



Downtown College Prep Manual Para Estudiantes y Familias

2021-2022

**Preparando a los Estudiantes de Primera
Generación para Triunfar en la Universidad**

Revisado: 4 de Agosto 2021

Fundada en el año 2000. DCP sirve a estudiantes en los grados del 5-12 a través de cuatro escuelas en San José.

Nuestras Escuelas

DCP ALUM ROCK MIDDLE SCHOOL

2888 Ocala Ave.
408-942-7000
Grados 6-8

DCP EL CAMINO MIDDLE SCHOOL

1402 Monterey Hwy.
408-384-4040
Grados 5-8

DCP ALUM ROCK HIGH SCHOOL

1776 Educational Park Dr.
408-384-4554
Grados 9-12

DCP EL PRIMERO HIGH SCHOOL

1402 Monterey Hwy.
408-271-1730
Grados 9-12

Índice de Materias

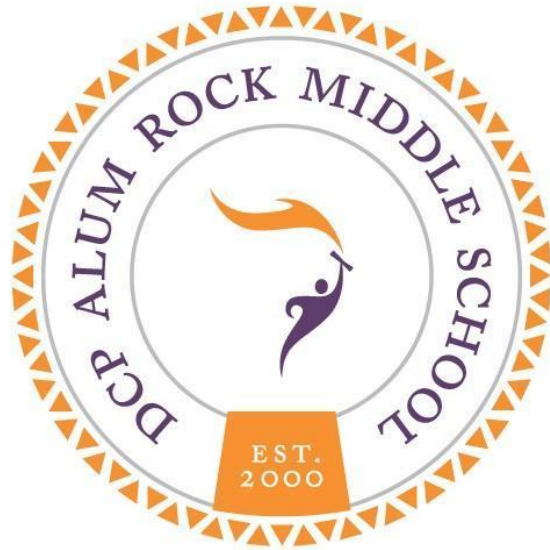
| | |
|--|-----------|
| DCP Alum Rock Middle School | 9 |
| Apoyo Académico | 9 |
| Horas de Oficina | 9 |
| Supervisión del Campus | 9 |
| Campus Compartido | 9 |
| Programa de Desayuno y Almuerzo en la Escuela | 9 |
| Traer Almuerzo | 9 |
| Estacionamiento de Padres/Visitantes | 9 |
| DCP El Camino Middle School | 11 |
| Apoyo Académico | 11 |
| Horas de Oficina | 11 |
| Supervisión del Campus | 11 |
| Programa de Desayuno y Almuerzo en la Escuela | 11 |
| Estacionamiento de Padres/Visitantes | 11 |
| DCP Alum Rock High School | 14 |
| Apoyo Académico | 14 |
| Horas de Oficina | 14 |
| Supervisión del Campus | 14 |
| Programa de Desayuno y Almuerzo en la Escuela | 14 |
| Código de Vestimenta de los Estudiantes de 12º Grado | 15 |
| Vestimenta Profesional: Blanco y Negro | 15 |
| Pérdida de Privilegios | 15 |
| Lockers | 15 |
| DCP El Primero High School | 18 |
| Supervisión del Campus | 18 |
| Programa de Desayuno y Almuerzo en la Escuela | 18 |
| Estacionamiento de Padres/Visitante | 18 |
| Apoyo Académico | 18 |
| Horas de Oficina | 18 |
| Código de Vestimenta de los Estudiantes de 12º Grado | 19 |
| Cultura y Tradiciones | 21 |
| Impulsado por la Misión | 21 |
| Nuestros Valores y Tradiciones: Ganas, Comunidad y Orgullo | 21 |
| Criterios de Admisión | 22 |
| Declaración de No Discriminación | 23 |
| La Educación de Niños y Jóvenes Sin Hogar | 25 |

| | |
|--|-----------|
| Enlace Escolar | 25 |
| Educación de los Estudiantes de Acogida y Móviles | 27 |
| Programas del Éxito Universitario de DCP | 30 |
| Centro de Apoyo Universitario (College Success Center) | 31 |
| Excursiones Universitarias | 31 |
| Programa de Becas Universitarias de DCP | 31 |
| Programación para los Padres de Familia | 31 |
| Actividades Extracurriculares | 32 |
| Programas Antes de la Universidad | 32 |
| Programa Académico de DCP | 32 |
| Compromiso Estudiantil | 32 |
| Reuniones con los Maestros | 32 |
| Cualificaciones de los Maestros | 32 |
| Tareas en Casa | 32 |
| Las Tareas y Ausencias | 33 |
| Política de Excelencia Académica | 34 |
| Cumplimiento de Requisitos Académicos para la Universidad | 34 |
| Integridad Académica | 34 |
| Pruebas Estatales | 34 |
| Política de Calificaciones | 35 |
| Calculaciones del promedio de calificaciones (GPA) | 35 |
| Lista de Honor | 36 |
| Promoción en la Preparatoria y el Cumplimiento de Requisitos para la Universidad | 36 |
| Requisitos de Graduación | 39 |
| Admisiones a la Universidad | 42 |
| Universidades Estatales de California (“CSU”) | 42 |
| Universidad de California (“UC”) | 43 |
| Universidades Privadas | 43 |
| Permisos de Trabajo | 45 |
| Sección 504 y Educación Especial | 46 |
| Sección 504 | 46 |
| Políticas de Asistencia | 46 |
| Ausencias | 47 |
| Ausencias y Llegadas Tardes: Justificadas o Injustificadas | 47 |
| Ausencias y Llegadas Tardes Justificadas | 47 |
| Ausencias y Tardanzas Injustificadas | 47 |
| Cortar Clases o la Escuela | 47 |
| Reponer el Trabajo Escolar | 48 |
| Ausencias Excesivas | 48 |

