sexo, preferencia sexual, edad, nacionalidad, discapacidad, estado civil, asistencia pública o de cualquier clasificación legalmente protegida. DSST no tolerará ningún tipo de discriminación y queda prohibida cualquier conducta de este tipo. Asimismo, prohíbe cualquier forma de castigo o represalia por informar incidentes. Las Escuelas Públicas de DSST están comprometidas con el

cumplimiento de una política según la cual no se podrá negar la participación a ninguna persona calificada ni se le podrán negar los beneficios de participación. Tampoco se podrá discriminar a ninguna persona calificada en el proceso de admisión ni en ningún programa o actividad de la Escuela por motivos de su etnia, raza, color de la piel, religión, nacionalidad, ascendencia, estado civil, género, orientación sexual, edad o discapacidad.>

Es política de DSST reclutar, contratar, capacitar, educar, promover y administrar todas las medidas relacionadas con el personal y la instrucción sin tener en cuenta cuestiones de raza, religión, sexo, preferencia sexual, edad, nacionalidad, discapacidad, estado civil ni asistencia pública. DSST no tolerará ningún tipo de discriminación; y queda prohibida cualquier conducta de este tipo. DSST también prohíbe cualquier forma de castigo o represalia por informar incidentes.

2. Registros Estudiantiles y FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros de educación estudiantil. DSST conserva un expediente de cada estudiante y puede acceder a él a través del sistema de registros electrónicos de DPS: Infinite Campus. Los padres y tutores pueden revisar los expedientes de sus hijos previa solicitud. Los funcionarios escolares pueden obtener acceso a los registros de estudiantes con fines educativos únicamente; además, se puede compartir información relevante de cada estudiante en caso de emergencia médica para proteger la seguridad del estudiante. La información educativa que permita identificar individualmente a un estudiante es protegida de la divulgación, a excepción de la información de "Directorio". La información de directorio incluye el nombre del estudiante, la fecha y el lugar de nacimiento, la participación en deportes y actividades reconocidos oficialmente, la estatura y el peso (para equipos de atletismo), fechas de asistencia, diplomas y demás honores otorgados. Las familias pueden elegir no compartir esta información con nadie ajeno a la escuela al comienzo de cada año, o bien, en cualquier otro momento poniéndose en contacto con el equipo de recepción de la escuela. DSST recomienda a las familias que manifiesten su voluntad durante el período de registro o de actualización familiar anual.

3. Obligación de Reportar Sospechas de Abuso o Negligencia

Todo el personal de la escuela son informantes obligatorios de sospecha de abuso y / o negligencia infantil, y se espera que completen la capacitación requerida para informantes obligatorios anualmente. Los denunciantes obligatorios están obligados a denunciar la sospecha de abuso o negligencia infantil inmediatamente cuando tengan motivos razonables para creer que un niño, un estudiante menor de 18 años, ha sido dañado o está en peligro de ser dañado, física, sexual, emocional o por negligencia. Todo el personal de la escuela seguirá los protocolos requeridos para reportar sospechas de abuso o negligencia.

De acuerdo con estos compromisos, y de acuerdo con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 ("Título IX"), la Escuela tiene como objetivo proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje seguro para los estudiantes, empleados y miembros de la comunidad, y prohíbe la discriminación en base a sexo, incluido el acoso sexual, en su admisión, programas y actividades educativos y empleo.

Los procedimientos del Título IX de las Escuelas Públicas de DSST se encuentran aquí ([Escuelas Públicas de DSST, Capital Humano, Política y Procedimientos, Documentos de Política Clave.](#))

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

Aubrey Lynch DSST Red de escuelas públicas 3401 Quebec Street, Suite 2000 Denver, CO 80207 (303) 524-6324

Para obtener información adicional sobre discriminación o para presentar una queja, puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. Al: Cesar E. Chavez Memorial Building 1244 Speer Boulevard, Suite 310 Denver, Colorado 80204-3582 Teléfono: 303-844 -5695 Correo electrónico: OCR.Denver@ed.gov En línea: www.ed.gov/ocr

4. Comunicado de Prensa

DSST mantiene un sitio web, mantiene una presencia en las redes sociales y publica periódicamente materiales promocionales. Hacemos esto para compartir efectivamente las maravillosas historias de nuestros estudiantes, personal y comunidades escolares, y capturar momentos auténticos hace que esto sea exponencialmente más impactante. En ocasiones, DSST puede recibir solicitudes de los medios de comunicación para destacar las escuelas y los estudiantes. DSST también puede desear exhibir o publicar trabajos artísticos de los estudiantes, fotos tomadas por el estudiante u otro trabajo original en el sitio web de la escuela, un sitio web afiliado o patrocinado por la escuela (como un sitio web del salón de clases) y en publicaciones escolares.

DSST aplicará la decisión de participar o no que haya manifestado cada familia en el formulario "Autorización de los padres para uso de fotos y video en los medios de comunicación, actividades de mercadeo, internet y uso interno del Distrito" que completaron durante el registro o el periodo de la actualización familiar anual en lo que respecta a compartir la imagen o el trabajo original de un estudiante. Las familias pueden actualizar sus decisiones en cualquier momento comunicándose con el equipo de recepción de la escuela.

5. Distribución de Materiales o Documentos Publicados

Materiales escolares:

Con la autorización previa del director, consejero, o maestro, los documentos que hayan elaborado los estudiantes podrán publicarse o distribuirse a la comunidad en general. Tales documentos pueden incluir afiches escolares, folletos, murales, etc. El periódico de la escuela, el anuario y todas las demás publicaciones de la escuela que están disponibles para los estudiantes están supervisados por miembros del personal, y podrán modificarse o retirarse a criterio exclusivo de la escuela.

Materiales no escolares:

A menos que un estudiante (o padre o tutor) obtenga una autorización previa específica del director, no podrán publicarse, venderse, difundirse ni distribuirse materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, solicitudes, películas, cintas, afiches ni ningún otro material visual o auditivo.

6. Comercio

Los estudiantes (o padres o tutores) no pueden vender ningún artículo en la propiedad escolar sin el permiso del director. No está permitido recolectar dinero ni materiales para fines personales ni para ninguna organización externa sin la autorización previa del director.

