



March 23, 2020

Dear Parents and Guardians,

Thank you to all of you for keeping strong lines of communication open in our learning community. We are here for you!

Beginning on Thursday, our teachers began assigning learning activities for our students. These assignments are posted in the Google Classroom. Because distance learning is new for all of us, we want to provide you with tips for making this work well and information regarding the types of assignments students will do.

### ***Technology Equipment and Access***

**Computers:** In most cases, students will be reading, writing, and performing assignments that require a computer and internet access without specialized equipment. If you do not have a computer to use, schools have them ready to check out to families. Families can pick up computers by **Monday-Friday 10am-2pm** Students should check in to Google Classroom at least once in the morning and once in the afternoon.

**Internet Access:** Comcast has created a variety of supports to get free wireless to families during this time. We have posted the different companies like Xfinity/Comcast that are providing free internet on our website, we also have a flyer available for when you come and pick-up a chromebook and have included it in this mailer.

**Specialized Courses:** Some classes, like engineering, require specific tools. Teachers will reach out to students in those courses to arrange for equipment pick up.

### ***Student Expectations***

**“Attendance”** We don’t yet have directions on how to take attendance, but we have been told that we need to know that students are still “going to school” and meeting the law regarding compulsory attendance.

**Tip:** Your child should log in to Google classroom at least once in the morning and once in the afternoon and interact with at least one class, this will create a record that the student “attended school.”



**Assignments** Teachers are creating assignments based on where they left off in the curriculum and the most important learning to master between now and the end of the year. The types of assignments will be different depending on grade level, subject and resources.

**Tip:** If your child tells you that there is “nothing to do” ask them to show you the “To-do” list in Google Classroom. If there is anything listed, there is something that needs doing.

**Tip:** If your child tells you they are caught up, ask them to show you their grade in PowerSchool- you will be able to see if any assignments are missing. You can also check this as well. Contact **408-384-4554** for help in setting up your own way of checking.

**Tip:** If your child is struggling with an assignment, have them ask for help early on. They can send a private comment to the teacher explaining what they need.

**Academic Excellence-** Students are still expected to meet DCP Academic Excellence and Integrity policies. Teachers may assign take home exams and a variety of assignments. In all cases, student work should be their own learning and not plagiarize or utilize resources outside what has been assigned. Teachers are trusting students to be honest and trustworthy in completing this work. Students should strive to meet deadlines established by their teachers.

**Office Hours:** Teachers are setting up office hour experiences for students to get help. These hours are shared by the teacher with students. Maintaining relationships with students and having small group interactions is critical to success.

**Tip:** Make sure your child attends office hours as expected. If they cannot attend the office hours, they should inform the teacher in advance of the meeting.

The schedule for office Hours is as follows:

**Monday & Wednesday**

Period 1: 9am-10am  
Period 2: 10am-11am  
Period 3: 11am-12pm

**Tuesday & Friday**

Period 4: 9am-10am  
Period 5: 10am-11am  
Period 6: 11am-12pm

**Thursday**

Forum/Seminar: 9am-12pm



**Acceptable Use of Technology:** Teachers are assigning work that has students work with websites managed by people outside of DCP. When students log in, some directory information is shared consistent with our Student Records, Directory Information and the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) Policy. You can find this policy, which lists what qualifies as directory information, on page 72 of our student handbook which is on our website at [www.DCP.org](http://www.DCP.org). However, some websites ask to collect additional data like location or browsing history. Typically, a pop-up window will appear. Students should decline to share additional information.

**Tip:** Discuss with your child your preferences for sharing information if prompted.

**Tip:** Monitor your child's technology use, all sites assigned by DCP staff will conform to our acceptable use policies (see page 79 of the student handbook)

**Tip:** If you have multiple people needing to use the internet at the same time, live office hours may be difficult. Have your child ask their teacher for alternative times as needed.

**Behavior:** Teachers and students have opportunities to engage in chats, small group meetings and interactions with peers. In the context of these meetings, students are expected to comply with all DCP policies related to peer-to-peer and student-to-teacher interactions and bullying and harassment. (see page 74 of the student handbook)

**Tip:** Remind your child to engage with others in ways that respect DCP's commitment to Ganas, Comunidad and Orgullo

It is our deepest belief that our students should not experience academic setbacks during this interruption to classroom learning. **I believe your family chose DCP because of the personalized attention your students receive here**, both academic and personal. We want to continue this personalization in the best way possible to make sure that our students not only maintain their academic progress, but in fact exceed expectations. We know all of the students by name. We miss them and can still care for them. They will be prepared for college success!