| | |
|---|-----------|
| Ausencias Excesivas Injustificadas | 48 |
| Ausencias Excesivas Justificadas | 48 |
| Retiro debido a ausencia excesiva injustificada | 48 |
| Política de las Llegadas Tardes | 48 |
| Llegadas Tardes Justificadas | 48 |
| El Ausentismo | 48 |
| Proceso de Notificación de Ausentismo | 49 |
| Retiro de la Escuela | 50 |
| Estudio Independiente | 51 |
| Conducta Estudiantil | 53 |
| Compromiso a Fomentar un Entorno de Aprendizaje Seguro y de Apoyo | 54 |
| Recompensas y Consecuencias | 54 |
| Política de Vestimento y Uniforme | 56 |
| Código de Vestimenta de DCP | 56 |
| Educación Física | 56 |
| Accesorios | 57 |
| Situaciones Donde el Uniforme DCP No Es Requisito | 57 |
| Día de la Ropa Universitaria | 57 |
| Días de Espíritu de la Escuela | 57 |
| Ropa Profesional | 57 |
| Días sin Uniforme | 57 |
| Política de Infracciones del Uniforme | 57 |
| Política de Artículos Personales del Estudiante | 57 |
| Artículos Personales y Materiales Escolares | 57 |
| Materiales Escolares | 58 |
| Artículos Personales | 58 |
| Política de los Teléfonos Celulares | 58 |
| Normas Generales | 58 |
| Usos Aceptables de los Teléfonos Celulares en la Escuela | 58 |
| Política de los Teléfonos Celulares en el Baño | 58 |
| Confiscación y Devolución del Teléfono Celular | 59 |
| Audífonos | 59 |
| Bicicletas, Patinetas y Motonetas | 59 |
| Política de Confiscación de Prendas Personales | 59 |
| Estacionamiento Para Estudiantes | 59 |
| Alimentos / Bebidas | 59 |
| Expectativas durante el Almuerzo y Descansos | 59 |
| Entrar al salón de clases | 60 |
| Salida / Fin de Clase | 60 |
| Asamblea | 60 |
| Embajadores (Dar la bienvenida a los visitantes) | 60 |

| | |
|---|-----------|
| Expectativas en los Eventos Patrocinados por la Escuela | 60 |
| Limpieza del Campus, Vandalismo y Grafiti | 60 |
| Demonstraciones Públicos de Afecto | 60 |
| Información Estudiantil | 61 |
| Información de Contacto | 61 |
| Archivos Cumulativos | 61 |
| Reclutamiento Militar | 61 |
| Registros Estudiantiles, incluyendo el Reto de Registros e Información del Directorio | 61 |
| Seguridad y Salud Estudiantil | 63 |
| Plan de Seguridad Escolar | 64 |
| Inmunizaciones | 64 |
| Examinación Física y el Derecho a Rehusar | 64 |
| Vista, Audición | 65 |
| Diabetes | 65 |
| Información en Caso de Emergencia | 65 |
| Política del Campus Cerrado | 65 |
| ¿Qué significa estar en el campus? | 65 |
| Recoger a un Estudiante Durante el Día Escolar | 65 |
| Procedimientos en Caso de Lluvia | 66 |
| Instalaciones de Salud | 66 |
| Medicamentos | 66 |
| Autoadministración de los medicamentos | 67 |
| Conmoción Cerebral/Lesiones de la Cabeza | 67 |
| Hoja Informativa Sobre los Opioides | 67 |
| Prevención del Paro Cardíaco Repentino y los Desfibriladores | 67 |
| Patógenos Transportados por la Sangre | 67 |
| Disecciones de Animales | 67 |
| Servicios de Consejería | 68 |
| Cómo Funciona el Proceso de Consejería: | 68 |
| Atención en Crisis | 68 |
| Reportar el Abuso Infantil | 68 |
| Escuela Libre de Tabaco/Humo | 69 |
| Educación de la Salud Sexual | 69 |
| Servicios de la Salud Mental | 70 |
| Prevención del Tráfico Humano | 70 |
| Seguridad en el Autobús Escolar y de los Pasajeros | 70 |
| Política de Visitantes | 71 |
| Los Padres y Tutores | 71 |
| Otros Visitantes Adultos | 71 |
| Estudiantes Visitantes que no son de DCP | 71 |
| Para Participar en el Programa Sombra en DCP: | 71 |
| Política de los Teléfonos | 71 |

| | |
|---|-----------|
| Actividades Extracurriculares | 72 |
| Clubes | 72 |
| Deportes | 72 |
| Requisitos académicos para participar en actividades extracurriculares: | 72 |
| Política de Participación de Padres y Familias | 72 |
| Compromiso del Personal, Estudiantil y Familiar a la Asistencia Universitaria | 73 |
| Voluntarios en DCP | 74 |
| Requisitos de Seguridad para los Voluntarios | 75 |
| Prueba de Tuberculosis | 75 |
| Verificación de Antecedentes | 75 |
| Procedimientos Uniformes para Denuncias | 75 |
| Apéndice 1: Política de Suspensiones y Expulsiones | 78 |
| Apéndice 2: Título IX: Política de Acoso, Intimidación, Discriminación y Acoso Escolar | 79 |
| Apéndice 3: Límites Profesionales: Política de Interacción entre el Personal/Estudiantes | 88 |



**2888 Ocala Ave.
San José, CA 95148
Teléfono 408-942-7000
Fax 408-942-7000
Grados 6-8**

Directora

Leticia Villa-Gascon

lvilla@dcp.org

Ext 401

Vicedirector

José Zavala

jzavala@dcp.org

Ext 436

**Gerente de Operaciones
Escolares**

Melanie Felix

mfelix@dcp.org

Ext 413

Director Académico

Daisy Alicante
dalicante@dcp.org
Ext. 402

**Visite nuestro sitio web en dcp.org/arms para ver:
Directorio del Personal, Horas de Oficina, Horario de Clases y Horario Escolar**

DCP Alum Rock Middle School

Apoyo Académico

Asesoría

- La clase de asesoría es una clase calificada donde los estudiantes aprenden habilidades para apoyar su éxito en la escuela secundaria, preparatoria y más allá. Los temas y unidades de Asesoría incluyen, entre otros: Conocimiento y Éxito universitario, Conocimiento interpersonal y Autoconocimiento.
- Los estudiantes tienen asignado un maestro asesor específico (asesor) que actuará como persona de contacto para la trayectoria académica del estudiante. Los asesores se comunicarán con los padres (o los padres deben comunicarse con el maestro asesor) si hay alguna inquietud sobre el estudiante o si tienen preguntas sobre la mejor manera de apoyar el aprendizaje de su estudiante.
- Los asesores ayudarán a los estudiantes y padres a comprender los requisitos de promoción y graduación, y si el estudiante está cumpliendo los requisitos.