7. Inscripción

La Preparatoria DSST College View es una escuela pública autónoma abierta a todos los estudiantes para que se inscriban a través del proceso EscojoMiEscuela de las Escuelas Públicas de Denver. Todas las escuelas de DSST administran su inscripción a través del proceso EscojoMiEscuela como entidades independientes. Al ser

aceptado a la escuela **La Preparatoria DSST College View** , no se le permitirá que el estudiante se transfiera a otra escuela pública de DSST. Las transferencias entre las escuelas de DSST se aprobarán en circunstancias excepcionales y atenuantes y deben coordinarse entre los directores de ambas escuelas con la aprobación final de la oficina Interior de DSST.

Un estudiante que está inscrito oficialmente en La Preparatoria DSST College View para el año escolar 21-22 se volverá a inscribir automáticamente para el año siguiente y no necesita participar en el proceso EscojoMiEscuela a menos que el estudiante desee asistir a una escuela diferente. Si un estudiante actual de DSST participa en el proceso de elección de escuela del año escolar 22-23 de DPS y es asignado a una nueva escuela, la inscripción en La Preparatoria DSST College View cesará al final del año actual. Si el estudiante cambia de opinión y luego desea quedarse en La Preparatoria DSST College View, el estudiante deberá volver a solicitar la admisión a La Preparatoria DSST College View durante la Ronda 2 del proceso de elección de escuela y se lo colocará en una lista de espera.

8. Transporte

Las familias son responsables de llevar a sus estudiantes a la escuela y regresar a casa. El sistema de transporte de las Escuelas Públicas de Denver administra cualquier transporte diario hacia / desde la escuela. Los padres deben dar permiso por escrito para que cualquier persona, incluido un miembro del personal de DSST, transporte a su estudiante hacia y desde la escuela. Los padres deben comunicarse con Transporte de DPS si tienen preguntas sobre rutas y servicios específicos para los que pueden ser elegibles a través del distrito al 720-423-4600.

9. Política de Resolución de Conflictos o Quejas Informales

El proceso de queja informal 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 alentar la pronta resolución de las quejas, se les pide a los miembros de la comunidad que aborden las disputas directamente con las otras personas involucradas y que permitan un tiempo razonable para llegar a una solución. Si no se logra la resolución de conflictos, la queja se debe presentar ante el Director o el subdirector para una mediación adicional. Se espera que los miembros de la comunidad y el personal escolar actúen de buena fe para resolver mejor cualquier conflicto.

10. Política de Resolución de Conflictos o Quejas Formales

Esta política se aplica para abordar cualquier reclamo que no se resuelva a través del proceso informal o que sea lo suficientemente significativo, en la mente del reclamante, para requerir un proceso formal de investigación y resolución documentado por escrito.

Para iniciar el proceso de queja formal, un demandante debe presentar una queja firmada y fechada al Director de la Escuela con detalles de:

- las acusaciones de conflicto, la violación de la política, o la discriminación
- el contrato, la política o procedimiento que ha sido violado
- un resumen de los intentos de resolver el conflicto a través del proceso informal

El Director de la escuela reconocerá el recibo de la reclamación por escrito dentro de los 5 días hábiles y

proporcionará una copia de la reclamación por escrito a la Oficina Central de las Escuelas Públicas de DSST, a la(s) persona(s) nombrada(s) en la reclamación ya sus supervisores directos.

Dentro de los siguientes 30 días hábiles, las Escuelas Públicas de DSST nombrará un equipo de resolución que incluirá a miembros del personal de la escuela y a miembros del equipo de las Escuelas Públicas de DSST. Este equipo llevará a cabo su propia investigación interna, incluyendo la realización de entrevistas con todas las partes pertinentes, la revisión de los documentos pertinentes, y la revisión de la política. El equipo no incluye a las personas que se nombraron directamente en la queja o que se considere que tienen un claro conflicto de intereses.

Dentro de los 45 días hábiles de la presentación de la queja por escrito, el equipo de la resolución emitirá una resolución escrita, la cual podría incluir planes para facilitar las reuniones de resolución de conflictos, recomendaciones para el cambio en la política o procedimiento, o sugerir pasos a seguir para solventar el problema.

Si el demandante no está satisfecho con la manera en que el equipo se encarga de la resolución de quejas, él debe llevar el asunto a la atención de la Junta Directiva, contactando al Presidente de la Junta o al Vicepresidente para que responda formalmente al agraviado.

Es importante para la integridad de nuestra escuela, que las quejas se manejen de una manera informada, de manera directa, justa y equitativa. La administración de las Escuelas Públicas de DSST y la Junta Directiva comparten la responsabilidad de velar por la integridad de la visión y su aplicación a través del sistema con el debido proceso que se describe en esta política de quejas. El foro final para la resolución de conflictos, después de que un demandante ha seguido los pasos descritos anteriormente, será el Consejo de Administración, que entregará una comunicación por escrito al agraviado.

Si un individuo o grupo de voces hacen una denuncia en una reunión pública de la Junta Directiva o de los individuos en la Junta, la Junta no estará obligada a responder a la sustancia de la queja, pero en su lugar se le agradecerá a la persona o grupo por su tiempo y se les dirigirá hacia el proceso de queja descrito anteriormente.

VI. Atletismo y Actividades Extracurriculares

1. Participación

DSST anima a los estudiantes a involucrarse en gimnasio, actividades deportivas y extracurriculares. Estas actividades son una parte valiosa para una sólida educación en artes liberales. La participación en el atletismo de competición y los juegos es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes serán considerados elegibles para participar en estas actividades, siempre y cuando se encuentren en buena posición académica, están pasando todas sus clases, y siempre hayan cumplido con los valores fundamentales de la escuela. Esta elegibilidad será determinada por la escuela. Los estudiantes pueden ser removidos de un equipo y la actividad del club en cualquier momento de la temporada si el estudiante falla en su buen rendimiento académico o de comportamiento.

Todas las políticas y normas aplican a las actividades deportivas y clubes, prácticas, juegos y transporte hacia y desde. Los estudiantes deben demostrar los más altos niveles de deportividad y ejemplificar los valores centrales de la escuela durante la participación en cualquiera de estas actividades.

Todos los estudiantes que participan en deportes deben presentar un examen físico al principio del año o antes del comienzo de la temporada deportiva.