### ***Seniors, Community College Class, SAT & ACT***

Ms. Garcia will be available via phone, email and Google Hangouts to connect with all students, especially seniors in the college admissions process, SAT and ACT testing and to answer questions related to the dual enrollment, PSYCH 10 San Jose City College course. She will hold daily office hours **Monday-Wednesday and Fridays, 1pm-3pm**, as well as regular **Thursday office hours 9am-12pm**.

Please partner with us to ensure your student "attends" Virtual Classroom every day from 9am-12pm. If these hours conflict with your family's competing needs (such as younger students needing the internet during the same exact times), please reach out to me as soon as possible so we can adjust our times. We are flexible and are here for your families, and we will make it through this challenging time together.



**How to stay informed:** The best updates on the COVID crisis as it relates to instruction are posted on our website ([www.dcp.org](http://www.dcp.org)) and on our Facebook page <https://www.facebook.com/DCPALumRockHighSchool>. We are also keeping you updated via phone blast so make sure we have your most updated phone number and make sure that if you are not receiving them you communicate with us to resolve this.

We understand this COVID virus has brought so much uncertainty and disruption to your daily lives and we want you to know we are here for you. We are family.

Best regards,

*Terri Furton*

Terri Furton  
Principal



23 de marzo de 2020,

Queridos Padres/Guardianes,

Muchas gracias a todos ustedes por mantener abiertas las fuertes líneas de comunicación en nuestra comunidad de aprendizaje. ¡Estamos aquí para servirles!

A partir del jueves, nuestros maestros comenzaron a asignar actividades de aprendizaje para nuestros estudiantes. Estas tareas se publican en Google Classroom. Debido a que el aprendizaje a distancia es nuevo para todos nosotros, queremos brindarle consejos para que esto funcione mejor e información sobre los tipos de tareas que harán los estudiantes.

### **Equipamiento Tecnológico y Acceso**

**Computadoras:** en la mayoría de los casos, los estudiantes leerán, escribirán y realizarán tareas que requieren una computadora y acceso a internet sin equipo especializado. Si no tiene una computadora para usar, las escuelas las tienen listas para ser recogidas por el estudiante y un padre/guardián. Las familias pueden recoger computadoras de **lunes - viernes 10am-2pm**. Los estudiantes deben registrarse en Google Classroom al menos una vez por la mañana y otra por la tarde.

**Acceso a Internet:** Comcast ha creado una variedad de apoyos para obtener acceso inalámbrico gratuito a las familias durante este tiempo. Hemos publicado las diferentes compañías como Xfinity/Comcast que ofrecen internet gratis en nuestro sitio web, también tenemos un folleto disponible para cuando vengan a recoger un Chromebook y está incluido en este correo.

**Cursos especializados:** algunas clases, como la clase de ingeniería, requieren herramientas específicas. Los maestros se comunicarán con los estudiantes en esos cursos para organizar la recogida del equipo.

### **Expectativas del estudiante**

**"Asistencia"** Todavía no tenemos instrucciones sobre cómo tomar asistencia, pero nos han dicho que necesitamos saber que los estudiantes todavía "van a la escuela" y cumplen con la ley con respecto a la asistencia obligatoria.

**Consejo:** su hijo debe iniciar sesión en el aula de Google al menos una vez por la mañana y otra por la tarde e interactuar con al menos una clase, esto creará un registro de que el alumno "asistió a la escuela".



**Tareas:** Los maestros están creando tareas en función de dónde se quedaron en el plan de estudios y el aprendizaje más importante para dominar desde ahora hasta el final del año. Los tipos de tareas serán diferentes dependiendo del nivel de grado, materia y recursos.

**Consejo:** Si su hijo le dice que no hay "nada que hacer", pídale que le muestre la lista de "Tareas pendientes" en Google Classroom. Si hay algo en la lista, hay algo que debe hacerse.

**Consejo:** Si su hijo le dice que está atrapado, pídale que le muestre su calificación en Power School: podrá ver si faltan tareas. También puede verificar esto también. Póngase en contacto con nosotros al **408-384-4554** para obtener ayuda para configurar su propia forma de verificar.

**Consejo:** Si su hijo tiene dificultades con una tarea, pídale que solicite ayuda desde el principio. Pueden enviar un comentario privado al profesor explicando lo que necesitan.

**Excelencia académica:** todavía se espera que los estudiantes cumplan con las políticas de excelencia académica e integridad del DCP. Los maestros pueden asignar exámenes para llevar a casa y una variedad de tareas. En todos los casos, el trabajo de los estudiantes debe ser su propio aprendizaje y no plagiar o utilizar recursos fuera de lo asignado. Los maestros confían en que los estudiantes sean honestos y confiables al completar este trabajo. Los estudiantes deben esforzarse por cumplir con los plazos establecidos por sus maestros.