Horas de Oficina

- Los maestros están disponibles un mínimo de una vez por semana para trabajar con los estudiantes fuera de las horas de clases.
- Las horas de oficina son un apoyo opcional que pueden aprovechar los estudiantes para mantenerse progresando.
- Los estudiantes quienes son identificados por sus maestros de estar “en riesgo” de no ser promovidos pueden ser asignados a horas obligatorias de oficina por su maestro de tutoría, sus maestros académicos o un administrador.
- Las horas de oficina pueden ser removidas si la(s) calificación(es) mejoran.

Supervisión del Campus

La supervisión empieza 15 minutos antes de la escuela; comienza cada mañana y finaliza 15 minutos después del día escolar. Tenga en cuenta que no hay supervisión para los estudiantes antes o después de estas horas, a menos que el estudiante está involucrado en un equipo deportivo o club de DCP, o asistiendo a las horas de oficina con un maestro. No se permite que los estudiantes estén del lado de la escuela Ocala Middle School durante las horas de escuela, al menos de que estén acompañados por un miembro del personal.

Campus Compartido

DCP Alum Rock Middle School comparte un campus con otra escuela - Ocala Middle School. Colaboramos muy cercanamente con el personal de Ocala para que los horarios de los estudiantes de DCP Alum Rock no estén en conflicto con los estudiantes de ellos. En caso de emergencia, las escuelas se comunicarán para asegurar el cuidado de todos los estudiantes.

Programa de Desayuno y Almuerzo en la Escuela

La Escuela Chárter participa en el Programa Nacional de Almuerzo en la Escuela. La Escuela Chárter proporcionará comidas gratis a todos los estudiantes independientemente de sus ingresos durante el año escolar 2021-22 conforme al USDA.

La Escuela Chárter mantiene una Política de Bienestar Escolar en el sitio web de la escuela, misma que se puede solicitar de la oficina de la Escuela Chárter.

Traer Almuerzo

La oficina no tiene capacidad para guardar almuerzos para los estudiantes. Si gustan, los padres les pueden traer un almuerzo al principio de la hora asignada para comer. Los padres siempre deben pasar por la oficina primero y no se les permite ir directamente al salón de clases. Se espera que todos los estudiantes coman en la cafetería y los padres no se deben quedar en el campus para almorzar con su hijo/a.

Estacionamiento de Padres/Visitantes

El estacionamiento de DCP está reservado para personal escolar, padres visitantes y miembros de la comunidad quienes tienen citas con el personal. Las familias de nuestros estudiantes se pueden estacionar en el lote de estacionamiento de la escuela. Los vehículos no autorizados en la propiedad de la escuela pueden ser remolcados a cargo del dueño.



**1402 Monterey Hwy.
San José, CA 95110
Teléfono 408-384-4040
Fax 408-384-4040**

Grados 5-8

Directora

Linda Diaz-Sepulveda

ldiaz-sepulveda@dcp.org

Ext 501

Vicedirector

Cosmo Guines-Mejia

cmejia@dcp.org

Ext 526

**Gerente de Operaciones
Escolares- Fundadora**

Martha Rivera

mrivera@dcp.org

Ext 502

Director de Alumnos

Luis Falcon

lfalcon@dcp.org

Ext

**Visite nuestro sitio web en dcp.org/ecms para ver:
Directorio del Personal, Horas de Oficina, Horario de Clases y Horario Escolar**

DCP El Camino Middle School

Apoyo Académico

Asesoría

- La clase de asesoría es una clase calificada donde los estudiantes aprenden habilidades para apoyar su éxito en la escuela secundaria, preparatoria y más allá. Los temas y unidades de Asesoría incluyen, entre otros: Conocimiento y éxito universitario, Conocimiento interpersonal y Autoconocimiento.
- A los estudiantes se les asigna un maestro asesor específico (asesor) que actuará como persona de contacto para la trayectoria académica del estudiante. Los asesores se comunicarán con los padres (o los padres deben comunicarse con el maestro asesor) si hay alguna inquietud sobre el estudiante o si tienen preguntas sobre la mejor manera de apoyar el aprendizaje de su estudiante.
- Los asesores ayudarán a los estudiantes y padres a comprender los requisitos de promoción y graduación, y si el estudiante está cumpliendo los requisitos.

Horas de Oficina

- Los maestros están disponibles como mínimo una vez por semana para trabajar con los estudiantes fuera de las horas de clases.
- Las horas de oficina son un apoyo opcional que pueden aprovechar los estudiantes para mantenerse progresando.
- Los estudiantes quienes son identificados por sus maestros de estar “en riesgo” de no ser promovidos pueden ser asignados a horas obligatorias de oficina por su maestro de tutoría, sus maestros académicos o un administrador.
- Las horas de oficina obligatorias pueden ser removidas si las calificaciones mejoran.
- Los padres de familia pueden participar en las sesiones y decisiones de consejería.

Supervisión del Campus

La supervisión empieza 15 minutos antes de la escuela; comienza cada mañana y finaliza 15 minutos después del día escolar. Tenga en cuenta que no hay supervisión para los estudiantes antes o después de estas horas, a menos que el estudiante esté involucrado en un equipo deportivo DCP, club, o asistiendo a las horas de oficina con un maestro. Los estudiantes no tienen permiso de estar del lado de Ocala Middle School durante las horas escolares, salvo que estén acompañados por un miembro del personal.