2. Grupo de padres de ciencia y tecnología (STP) (detalles del inserto escolar)

Los padres Ciencia y Tecnología, conocido como STP, está compuesto por todos los padres de los estudiantes de DSST. La organización tiene tres objetivos a través de sus actividades de voluntariado: el apoyo del personal de la escuela, los estudiantes y las familias, ofrecer oportunidades a los padres a hacer preguntas, expresar sus inquietudes, y buscar respuestas sobre temas relacionados con la escuela. Todos los padres son bienvenidos a cada reunión, que tendrá lugar el segundo martes de cada mes en la escuela, no hay cargos, títulos o requisitos relacionados con membresía. Todos los padres se consideran miembros con voto en cada reunión que asistan. Funcionarios de STP son elegidos anualmente en la reunión de abril, sin requisitos previos necesarios.

VII. Clima y Procedimientos de Emergencia

1. Accidentes o Emergencias Médicas

Si ocurre una emergencia médica en la escuela, se administrarán primeros auxilios y se contactará a los padres / tutores de inmediato. Si no se puede contactar a un padre o tutor, se contactará a un contacto de emergencia o al médico de familia. Si es necesario, la escuela llamará a los Servicios Médicos de Emergencia (911).

2. Cierre de Escuela

DSST se adhiere a las decisiones de cierre de escuelas meteorológicas de las Escuelas Públicas de Denver y las Escuelas Públicas de Aurora. Si DPS o APS cierra o tiene una apertura retrasada, DSST hará lo mismo. El anuncio de cierre de la escuela se publicará en www.dsstpublicschools.org. Si DPS o APS NO están cerrados o en un horario retrasado, DSST estará abierto. Si DSST necesita cerrar la escuela temprano por otras razones de emergencia, se hará todo lo posible para informar a los padres / tutores para poder organizar el transporte. Siempre consulte las redes sociales y el sitio web de su escuela DSST para obtener actualizaciones sobre cierres climáticos.

3. Alarmas de Incendios y Emergencias del Edificio

En caso de una emergencia que requiera la evacuación de la escuela, las alarmas de incendio sonarán. Los estudiantes procederán a las áreas designadas con sus maestros. Las personas permanecerán en su área hasta que un miembro del personal administrativo emita la señal de "claro". Todas las alarmas contra incendios se consideran reales y requieren la evacuación inmediata del edificio. La escuela deberá realizar simulacros periódicos de respuesta de emergencia durante el año escolar.

Los procedimientos de evacuación son los siguientes. Los estudiantes que no sigan este procedimiento recibirán una consecuencia apropiada.

- 1) Siga en silencio las instrucciones del personal y proceda a la salida más cercana
- 2) No traer mochilas ni otras pertenencias
- 3) Reunirse en el área designada con su maestro

La facultad y el personal reciben adiestramiento de emergencias y revisión anual. Un manual de emergencia está disponible en cada salón de clases para propósitos de referencia rápida.

APÉNDICES DEL AÑO ESCOLAR ACTUAL

⑩ APÉNDICE A ⑩ Horario escolar

La Preparatoria DSST College View High School

Horario escolar 2021 - 2022

Horario de inicio / fin del día escolar para todos los estudiantes

Lunes	8:00 am – 3:25 pm
Martes	8:00 am – 3:25 pm
Miércoles	8:00 am – 1:35 pm
Jueves	8:00 am – 3:25 pm
Viernes	8:00 am – 3:25 pm

Lunes, Martes, Jueves y Viernes

<i>Advisory</i>	<i>8:00 am- 8:30 am</i>
<i>Period 1</i>	<i>8:35 am- 9:33 am</i>
<i>Period 2</i>	<i>9:38 am -10:36 am</i>
<i>Period 3</i>	<i>10:41 am- 11:39 am</i>
<i>Period 4 A</i>	<i>11:44 am - 12:42pm</i>
<i>Lunch A</i>	<i>12:42 pm - 1:19 pm</i>
<i>Lunch B</i>	<i>11:44 am - 12:16 pm</i>
<i>Period 4 B</i>	<i>12:21 pm - 1:19 pm</i>
<i>Period 5</i>	<i>1:24 pm - 2:22 pm</i>
<i>Period 6</i>	<i>2:27 pm - 3:25 pm</i>
<i>After School Interventions</i>	<i>3:30pm- 4:30pm</i>

Miércoles

<i>Advisory</i>	<i>8:00 am -8:30 am</i>
<i>Period 1</i>	<i>8:35 am -9 :15 am</i>
<i>Period 2</i>	<i>9:20 am- 10:00 am</i>
<i>Period 3</i>	<i>10:05 am -10:45 am</i>
<i>Period 4 A</i>	<i>10:50 am -11:30 am</i>
<i>Lunch A</i>	<i>11:35 am-12:05 pm</i>
<i>Lunch B</i>	<i>10:50 am-11:20am</i>

Period 4 B	11:25 am -12:05 pm
Period 5	12:10 pm -12:50 pm
Period 6	12:55 pm -1:35 pm
Make Up Day (Every other Week)	1:40pm- 3:00pm

10 APÉNDICE B 10 Código de Vestimenta para el Año Escolar 2021-2022



2021-22 Código de Vestimenta De Las Preparatoria College View

El propósito de este código de vestimenta es crear una comunidad segura y respetuosa donde los estudiantes puedan concentrarse en el éxito académico. Se ha revisado con el aporte de los estudiantes, el personal y las familias para garantizar que todos tengan voz sobre lo que los estudiantes usan en la escuela. El código de vestimenta está vigente desde el comienzo del día escolar hasta que los estudiantes hayan completado todas sus actividades para el día. Si los estudiantes llegan a la escuela fuera del código de vestimenta, se les pedirá que se cambien la ropa prestada.

Camisas

Qué ponerse:

- Camisas que cubren la ropa interior, excluidos los tirantes del sujetador.
- Toda la ropa de espíritu DSST CVHS y la ropa de espíritu universitario están en código de vestimenta

Que NO Vestir:

- **No camisas que revelen ropa interior**, excluyendo los tirantes del sujetador

Pantalones

Qué ponerse:

- Todos los pantalones (pantalones cortos, pantalones, faldas, vestidos, etc.) deben cubrir la ropa interior, excluidas las cinturas.