**Horario de Oficina/Ayuda** los maestros están configurando experiencias de horario de oficina para que los estudiantes obtengan ayuda. Estas horas son compartidas por el profesor con los alumnos. Mantener relaciones con los estudiantes y tener interacciones en grupos pequeños es fundamental para el éxito.

**Consejo:** Asegúrese de que su hijo asista a las horas de oficina como se esperaba. Si no puede asistir a las horas de oficina, debe informar al maestro antes de la reunión.

El horario de Horas de Oficina/Ayuda es el siguiente:

**lunes y miércoles**

Periodo 1: 9am-10am

Periodo 2: 10am-11am

Periodo 3: 11am-12pm

**martes & Friday**

Periodo 4: 9am-10am

Periodo 5: 10am-11am

Periodo 6: 11am-12pm

**jueves**

Foro/Seminario 9am-12pm



**Uso aceptable de la tecnología:** los maestros asignan trabajo que hace que los estudiantes trabajen con sitios web administrados por personas fuera de DCP. Cuando los estudiantes inician sesión, parte de la información del directorio se comparte de acuerdo con nuestros Registros del estudiante, Información del directorio y la Política de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA). Puede encontrar esta política, que enumera lo que califica como información de directorio, en la página 72 de nuestro manual del estudiante que se encuentra en nuestro sitio web en [www.DCP.org](http://www.DCP.org). Sin embargo, algunos sitios web solicitan recopilar datos adicionales como la ubicación o el historial de navegación. Por lo general, aparecerá una ventana emergente. Los estudiantes deben negarse a compartir información adicional.

**Consejo:** Discuta con su hijo sus preferencias para compartir información si se le solicita.

**Consejo:** Supervise el uso de tecnología de su hijo, todos los sitios asignados por el personal de DCP cumplirán con nuestras políticas de uso aceptable (consulte la página 79 del manual del estudiante)

**Consejo:** Si tiene varias personas que necesitan usar Internet al mismo tiempo, las horas de oficina en vivo pueden ser difíciles. Haga que su hijo le pida a su maestro horarios alternativos según sea necesario.

**Comportamiento:** los maestros y los estudiantes tienen la oportunidad de participar en chats, reuniones de grupos pequeños e interacciones con sus compañeros. En el contexto de estas reuniones, se espera que los estudiantes cumplan con todas las políticas de DCP relacionadas con las interacciones entre pares y entre estudiantes y maestros, y la intimidación y el acoso (consulte la página 74 del manual del estudiante)

**Consejo:** Recuerde a su hijo que se relacione con los demás de manera que respete el compromiso de DCP con Ganas, Comunidad y Orgullo

### ***Estudiantes del Doceavo Grado, Clase Comunitario, Exámenes SAT y ACT***

La Señorita García estará disponible por teléfono, correo electrónico y en lugares de reunión de Google para conectarse con los estudiantes, especialmente los estudiantes del último año en el proceso de admisión a la universidad, los exámenes SAT y ACT y para responder preguntas relacionadas con la doble inscripción al curso PSYCH 10 con San Jose City College. La Señorita García tendrá un horario de oficina diario de **lunes a miércoles y viernes de 1pm - 3pm**, así como también los horarios de oficina normales los **jueves de 9am-12pm**.

Asóciase con nosotros para asegurarse de que su estudiante “asista” al aula virtual de google classroom todos los días de 9am-12pm.



Si estos horarios entran en conflicto con las necesidades competitivas de su familia (como los otros estudiantes en casa que necesitan internet durante las mismas horas exactas), comuníquese conmigo lo antes posible para que podamos ajustar nuestros horarios. Somos flexibles y estamos aquí para sus familias, y superaremos juntos en este momento difícil.

**Cómo mantenerse informado:** Las mejores actualizaciones sobre la crisis de COVID-19 en relación con la instrucción se publican en nuestro sitio web ([www.dcp.org](http://www.dcp.org)) y en nuestra página de Facebook (<https://www.facebook.com/DCP AlumRockHighSchool>). También, estamos mandando información importante a través de llamadas telefónicas así que este al tanto .

Entendemos que este COVID-19 ha traído tanta incertidumbre e interrupción a su vida diaria y queremos que sepan que estamos aquí para ayudarlos. ¡Somos UNA familia!

Atentamente,

*Terri Furton*

Terri Furton  
Directora