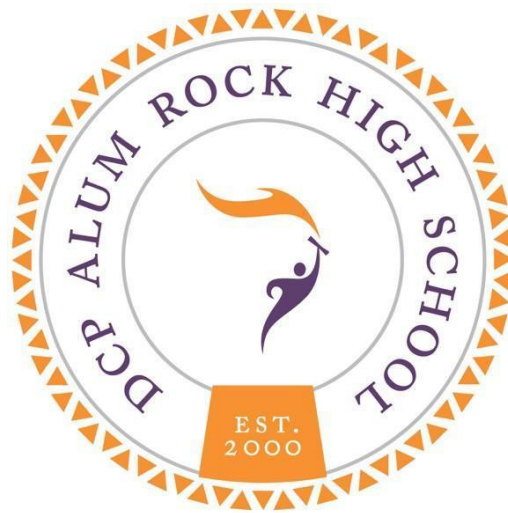
Programa de Desayuno y Almuerzo en la Escuela

La escuela Chárter participa en el Programa Nacional de Almuerzo en la Escuela. La Escuela Chárter proporcionará comidas gratis a todos los estudiantes independientemente de sus ingresos durante el año escolar 2021-22 conforme al USDA.

La Escuela Chárter mantiene una Política de Bienestar Escolar en el sitio web de la escuela, misma que se puede solicitar de la oficina de la Escuela Chárter.

Estacionamiento de Padres/Visitantes

El estacionamiento de DCP está reservado para el personal escolar, padres visitantes y miembros de la comunidad que tienen cita con el personal. Las familias de nuestros estudiantes se pueden estacionar en el lote de estacionamiento de la escuela. Los vehículos no autorizados en la propiedad de la escuela pueden ser remolcados a cargo del dueño.



**1776 Educational Park Dr. Bldg. K-8
San José, CA 95133
Teléfono 408-384-4554
Fax 408-318-6542**

Grados 9-12

Directora

Terri Furton

tfurton@dcp.org

Ext 301

Vicedirectora

Genevieve Lau

glau@dcp.org

Ext 302

**Gerente de Operaciones
Escolares**

Alondra Ezzat

aezzat@dcp.org

Ext 335

Directora de Alumnos

Verenice Bravo
vbravo@dcp.org
Ext. 304

**Visite nuestro sitio web en dcp.org/arhs para ver:
Directorio del Personal, Horas de Oficina, Horario de Clases y Horario Escolar**

DCP Alum Rock High School

Apoyo Académico

Asesoría

- La clase de asesoría es una clase calificada donde los estudiantes aprenden habilidades para apoyar su éxito en la escuela secundaria, preparatoria y más allá. Los temas y unidades de Asesoría incluyen, entre otros: Conocimiento y Éxito universitario, Conocimiento interpersonal y Autoconocimiento.
- Los estudiantes tienen asignado un maestro asesor específico (asesor) que actuará como persona de contacto para la trayectoria académica del estudiante. Los asesores se comunicarán con los padres (o los padres deben comunicarse con el maestro asesor) si hay alguna inquietud sobre el estudiante o si tienen preguntas sobre la mejor manera de apoyar el aprendizaje de su estudiante.
- Los asesores ayudarán a los estudiantes y padres a comprender los requisitos de promoción y graduación, y si el estudiante está cumpliendo los requisitos.

Horas de Oficina

- Los maestros están disponibles al mínimo una vez por semana para trabajar con los estudiantes fuera de las horas de clases.
- Las horas de oficina son un apoyo opcional que pueden aprovechar los estudiantes para mantenerse progresando.
- Los estudiantes quienes son identificados por estar “en riesgo” de no ser promovidos pueden ser asignados a horas obligatorias de oficina por su maestro de tutoría, sus maestros académicos o un administrador.
- Los padres pueden participar en sesiones de asesoramiento y decisiones

Supervisión del Campus

La supervisión empieza 15 minutos antes de la escuela; comienza cada mañana y finaliza 15 minutos después del día escolar. Tenga en cuenta que no hay supervisión para los estudiantes antes o después de estas horas, a menos que el estudiante esté involucrado en un equipo deportivo DCP, club, o asistiendo a las horas de oficina con un maestro.

Programa de Desayuno y Almuerzo en la Escuela

La escuela Chárter participa en el Programa Nacional de Almuerzo en la Escuela. La Escuela Chárter proporcionará comidas gratis a todos los estudiantes independientemente de sus ingresos durante el año escolar 2021-22 conforme al USDA.

La Escuela Chárter mantiene una Política de Bienestar Escolar en el sitio web de la escuela, misma que se puede solicitar de la oficina de la Escuela Chárter.

Declaración de Propósito para los Privilegios de los Estudiantes del 12º Grado

Las políticas y procedimientos a continuación se aplican a todos los estudiantes del 12º grado de DCP. Como modelos a seguir en el campus, los estudiantes del grado 12 se juzgan con las más altas expectativas. Los estudiantes del 12º grado de DCP personifican los valores fundamentales de nuestra escuela: Ganas, Comunidad, Orgullo. Los estudiantes del 12º grado tienen éxito tomando cursos rigurosos y sirven como líderes del campus. Los estudiantes del 12º grado triunfan con una carga rigurosa de materias y sirven como líderes del campus. Los estudiantes del 12º grado aprenden de forma independiente y toman decisiones meditadas para garantizar su éxito universitario. Los estudiantes del 12º grado continúan desarrollando la disciplina personal necesaria para tener éxito en futuras situaciones académicas y profesionales.

Los estudiantes del 12º grado de DCP se preparan para la universidad al:

- Demostrar un compromiso a su aprendizaje.
- Estudiar y resolver problemas de forma independiente
- Entregar constantemente tareas de calidad
- Demostrar competencia en lectura, escritura y matemáticas.

Los estudiantes del 12º grado en DCP demuestran liderazgo al:

- Asumir la responsabilidad de su propio éxito
- Fortalecer la cultura escolar
- Vestirse y actuar profesionalmente
- Llegar a tiempo y estar listo para aprender

Cuando un estudiante del 12º grado no cumple con las expectativas descritas anteriormente, recibirá una remisión y / o

se le colocará en un contrato de comportamiento estricto.