Zapatos

Qué ponerse:

- **Zapatos con suela dura y punta cerrados:** Se permite cualquier color. Los zapatos deben ser resistentes y seguros para la participación en el laboratorio y deben tener una suela dura.
- **Zapatos de altura y apoyo apropiados:** Los zapatos deben ser propicios para todas las actividades escolares (electivas activas, laboratorios, salidas, situaciones de emergencia, etc.)

Que NO Vestir:

- **Sin zapatos con punta abierta**, como sandalias, zapatillas y cocodrilos.
- **No se permiten pantuflas** o pantuflas como zapatos.

Otras Pautas

- No se permite usar sombreros (y otros artículos para cubrir la cabeza) y anteojos de sol en la escuela o en la cafetería en ningún momento.
- Todos los adornos religiosos para la cabeza siempre se celebran y se fomentan.
- Toda la ropa y / o accesorios que promuevan la violencia, el alcohol, las pandillas, el tabaco, las drogas o cualquier cosa despectiva para otras personas no están permitidos en ningún momento.

* Las "Adiciones especiales al código de vestimenta" pueden ocurrir durante semanas espirituales, días de vestimenta temática y durante presentaciones que requieren un atuendo más profesional.

** El liderazgo de La Preparatoria de DSST: College View se reserva el derecho de interpretar el código de vestimenta en términos de lo que califica como apropiado a la luz de nuestros objetivos, cultura escolar y valores fundamentales. Nos comunicaremos con estas aclaraciones continuas de manera transparente y abierta con los estudiantes y las familias.

10 APÉNDICE C 10 Política de Recuperación de Trabajos

Es fundamental que los estudiantes que están ausentes completen cualquier tarea o tarea que se hayan perdido. Cuando un estudiante está ausente, se espera que las familias vengán a recoger el trabajo del estudiante ya sea:

- El día antes de una ausencia justificada previamente planificada (previamente comunicada al Gerente de la Oficina de la escuela).
- A las 4:25 pm del día en que su estudiante estuvo ausente.

Para las ausencias justificadas, los estudiantes tendrán un día escolar adicional para completar el trabajo perdido el día de la ausencia para obtener crédito completo. Por ausencias injustificadas, los estudiantes recibirán un "0" por todo el trabajo perdido el día de la ausencia.

10 APÉNDICE D 10 Resumen Sobre el Uso de Tecnologías

La tecnología que se da a los estudiantes en DSST es un privilegio, y este privilegio, trae responsabilidad.

Lo que los estudiantes deben saber:

- Una falta de usar la tecnología de DSST de manera correcta, sea en casa o fuera de la escuela, resultará en acciones disciplinarias o multas.
- DSST tiene la habilidad y el derecho de acceder a toda la información que esté guardada en la computadora.
- En los salones, el estudiante solo puede utilizar la tecnología en la manera que lo indique el maestro o un empleado de la escuela.
- Si usted hace daño a la computadora, usted y su familia son los responsables y tendrán que pagar por los daños.
- DSST tiene el derecho de confiscar la computadora de cualquier estudiante si no la está utilizando o cuidandola adecuadamente.

Normas permitidas—responsabilidades del estudiante

- **Sí**, debe guardar todos los datos. El estudiante es responsable de guardar cada archivo en su computadora. No hay excusas por la pérdida de trabajos o documentos debido a un fallo de la computadora o en la red.
- **Sí**, debe contar inmediatamente al soporte técnico cualquier daño que ha ocurrido en su computadora.
- **Sí**, debe llevar la computadora siempre en un estuche acolchado.
- **Sí**, debe hacer una copia de respaldo a un disco duro. Si se confisca la computadora, es responsabilidad del estudiante tener los trabajos digitales.
- **Sí**, debe visitar solamente a las páginas web que sean educativas y éticas.

Normas NO permitidas

- **NO** se puede descargar CUALQUIER tipo de software a su portátil...nunca.

- **NO** se puede dejar su portátil en el coche, en el casillero sin cerradura, o en un salón sin supervisión.
- **No se** puede tener el móvil ni cualquier aparato electrónico de mano fuera de la mochila sin instrucciones explícitas de un maestro o un empleado de la escuela.
- **No se** puede dar ninguna contraseña a NADIE.

Aunque lo que viene abajo son los puntos más significativos para los estudiantes de saber, es importante que los estudiantes y sus familias lean este documento entero antes de firmarlo.

Las normas de uso aceptable de la tecnología de DSST Public Schools

La escuela de ciencias y tecnología de Denver (DSST) provee a los estudiantes con una variedad de recursos tecnológicos con la finalidad de llevar a cabo nuestro objetivo educativo. La intención de estas normas de uso aceptable es para explicar las responsabilidades y limitaciones del uso de la tecnología de DSST. **Se puede añadir normas adicionales cuando sea necesario.**

Es importante que todos los usuarios de la tecnología de DSST recuerden que el acceso a estos recursos es un privilegio, no un derecho. El acceso a los recursos de la tecnología de DSST se da a los estudiantes quienes actúan de una manera considerada y responsable. Se anticipa que los usuarios de la tecnología mostrarán un comportamiento y mantenimiento adecuado al usar las computadoras y redes de la escuela tal y como los utilizan en el salón de clase o la biblioteca de la escuela. Aún, mientras que la tecnología está incorporada a prácticamente toda la enseñanza en DSST, y el uso adecuado es crucial para asegurar que el aprendizaje ocurra para todos, **la violación de estas normas se tratará como un asunto disciplinario.**

Normas

1. El uso inadecuado de la tecnología dará lugar a graves consecuencias disciplinarias. Requerimos que los estudiantes apliquen los mismos valores principales de responsabilidad, integridad y respeto, que regulan su comportamiento en su vida en DSST, al uso de las computadoras de DSST en casa y fuera de la escuela.
2. Los empleados de DSST se reservan el derecho de definir lo que es inadecuado en este contexto y también de checar cualquier cosa en el portátil del estudiante en cualquier momento.
3. Las reglas generales y la expresión de los valores principales se aplican también al uso de la tecnología.
4. La referencia a los portátiles incluye las tabletas u otros tipos de tecnología que DSST provee o autoriza.
5. Los trabajos que se crean o se guardan en el equipo de DSST pertenecen a DSST y podrán ser revisados para cualquier motivo en acuerdo con su misión educativa.
6. Los administradores de la red pueden acceder a las áreas de almacenamiento de la computadora y la red según sea necesario por motivos escolares. Todos los archivos (incluyendo los correos electrónicos e internet) vistos y guardados en los servidores de DSST o las computadoras serán considerados públicos, y pueden ser vistos por un empleado de DSST en cualquier momento. Dentro de lo razonable, como sea determinado por el subdirector o director/a de la escuela, se respeta la libertad de expresión y el acceso a la información.
7. En la escuela y durante las horas de la escuela, los estudiantes utilizarán las computadoras y otros recursos tecnológicos solo para los **motivos escolares**, a menos que se indique lo contrario. En los salones, los estudiantes utilizarán la tecnología **solo como sea determinado por el maestro.**
8. **En caso de un daño a la computadora o sus partes periféricas, se cobrará un pago para el reemplazo/arreglo de daños o el costo del deducible, cualquiera de los dos.** Si se tiene dificultades financieras, puede ponerse en contacto con el subdirector o gerente de la oficina.
9. **DSST reserva el derecho de retener los recursos tecnológicos del estudiante que sea responsable por los daños no pagados hasta que se determine un plan adecuado.**

10. Se puede recaudar consecuencias adicionales en caso de que un estudiante determinado tenga múltiples incidentes de daño.

Uso adecuado del estudiante

Es la responsabilidad del estudiante de asegurarse que suceda lo siguiente:

1. **IMPORATANTE: Es la responsabilidad del estudiante asegurarse que todos los trabajos sean guardados. No hay excusa para la pérdida de trabajos o documentos debido a un fallo de la computadora. Tampoco se excusa la pérdida de un trabajo debido a una medida disciplinaria.** Los estudiantes deben mantener por lo menos dos copias guardadas; una en el disco duro de la computadora, y otra en, por lo menos, uno de las opciones siguientes: un *pendrive* (unidad flash) o en el servidor (el unidad de disco H). Se debe ajustar a los programas para que guarden los documentos cada 5 o 10 minutos. Generalmente, en caso de acciones disciplinarias (como por ejemplo, reclonar la computadora) debido a un mal uso, **NO habrá más oportunidades para hacer un respaldo de los trabajos.**
2. No se permite la posesión de los móviles ni los aparatos de multimedia fuera de la mochila durante la clase a menos que el maestro indique lo contrario.
3. Los materiales que se imprimen en la escuela tiene que ser de forma académica. No se deberá imprimir los documentos que no sean relacionados a la escuela desde el portátil de DSST y hay que tener el permiso del maestro para imprimir.
4. Se requiere que los estudiantes respeten la propiedad intelectual de otros por el uso de citas adecuadas, absteniéndose de todas las formas de plagio, y acatados por las leyes de copyright.
5. Todos los estudiantes tienen que iniciar sesión con su propio nombre y contraseña. **Las contraseñas tienen que permanecer confidenciales.** Los usuarios son responsables por las acciones que ocurren con su cuenta y su computadora. Los usuarios deben cambiar sus contraseñas de vez en cuando y protegerla con cuidado. **SIEMPRE es adecuado que un usuario pida a alguien que se aleje mientras que esa persona entra su contraseña, y sería una acción de cortesía hacerlo sin que alguien se lo pida.**
6. Los estudiantes no deberían intentar acceder o alterar archivos, carpetas, programas, unidades de discos o cualquier equipamiento en la red que no les pertenezca.
7. Los estudiantes conservarán el uso de los recursos de tecnología como *bandwidth* (ancho de banda), materiales de imprenta, etc. No se permite que los archivos personales, música, videos u otros tipos de multimedia personales que no son relacionados con la escuela sean guardados en el escritorio o en la carpeta de *My Documents* (la cual es donde Windows guarda los archivos por defecto, y está sincronizada con el unidad de disco H (*H Drive*)) o en el unidad de disco H (*H Drive*). Esto incluye la pantalla de su portátil—hay que utilizar uno de los fondos proveídos por Windows, y no se puede utilizar otra imagen para la pantalla del portátil. En caso de que su carpeta de la red (*home*) esté llena de archivos personales, es posible que se borrará su carpeta entera sin recursos para trabajos perdidos. Si no sabe cómo los archivos pueden acabar en esta carpeta de inicio, PREGUNTÁSELO a un maestro.
8. Los estudiantes encontrarán todo los programas aprobados para descargar en el centro de software y no deben descargar ni instalar nada que se encuentre fuera de ese. Los estudiantes no pueden descargar o instalar programas o medios o información inapropiada. Si un programa, o cualquier parte de él, está en su disco duro sin permiso, es un mal uso de la computadora.
9. **El internet está disponible para los estudiantes por motivos académicos.** Los estudiantes no deben utilizarlo de una manera inapropiada. Tampoco deben compartir información privada sobre sí mismo o sus compañeros de clase a través del Internet sin permiso concreto de un empleado de DSST. Los estudiantes no pueden utilizar el portátil para bajar ningún contenido a no ser que es específicamente para una clase académica.

10. La escuela proporcionará el acceso al Internet y una cuenta de correo electrónico a todos los estudiantes. Estos recursos son privilegios y (se puede) rescindirse si no se los utilizan de una manera adecuada. Cualquier estudiante que utiliza un vocabulario inapropiado o utiliza el Internet o su correo electrónico para acosar, atacar o difamar otra persona o envía fotos inapropiadas en cualquier comunicación, enfrentará acciones disciplinarias. El correo electrónico es un recurso educativo y se provee con el objetivo acelerado de promover la misión educativa de DSST. Por lo tanto, DSST reserva el derecho de inspeccionar cualquier correo electrónico de DSST y rescindir o modificar los privilegios cómo y cuando sea necesario para la ejecución de esta regla.
11. Si los estudiantes usan los sistemas DSST para comunicar su preocupación por daños a otros o a ellos mismos, esa comunicación está sujeta a monitoreo y puede ser reportada y respondida por el equipo de Seguridad de las Escuelas Públicas de Denver o, en algunos casos, a la policía local
12. Los estudiantes seguirán los protocolos de uso de tecnología DSST. Por ejemplo, la mensajería instantánea (o tener programas de mensajería instantánea en la computadora del estudiante; consulte Descarga arriba), enviar correos electrónicos durante la clase y reproducir música en voz alta durante el horario escolar no son aceptables.
13. Los estudiantes no pueden suscribirse a los servicios de *Listserv* con la cuenta de DSST, lo cual se enviará correos automáticamente a la cuenta del estudiante, sin permiso explícito del departamento de tecnología.
14. Los estudiantes no pueden utilizar la tecnología para una empresa ilegal o comercial.
15. Los estudiantes tomarán todas las precauciones con sus portátiles para evitar daño o robo (vea la sección 'El cuidado y mantenimiento del portátil' abajo), y reportará cualquier daño, robo o mal funcionamiento inmediatamente. Esto incluye pero no está limitado al uso de un estuche o una mochila que lleva un compartimiento dentro para el portátil.
16. Para no agobiar al equipo de apoyo de DSST, los estudiantes aprenderán y ejercerán preparaciones para poder diagnosticar y resolver averías básicas y comunes, incluyendo el uso/aprovechó de (en el orden siguiente):
 - a. Los recursos de ayuda en la computadora u online
 - b. Los compañeros de clase
 - c. Los maestros