Código de Vestimenta de los Estudiantes de 12º Grado

Se espera que todos los estudiantes del 12º grado asistan a la escuela todos los días con el siguiente código de vestimenta. Los estudiantes del 12º grado pueden optar por vestirse profesionalmente, usar el uniforme o usar ropa universitaria. Sin embargo, toda la vestimenta debe seguir estas pautas:

Camisas

- Camisas de uniforme, con cuello, polos, camisas de botón, camisas universitarias, o playeras de DCP solamente.
- No se permiten playeras con tirantes finos ni blusas transparentes; no blusas sin mangas o con el diafragma expuesto.
- Sudaderas: logo de DCP logo de universidades.

Pantalones / Shorts / Faldas / Vestidos

- Pantalones negros o caqui- NO JEANS
- No se permiten pantalones con cortes; faldas y pantalones cortos deben tener dobladillo
- No se permiten mallas, sudaderas o pantalones o shorts de ejercicio
- Los pantalones cortos, las faldas y los vestidos deben llegar a la altura del brazo a los lados de la punta de los dedos.
- Los pantalones, shorts, faldas, capris deben ser de la talla apropiada
- Nada excesivamente holgado o ajustado

Zapatos

- De puntas cerrada y talón cerrado
- No se permiten sandalias o chanclas
- No se permite rojo o azul en cualquier parte del zapato

Accesorios

- No se permiten pinchos ni nada que pueda ser peligro a otros
- No se permiten sombreros, gorras u otra cosa que cubre la cabeza en campus salvo que sea por razones religiosas
- No se permite usar pintura de uñas roja o azul
- No se permite el maquillaje o joyería excesiva o que distrae
- No se debe mostrar palabras, imágenes o insultos obscenos, ni hacer referencias a drogas/alcohol/tabaco
- No se permite usar ropa, accesorios u otros objetos rojos o azules u otros objetos con el propósito de afirmar el interés/afiliación pandillera

Vestimenta Profesional: Blanco y Negro

Les estamos enseñando como vestirse profesionalmente al entrar a situaciones profesionales – ya sea entrevistas, trabajo, presentaciones, etc.

- Pantalones Negros: Pantalones de vestir - NO JEANS, pantalones atléticos o medias.
- Camisas Blancas y Negras: Camisas de vestir, abotonadas o blusas. No blusas de tirantes, blusas que enseñen el abdomen, transparentes o sin mangas.
- Faldas y Vestidos Blanco y Negro: No deben ser más de 4 cuatro pulgadas arriba de las rodillas.

Pérdida de Privilegios

Un estudiante de 12º grado puede perder los privilegios o ser puesto en un contrato por cualquiera de las siguientes razones:

- Llegadas tardías o falta de asistencia
- Violaciones del Código de Vestimenta
- Comportamiento Negativo

Lockers

Muy limitados, un privilegio que se gana. Los lockers pueden ser accedidos antes o después de la escuela o durante el “Foro”. Los lockers son la propiedad de DCP y en todo momento permanecen bajo el control de DCP. La aceptación y el uso de las instalaciones de los lockers por cualquier estudiante constituirá consentimiento por el estudiante a la búsqueda de dichas instalaciones de lockers por el personal escolar autorizado y/o los agentes del orden público. Las inspecciones de los lockers pueden ser realizadas por el personal de DCP y/o los agentes del orden público por medio del uso de

perros entrenados. Los estudiantes del 12º grado deben entregar un Acuerdo de Locker.

DCP

- Se reserva el derecho de cortar cualquier candado que no fue emitido por DCP
- Se reserva el derecho de revisar cualquier locker en cualquier momento.
- No es responsable por cualquier daño, robo o vandalismo que le pueda ocurrir al locker y/o su contenido.

Estudiantes

- Deben usar los lockers para almacenar temporalmente la ropa exterior o materiales escolares.
- Deben mantener sus lockers ordenados, limpios y organizados. Es nuestra expectativa que los estudiantes respeten la privacidad y propiedad de otros.
- Son responsables por los contenidos del locker al igual que la condición del locker en si (adentro y afuera). Los lockers se deben mantener sin grafiti u otro daño. No se le deben hacer marcas al locker (esto incluye calcomanías permanentes). No se permite poner nada en la parte de afuera del locker. El costo de cualquier reparación a los lockers dañados o marcados permanentemente será la responsabilidad del estudiante.
- Pueden decorar el interior del locker usando SOLO imágenes magnéticas que se pueden quitar fácilmente sin hacer ningún daño.
- No deben guardar propiedad personal de alto valor en los lockers. DCP no es responsable por proteger los contenidos.
- No dejarán comida en los lockers hasta al día siguiente.
- No guardarán ninguna sustancia ilegal en los lockers tales como drogas, alcohol, propiedad robada, armas, o cualquier objeto que el personal o la policía considere peligrosa, o cualquier otro objeto que es ilegal poseer o que viola las políticas de DCP.



**1402 Monterey Hwy.
San José, CA 95110
Teléfono 408-271-1730
Fax 408-271-1734
Grados 9-12**

Directora

Jordan Apgar
japgar@dcp.org
Ext 643

Vicedirectora

Lori Hartmann
lhartmann@dcp.org
Ext 202

Gerente de Operaciones Escolares

Perla Alcaraz
palcaraz@dcp.org
Ext 284

**Director de
Alumnos**

David Blanco
dblanco@dcp.org
Ext 220

**Visite nuestro sitio web en dcp.org/ephs para ver:
Directorio del Personal, Horas de Oficina, Horario de Clases y Horario Escolar**

DCP El Primero High School

Supervisión del Campus

La supervisión empieza 15 minutos antes de la escuela; empieza cada mañana y finaliza 15 minutos después del día escolar. Tenga en cuenta que no hay supervisión para los estudiantes antes o después de estas horas a menos que el estudiante está involucrado en un equipo deportivo o club de DCP, o asistiendo a las horas de oficina con un maestro.