Los estudiantes tomarán precauciones contra los virus y otros peligros, y denunciarán todos los problemas e infecciones inmediatamente para evitar daños.

El cuidado y mantenimiento del portátil de las escuelas públicas de DSST/DSST Public Schools

Seguridad del exterior (el mantenimiento de la parte exterior de su portátil):

1. NO DEBA dejar el portátil en el coche, en el casillero sin cerradura o en un salón.
2. Su casillero debe tener una cerradura porque va a necesitar devolver su portátil a su casillero durante el almuerzo y la educación física.
3. NO coma ni beba cerca de su portátil. No se debe utilizar el portátil en el comedor durante el almuerzo. No se debe tener una botella de agua cerca de su escritorio si estás utilizando el portátil.
4. Tenga cuidado cuando deja su portátil sin supervisión en un sitio donde el portátil podría caerse al suelo fácilmente, alguien podría sentarse encima de ello o pisarlo, o podría ocurrir otro tipo de daño a la computadora. Sepa que dejándolo caer, atropellándolo o golpeándolo pueda causar daño al disco duro.
5. Agarre el portátil siempre de la parte inferior (la parte del teclado), NUNCA lo agarre de la pantalla. Utilice dos manos cuando lo lleve de un sitio a otro.
6. No tuerza nunca la pantalla (podría rajarse la pantalla).
7. NO rasque o empuje la pantalla.

8. No cierre nunca la tapa si permanecen un lápiz, un bolígrafo, unos papeles u otros artículos en el teclado.
9. NO cierre la tapa con fuerza.
10. NO deje el portátil cerca de un aparato electrónico que pueda provocar un campo magnético, puede hacer daño a los datos.
11. **Lleve el portátil siempre en un estuche acolchado**, y nunca monte artículos en la tapa del portátil. **Hay que llevar el portátil en el estuche acolchado de una clase a otra.** Esto significa que cuando vaya de una clase a otra, que no lleva el portátil en las manos.
12. Utilice una etiqueta de equipaje u otro artículo llamativo en su portátil para ayudarle a identificar su computadora.
13. Tenga cuidado cuando mueva el cable. Tirar con fuerza del portátil o desde lejos le causara daño. No envuelva el cable muy ajustado sobre el mismo o haga nudo. Mejor, para guardarlo, envuélvelo en una forma circular o en un ocho. Asegúrese con una cinta de velcro, una cinta de plástico u otro medio que sea especificado para asegurar cables.
14. Recuerde cuando bajen las temperaturas que el frío no es un amigo de su computadora. Entonces, no la deje en su coche. No guarde su portátil en un sitio que sea muy frío ni muy caliente.

Seguridad interna (evitar que entren datos dañinos a su portátil):

1. ¡No baje NADA del Internet sin el permiso específico del departamento de tecnología! Al parecer, Kazaa, Bonzi, Gator, WeatherBug, HotBar, WhenUSave, CommetCursor, WebHancer sirven para algo útil. Sin embargo, es común que la mayoría de este software sea, contenga o sea un conducto a virus, spyware o adware, los cuales harán daño a su instalación de Windows, desperdiciar recursos, generará los anuncios de pop-ups, descargará más basura y comunicará datos personales a la empresa que provee el software.
2. Si descarga software y salvapantallas frecuentemente, esto causará conflictos que pueden hacer que su portátil opere más lento. Recuerde que su portátil es un instrumento que se provee para facilitar el aprendizaje. Entonces, asegúrese que sea libre de cosas extras que hará que el aparato siga funcionando eficiente y apropiadamente.

Cuando se debería buscar ayuda:

1. Apagar el portátil inmediatamente y llévelo al departamento de IT par servicios de mantenimiento si tiene uno de los siguientes problemas:
 - Cuando el cable esté dañado o desgastado.
 - Si hubo un derrame de líquido en la computadora.
 - Si se le ha caído la computadora o se hizo daño al exterior.
 - Si se nota cualquier daño físico.
 - Si el sistema se ha colgado/se ha fallado
2. Lleve su computadora al servicio técnico para cualquier reparo, actualización o problema.

Limpiando su portátil:

El monitor/La pantalla

- El jabón puede dejar residuos en la computadora, utiliza SOLO una toalla un poco mojada para limpiar la pantalla y el exterior.
- Mientras limpia la pantalla, aplique el limpiador o agua en un tejido con tratamiento anti pelusa y no lo aplique nunca directamente en la pantalla.

El teclado y el exterior

- Para limpiar el teclado, puede utilizar una aspiradora (una que succiona o una que sopla; se puede encontrar unidades pequeñas en Office Depot u otra tienda de computadoras/suministros de oficina) con una pequeña boquilla de extensión para quitar polvo y escombros de las teclas. Limpie

la superficie/las teclas con una toalla un poco mojada. No deje que la humedad se filtra en cualquier parte de su teclado.

- Si hace falta una limpieza más profunda, se puede utilizar alcohol de frotamiento o un limpiador doméstica que sea suave (evite el contacto con la pantalla), aplicado a un tejido con tratamiento anti pelusa. Si el agua se filtra dentro de las teclas, no utilice el portátil hasta que el agua se evapore totalmente.
- Para limpiar el exterior de su portátil, se puede utilizar una toalla un poco mojada, teniendo cuidado de que el agua no se filtre dentro de las grietas o las aperturas.