Programa de Desayuno y Almuerzo en la Escuela

La escuela Chárter participa en el Programa Nacional de Almuerzo en la Escuela. La Escuela Chárter proporcionará comidas gratis a todos los estudiantes independientemente de sus ingresos durante el año escolar 2021-22 conforme al USDA.

La Escuela Chárter mantiene una Política de Bienestar Escolar en el sitio web de la escuela, misma que se puede solicitar de la oficina de la Escuela Chárter.

Estacionamiento de Padres/Visitante

El estacionamiento de DCP está reservado para el personal escolar, padres visitantes y miembros de la comunidad quienes tienen citas con el personal. Las familias de nuestros estudiantes se pueden estacionar en el lote de estacionamiento de la escuela. Los vehículos no autorizados en la propiedad de la escuela pueden ser remolcados a cargo del dueño.

Apoyo Académico

Asesoría

- La clase de asesoría es una clase calificada donde los estudiantes aprenden habilidades para apoyar su éxito en la escuela secundaria, preparatoria y más allá. Los temas y unidades de Asesoría incluyen, entre otros: Conocimiento y Éxito universitario, Conocimiento interpersonal y Autoconocimiento.
- Los estudiantes tienen asignado un maestro asesor específico (asesor) que actuará como persona de contacto para la trayectoria académica del estudiante. Los asesores se comunicarán con los padres (o los padres deben comunicarse con el maestro asesor) si hay alguna inquietud sobre el estudiante o si tienen preguntas sobre la mejor manera de apoyar el aprendizaje de su estudiante.
- Los asesores ayudarán a los estudiantes y padres a comprender los requisitos de promoción y graduación, y si el estudiante está cumpliendo los requisitos.

Horas de Oficina

- Los maestros están disponibles al mínimo una vez por semana para trabajar con los estudiantes fuera de las horas de clases.
- Las horas de oficina son un apoyo opcional que pueden aprovechar los estudiantes para mantenerse progresando.
- Los estudiantes quienes son identificados por estar “en riesgo” de no ser promovidos pueden ser asignados a horas obligatorias de oficina por su maestro de tutoría, sus maestros académicos o un administrador.
- Las horas de oficina obligatorias se agregarán a la programación del estudiante para que los maestros puedan tomar la asistencia y los padres de familia puedan ver si los estudiantes están asistiendo.
- Las horas de oficina obligatorias pueden ser removidas si la(s) calificación(es) mejoran.
- Los padres pueden participar en sesiones de asesoramiento y decisiones

Tutores

- Nuestros estudiantes tienen acceso a tutores de 3 organizaciones externas que apoyan a nuestros estudiantes
- Tutores En La Clase: dos organizaciones nos proporcionan tutores que trabajan con los estudiantes durante sus clases de matemáticas y ciencias. Por lo general, estos tutores trabajan con grupos pequeños (de 3 a 4 estudiantes) en una habilidad o tarea específica.
- Tutores extracurriculares: Nuestra tercera organización externa nos proporciona tutores para una variedad de materias (más allá de ciencias y matemáticas). Por lo general, ubicamos a estos tutores en el horario de oficina de los maestros para trabajar con estudiantes específicos.

Declaración de Propósito para los Privilegios de los Estudiantes del 12º Grado

Las políticas y procedimientos a continuación se aplican a todos los estudiantes de 12º grado de DCP. Como modelos a seguir en el campus, los estudiantes del grado 12 se juzgan con las más altas expectativas. Los estudiantes del 12º grado de DCP personifican los valores fundamentales de nuestra escuela: Ganas, Comunidad, Orgullo. Los estudiantes de 12º grado tienen éxito tomando cursos rigurosos y sirven como líderes del campus. Los estudiantes de 12º grado triunfan con

una carga rigurosa de materias y sirven como líderes del campus. Los estudiantes de 12° grado aprenden de forma independiente y toman decisiones meditadas para garantizar su éxito universitario. Los estudiantes de 12° grado continúan desarrollando la disciplina personal necesaria para tener éxito en futuras situaciones académicas y profesionales.

Los estudiantes de 12° grado de DCP se preparan para la universidad al:

- Demostrar un compromiso con su aprendizaje.
- Estudiar y resolver problemas de forma independiente
- Entregar constantemente las tareas de calidad
- Demostrar competencia en lectura, escritura y matemáticas.

Los estudiantes de 12° grado de DCP muestran liderazgo al:

- Asumir la responsabilidad de su propio éxito
- Fortalecer la cultura escolar
- Vestirse y actuar profesionalmente
- Llegar a tiempo y estar listo para aprender

Cuando un estudiante de 12° grado no cumple con las expectativas descritas anteriormente, recibirá una remisión y / o se le colocará en un contrato de comportamiento estricto.

Código de Vestimenta de los Estudiantes de 12° Grado

Se espera que todos los estudiantes del 12° grado asistan a la escuela todos los días con el siguiente código de vestimenta. Tendremos 1-3 días cada mes cuando se requiere que los estudiantes usen ropa profesional. Los estudiantes de 12° grado pueden optar por vestirse profesionalmente, usar el uniforme o usar ropa universitaria. Sin embargo, toda la vestimenta debe seguir estas pautas:

Camisas

- Camisas de uniforme, con cuello, polos, camisas de botón, camisas de colegio, o playeras de DCP solamente.
- No se permiten camisetas con tirantes finos ni blusas transparentes; no blusas sin mangas o con el diafragma expuesto.
- Sudaderas: logo de DCP logo de universidades.

Pantalones / Shorts / Faldas / Vestidos

- Pantalones negros o caqui- NO JEANS
- No se permiten pantalones con cortes; faldas y pantalones cortos deben tener dobladillo
- No se permiten mallas, sudaderas o pantalones o shorts de ejercicio
- Los shorts, las faldas y los vestidos deben llegar a la altura del brazo a los lados de la punta de los dedos.
- Los pantalones, shorts, faldas, capris deben ser de la talla apropiada
- Nada excesivamente holgado o ajustado

Zapatos

- De puntas cerrada y talón cerrado
- No sandalias o chanclas
- No se permite rojo o azul en ninguna parte del zapato

Accesorios

- No se permiten pinchos ni nada que pueda ser un peligro a otros
- No se permiten sombreros, gorras u otra cosa que cubre la cabeza en campus salvo que sea por razones religiosas
- No se permite usar pintura de uñas roja o azul
- No se permite el maquillaje o joyería excesiva o que distrae
- No se debe mostrar palabras, imágenes o insultos obscenos, ni hacer referencias a drogas/alcohol/tabaco

No se permite usar ropa, accesorios u otros objetos rojos o azules u otros objetos con el propósito de afirmar el interés/afiliación pandillera. Los lockers son la propiedad de DCP y en todo momento permanecen bajo el control de DCP. La aceptación y el uso de las instalaciones de los lockers por cualquier estudiante constituirá consentimiento por el estudiante a la búsqueda de dichas instalaciones de lockers por el personal escolar autorizado y/o los agentes del orden público. Las inspecciones de los lockers pueden ser realizadas por el personal de DCP y/o los agentes del orden público por medio del uso de perros entrenados. Los estudiantes del 12° grado deben entregar un Acuerdo de Locker .

DCP

- Se reserva el derecho de cortar cualquier candado que no fue emitido por DCP
- Se reserva el derecho de revisar cualquier locker en cualquier momento.
- No es responsable por cualquier daño, robo o vandalismo que le pueda ocurrir al locker y/o su contenido.

Estudiantes

- Deben usar los lockers para almacenar temporalmente la ropa exterior o materiales escolares.
- Deben mantener sus lockers ordenados, limpios y organizados. Es nuestra expectativa que los estudiantes respeten la privacidad y propiedad de otros.
- Son responsables por los contenidos del locker al igual que la condición del locker en si (adentro y afuera). Los lockers se deben mantener sin grafiti u otro daño. No se le deben hacer marcas al locker (esto incluye calcomanías permanentes). No se permite poner nada en la parte de afuera del locker. El costo de cualquier reparación a los lockers dañados o marcados permanentemente será la responsabilidad del estudiante.
- Pueden decorar el interior del locker usando SOLO imágenes magnéticas que se pueden quitar fácilmente sin hacer ningún daño.
- No deben guardar propiedad personal de alto valor en los lockers. DCP no es responsable por proteger los contenidos.
- No dejarán comida en los lockers hasta al día siguiente.
- No guardarán ninguna sustancia ilegal en los lockers tales como drogas, alcohol, propiedad robada, armas, o cualquier objeto que el personal o la policía considere peligrosa, o cualquier otro objeto que es ilegal poseer o que viola las políticas de DCP.

Cultura y Tradiciones

Downtown College Prep – quien opera El Primero High School, Alum Rock High School, El Camino Middle School y Alum Rock Middle School (denominado colectivamente como “DCP” o la “Escuela Chárter”) cree que la cultura y la tradición ayudan a construir una comunidad y un sentido de propósito común. Se espera que todos los estudiantes apoyen las normas y tradiciones culturales, y contribuyan al crecimiento y desarrollo de la comunidad.

Impulsado por la Misión

DCP es guiada por una misión singular y clara: preparar a los estudiantes de primera generación para triunfar en la universidad. Ya sea que un estudiante haya tenido dificultades anteriormente o haya tenido una historia de éxito, el objetivo es el mismo. Desde el momento que entre a DCP hasta el momento que se gradúe, le apoyaremos en llegar a ser un alumno universitario.

Nuestros Valores y Tradiciones: Ganas, Comunidad y Orgullo

Desde la fundación de DCP en el 2000, los valores de ganas, comunidad, y orgullo han guiado el trabajo del personal y los estudiantes. Nuestras tradiciones nos han mantenido fieles a nuestros valores.

Ganas: Trabajamos duro para resolver el problema y lograr nuestros objetivos.

- **Clases de Preparación Universitaria:** Todos los estudiantes están obligados a tomar clases de preparación para la universidad. Esto significa tomar las clases exigidas por los sistemas de la Universidad Estatal de California (“CSU”) y la Universidad de California (“UC”) a fin de poder aplicar.
- **Día Escolar Extendido:** Los estudiantes de DCP tienen un horario más largo para darles más tiempo en la escuela a fin de lograr la excelencia académica.

Comunidad: Demostramos el respeto y hacemos que nuestras comunidades sean fuertes y saludables.

- **El Aplauso de DCP:** Un aplauso lento, que aumenta a un aplauso más rápido y fuerte hasta que todos aplauden marca el comienzo de cada asamblea de padres, estudiantes o personal. El aplauso es una tradición prestada de la unión campesina UFW y del movimiento de derechos civiles estadounidense.
- **Asambleas:** Cada mes, y en ocasiones especiales, todo los estudiantes y el personal se reúnen como comunidad. Durante las asambleas se puede ver una variedad de presentaciones, presentaciones por los estudiantes y el reconocimiento de los estudiantes.
- **Los Padres de Familia, Personal y Estudiantes:** Sabemos que, para lograr nuestra misión, los padres, los estudiantes, y todo el personal deben trabajar juntos. Contamos con el liderazgo de los padres para crear una comunidad saludable. Proporcionamos oportunidades para que los estudiantes se guíen unos a otros.
- **Clubes, Excursiones, y Deportes:** Cada escuela de DCP ofrece su propia variedad de actividades para los estudiantes. La participación genera un sentido de propósito común, identidad, y ayuda a forjar relaciones de apoyo.

Orgullo: Tomamos buenas decisiones y le ponemos nuestro mejor esfuerzo.

- **El Saludo de Mano:** El saludo tradicional en DCP es dar la mano con seguridad y confianza. Dar la mano es una gran manera de mostrar orgullo. Cuando se presenta a alguien, se debe mirar a la persona en los ojos, y dar la mano con confianza.
- **El Uniforme:** Los estudiantes de DCP tienen que llevar uniforme a la escuela. El uniforme mejora la seguridad de los estudiantes, promueve la unidad de la escuela, y lo más importante, ayuda a desarrollar un sentido de orgullo.