TABLE DE DISCIPLINA DEL PORTÁTIL: severidad y consecuencias de las transgresiones

El objetivo de monitorizar las infracciones es para enseñar cómo utilizar la computadora de una manera responsable, para proteger propiedades de la escuela, y para preservar la infraestructura de la escuela. Esto servirá también para una prevención y una referencia durante las reuniones de padres con la administración o el asesor.

Severidad	Tipo de infracción	Consecuencia
1	El Mal uso de Internet, correo electrónico, videojuegos o programas comunes de DSST: se debería incluir este comportamiento en las notas oficiales para que el asesor pueda enfrentarse a este tipo de comportamiento; los maestros utilizarán procesos convencionales de disciplina para evitar que se convierta en un problema.	RF: Se contacta al asesor, y si persiste, póngase en contacto con los <i>House leaders</i> (líderes del grado); si todos están de acuerdo de que esto es un comportamiento constante y excesivo en todas las clases, se puede limitar el correo electrónico a un periodo de tiempo limitado, y se debe poner en contacto con el subdirector de los estudiantes para una suspensión potencial
	El uso del correo electrónico habitualmente o excesivamente en clase	RF: Se contacta al asesor primero, y si persiste, póngase en contacto con <i>House leaders</i> (líderes del grado); si todos están de acuerdo de que esto es un comportamiento constante y excesivo en todas las clases, se puede limitar el correo electrónico a un periodo de tiempo limitado, y se debería ponerse en contacto con el subdirector de los estudiantes para una suspensión potencial
	Si deja el equipamiento sin supervisión (o se ha dejado el portátil sin supervisión o la mochila con el portátil dentro sin supervisión) o lleva el portátil de una clase a otra sin un protector, estuche acolchado o bolsa.	RF: el estudiante es responsable aún por todas las tareas asignadas y tiene que entregarlas a tiempo
	Hay que limpiar el portátil de un virus/adware/spyware	RF y Clonar; el estudiante es responsable aún por todas las tareas asignadas y tiene que entregarlas a tiempo
	Se ha cargado datos o páginas web no autorizados (excepto pornografía y contenido de odio – vea L3 abajo)	RF and Clonar; el estudiante es responsable aún por todas las tareas asignadas y tiene que entregarlas a tiempo
	Abuso del unidad de disco H (<i>H drive</i>) – utilizando su propio disco H para guardar archivos que no sean académicos o relacionados con la escuela	Se refiere al sub director de los estudiantes para una suspensión potencial
2	Ignorar los filtros designados	Decomiso del portátil; Se refiere al sub director de los estudiantes para una suspensión potencial (1-2 días) and Clonar, restricciones de Internet

	La Resistencia al maestro después de dos avisos verbales en relación con el uso del portátil durante la clase; o después de dos avisos verbales sobre el uso del portátil fuera del salón de clase.	Decomiso del portátil; Se refiere al sub director de los estudiantes para una suspensión potencial (1-2 días) and Clonar, restricciones de Internet
	Sobrepasar el límite designado al unidad de disco H (<i>H drive</i>)	Decomiso del portátil; Se refiere al sub director de los estudiantes para una suspensión potencial (1-2 días) y la pérdida de disponibilidad del disco duro H
	Repetición de la infracción de Nivel 1 (# de RF)	Decomiso del portátil; Se refiere al sub director de los estudiantes para una suspensión potencial (2-3 días) & Clonar
	La detección de un virus/adware/spyware que no se puede remover	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión potencial (2-3 días) & Clonar

3	Repetición de la infracción L2, la 3° infracción de L1	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, Conferencia con los padres, Repetición de AUP, y Clonar
	La piratería de contraseñas de computadoras o computadoras (contraseña de los administrativos) + sin daños	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, Conferencia con los padres, Repetición de AUP, y Clonar
	Descargas de archivos no autorizados al servidor.	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, Conferencia con los padres, Repetición de AUP, y Clonar
	Posesión de contenido pornografía (violencia sexual o extremo) en la computadora	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, Conferencia con los padres, Repetición de AUP, y Clonar
	Daños intencionales o negligentes (ej. derramar líquidos encima del portátil, dejar caer o lanzar el portátil)	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, el deducible, el coste para el reemplazo (sin seguro)
	Videojuegos explícitos o violentos (ej. First Shooter Gaming)	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión y Clonar
4	La recurrencia de la infracción de L3, 3° recurrencia de la infracción de L2, 4+ recurrencia de la infracción de L1	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, etc.
	La piratería de contraseñas de computadoras o computadoras (contraseña de los administrativos) + daños	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, posibilidad de acusaciones legales
	Descargas abundantes e intencionales de archivos al servidor no autorizados.	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, acusaciones legales potenciales etc.
	El abuso o bullying/intimidación a estudiantes/empleados por medio de la tecnología	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, acusaciones legales potenciales etc.

	Posesión de contenido de odio en la computadora	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, acusaciones legales potenciales etc.
	El robo	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, acusaciones legales potenciales etc.
5	El abuso o bullying/intimidación severo y recurrente a estudiantes/empleados por medio de la tecnología	Decomiso del portátil; /Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, acusaciones criminales, posiblemente expulsión
	La piratería con la intención de causar daño	Decomiso del portátil; Se lo refiere al subdirector de los estudiantes para una suspensión, acusaciones criminales, posiblemente expulsión

10 APÉNDICE E 10 Compromiso de Valores Fundamentales de Estudiantes y Familia (específico de la escuela)

DSST se fundó en seis valores fundamentales, que crean acuerdos comunes para desarrollar una comunidad fuerte y saludable. Cada individuo tiene su propio conjunto único 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 e impulsado por valores para cualquier persona que ingrese a nuestra escuela para crear una comunidad DSST vibrante e inclusiva. Las comunidades saludables apoyan a las personas para que se conviertan en la mejor versión de sí mismas para contribuir a la historia humana. Creamos compromisos compartidos, alineados con los siguientes valores fundamentales para crear comunidades sólidas que nos ayuden a lograr nuestra misión.

El personal y los estudiantes aceptan vivir los siguientes valores fundamentales con el fin de crear una comunidad y un sentido de pertenencia más sólidos:

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.

Valor: 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 por 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.

10 APÉNDICE F 10 Expectativas Compartidas Entre Padres/Tutores y La Escuela

En DSST, creemos en lo importantes que son todos los miembros de la comunidad escolar, las familias, el personal y los estudiantes, que trabajan conjuntamente para alcanzar nuestra misión de preparar a nuestros estudiantes para el éxito universitario y en el siglo XXI. El siguiente acuerdo detalla las responsabilidades de la escuela y las familias para apoyar el éxito de nuestros estudiantes.

Solo para escuelas de Título I — Modificación de escuelas: por favor planea asistir a nuestra reunión de padres de Título I este otoño, cuando discutiremos el uso de fondos de Título I por parte de nuestra escuela y usaremos este documento como punto de partida para construir puente entre padres y la escuela.

COMPROMISO DE PADRES Y TUTORES

Las familias de DSST apoyan el crecimiento y los logros de sus hijos en DSST, incluido el apoyo a los sistemas y las estructuras diseñados para promover su éxito. Padres son miembros de la comunidad de DSST, tienen responsabilidad a lo siguiente:

- Asegurar que su hijo llegue puntualmente a DSST todos los días y que permanezca en la escuela hasta la primera salida al final del día. Si a su hijo se le asigna la segunda salida, le organizará para pasarlo a buscar a esa hora.
- Asegurar que su hijo asista a la escuela todos los días, a menos que esté enfermo o imposibilitado de asistir por una emergencia familiar. Informará a la escuela antes de las 8:00 a. m. si el niño faltará a clases.
- Asegurar que su hijo respete el código de vestimenta de DSST.
- Hacer responsable al niño si no cumple con las expectativas. Esto incluye asegurarse de que el niño continúe con el college prep (CP), las tutorías obligatorias, las sesiones de reenfoque y cualquier otra consecuencia que se determine.
- Expresarse adecuadamente con un lenguaje profesional y cortés en la escuela.
- Comunicarse de manera directa y honesta, e interactuar con otros de maneras positivas y productivas para infundir confianza.
- Controlar las tareas de su hijo, cuando es pedido por la escuela.
- Firmar la agenda de su hijo todas las noches, cuando sea pedido por la escuela.
- Firmar el cheque semanal de su hijo, cuando sea pedido por la escuela.
- Alentar a su hijo a que dé su mejor esfuerzo todos los días.
- Alentar a su hijo a que realice el seguimiento de cualquier problema o inquietud con su asesor.
- Brindar comentarios honestos de manera adecuada y respetuosa para que la comunidad sea cada vez más sólida.
- Tratar a los demás de manera adecuada y cortés, demostrar empatía y tratarlos dignamente.
- Entender que su hijo debe desempeñarse conforme a las expectativas y los valores fundamentales de DSST para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todos en DSST.

COMPROMISO DE DSST

DSST asume el compromiso de apoyar el crecimiento y los logros de los estudiantes en DSST, incluido el respeto constante por los sistemas y las estructuras diseñados para promover su éxito. Como personal de DSST y miembros de la comunidad de DSST, nos comprometemos a lo siguiente:

- Proporcionar planes de estudio e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje favorable y efectivo, que permita a los niños que participan cumplir con los estándares de logros académicos del Estado según se indica.
- Celebrar reuniones entre padres y docentes cada trimestre, durante las cuales se analizará este convenio en lo que respecta a los logros individuales de cada niño.
- Proporcionar a los padres informes periódicos sobre el progreso de los niños.
- Facilitar a los padres acceso razonable al personal. El personal estará disponible para cualquier consulta de los padres durante las reuniones entre padres y docentes, y durante cualquier otra reunión que se organice contactando al secretario académico o asesor del estudiante.
- Brindar a los padres oportunidades para ofrecerse como voluntarios y participar en las clases de sus hijos, y observar las actividades en el aula, mediante la participación en el Comité de Responsabilidad Escolar (SAC) y el Grupo de Padres de Ciencia y Tecnología (STP).
- Asegurar el control preciso de la asistencia de todos los estudiantes y hacer lo posible por garantizar que todos los estudiantes asisten diariamente a clase.
- Asegurar que todos los estudiantes respeten el código de vestimenta de DSST.
- Hacer responsables a todos los estudiantes si no cumplen con las expectativas. Esto incluye asegurarnos de que los estudiantes continúen con el curso de preparación universitaria, las tutorías obligatorias, las sesiones de reenfoque y cualquier otra consecuencia que se determine.
- Demostrar a los estudiantes y la comunidad de DSST profesionalismo y cortesía en la escuela, tanto en la conducta como en el lenguaje.
- Comunicarse de manera directa y honesta, e interactuar con otros de maneras positivas y productivas para infundir confianza.
- Alentar a todos los estudiantes a que den su mejor esfuerzo todos los días.
- Brindar apoyo ante cualquier problema o inquietud que los estudiantes expongan a sus asesores.
- Brindar a los estudiantes orientación y comentarios de manera adecuada y respetuosa para que la comunidad sea cada vez más sólida.
- Tratar al personal y a los estudiantes de manera adecuada y cortés, demostrar empatía por los demás y tratarlos dignamente.
- Desempeñarse conforme a las expectativas y los valores fundamentales de DSST para proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todos en DSST.

Firma de la directora de la escuela | Firma del director de la escuela



⑩ APÉNDICE G ⑩ Contrato de Manual del Estudiante y La Familia 2021-2022

Reconocimiento de Entendimiento y Cumplimiento de Estudiantes y Familias

Estamos familiarizados y cumpliremos con todos los contenidos, responsabilidades y políticas contenidas en el "Manual del Estudiante y la Familia 2021-22". Entendemos que estas políticas gobiernan la conducta de los estudiantes y las familias en la escuela y se aplicarán en la escuela o en los terrenos de la escuela, en actividades o eventos autorizados por la escuela (incluso si ocurren fuera de la propiedad de la escuela), o mientras son transportados por vehículos aprobados por la escuela. La escuela se reserva el derecho de adaptarse y cambiar las políticas durante el año para servir el mayor bien de la escuela.

Nombre de Estudiante: _____

Firma de Estudiante: _____

Fecha: _____

Nombre de Padre/Tutor: _____

Firma de Padre/Tutor: _____

Fecha: _____