Criterios de Admisión

La Escuela Chárter requerirá que los estudiantes que deseen asistir a la Escuela Chárter completen un formulario de solicitud. Las solicitudes están disponibles en línea o en forma impresa tanto en inglés como en español. Las solicitudes se aceptarán durante un período de solicitud abierta públicamente anunciado cada año para la inscripción en el siguiente año escolar. Si el número de solicitantes excede el número de espacios disponibles, tenemos un sorteo público al azar de acuerdo con la Sección 47605 (d) del Código de Educación. Después del período de inscripción abierta, las solicitudes se contarán para determinar si un nivel de grado ha recibido más solicitudes que disponibilidad. En el caso de que esto suceda, la Escuela Chárter realizará un sorteo público al azar para determinar la admisión al nivel de grado afectado, con la excepción de los estudiantes actuales, que tienen admisión garantizada para el siguiente año escolar. Todos los solicitantes serán notificados por carta y por teléfono, y la fecha y hora se publicarán públicamente en el sitio web de la escuela. Las familias serán invitadas a asistir a la lotería, pero no están obligadas a hacerlo para asegurar su lugar.

Las preferencias de admisión en el caso de un sorteo público al azar se otorgan a los estudiantes en el orden estipulado en el chárter de cada escuela respectiva. Por favor comuníquese con el Director para obtener una copia del chárter de la escuela y/o las preferencias de admisión aplicables para la escuela respectiva.

Las escuelas de DCP están abiertas a todos los estudiantes y alentamos a todos los estudiantes aplicar. Específicamente, la escuela:

- Estará abierta a cualquier estudiante que desee asistir a la escuela, sujeto sólo a la capacidad.
- Será no sectario en sus programas, políticas de admisión y todas las demás operaciones, y no cobrará matrícula.
- Considerará a los estudiantes para admisión sin tener en cuenta, ni discriminará en base a, las características enumeradas en la Sección 220 del Código de Educación (discapacidad real o percibida, género, expresión de género, identidad de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de crímenes de odio establecidos en la Sección 422.55 del Código Penal, incluyendo el estado migratorio, o la asociación con una persona que tenga cualquiera de las características arriba mencionadas).
- No tendrá requisitos específicos de admisión (por ej., promedio mínimo de calificaciones, resultados de los exámenes, registros de disciplina, etc.) aparte de la residencia en California. No se administrarán pruebas, entrevistas o evaluaciones a los estudiantes antes de su aceptación e inscripción en la escuela.
- Cumplirá con todas las leyes que establecen la edad mínima y máxima para la asistencia de la escuela pública en las escuelas chárter.
- No determinará la admisión según el lugar de residencia del alumno, o de su padre o tutor, dentro del estado, excepto en el caso de un sorteo público al azar.
- No requerirá que un padre / tutor legal / alumno proporcione información sobre la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, el estado legal o económico, el idioma primario o el estado de aprendiz de inglés, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica que esté incluida en la definición de crímenes de odio establecidos en la sección 422.55 del Código Penal, incluyendo el estado migratorio, o cualquier otra información que viole la legislación federal o estatal, antes de la admisión, participación en cualquier lotería de admisión o asistencia, o evento o proceso de preinscripción, o como condición de admisión o inscripción. La Escuela Chárter puede solicitar, en el momento de, y como parte de, llevar a cabo su proceso de lotería, la provisión de la información necesaria para aplicar las preferencias de admisión específicas establecidas en este Estatuto.
- No solicitará ni requerirá la presentación de un IEP, Plan 504, o cualquier otro registro o información relacionada antes de la admisión, participación en cualquier lotería de admisión o asistencia, o evento o proceso de preinscripción, o como condición de admisión o inscripción.
- Cumplirá con las disposiciones de la Ley federal de Asistencia a Personas Sin Hogar McKinney-Vento y garantizará que cada niño de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tenga el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes. La Escuela Chárter proporcionará información específica, en sus materiales de extensión, sitios web, reuniones comunitarias, foros abiertos y reuniones de centros regionales, que notifica a los padres que la Escuela Chárter está abierta para inscribirse y proporcionará servicios para todos los estudiantes, y proporcionará un número de contacto estándar del distrito para acceder a información adicional con respecto a la inscripción.
- Cumplirá con toda la legislación estatal aplicable a los jóvenes sin hogar y de acogida, incluyendo, pero sin limitarse a, las provisiones de AB 379 (2015) y el Capítulo 5.5 (comenzando con la Sección 48850) de la Parte 27 de la División 4 del Título 2 del Código de Educación, según sea enmendado de vez en cuando. La Escuela Chárter extenderá su procedimiento uniforme de quejas a las quejas presentadas de conformidad con las disposiciones aplicables de AB 379.
- Cumplirá con todas las leyes que establecen la edad mínima y máxima para la asistencia a la escuela pública.
- Asegurará de que todos los materiales para la solicitud brinden información completa sobre los procedimientos de

- solicitud, las fechas importantes y las preferencias y requisitos de admisión de acuerdo con el estatuto aprobado.
- Mantendrá los registros completos y precisos de sus procesos anuales de admisión e inscripción, que incluyen, entre otros, la documentación de la implementación de los criterios y procedimientos de la lotería y lista de espera de acuerdo con los términos de la Carta. Estos registros se pondrán a disposición del Distrito a solicitud.

La única circunstancia bajo la cual no se puede admitir a un estudiante es si él/ella está actualmente bajo una orden de expulsión de otro distrito escolar o escuela chárter o si recientemente ha completado el término de la expulsión.¹ La Escuela Chárter revisará la infracción listada en la orden de expulsión a fin de tomar una determinación y puede ser que se niega la admisión o que se programe una reunión con el Director o su designado para considerar la admisión, en conformidad con el proceso de Readmisión en las Políticas y Procedimientos de Suspensiones y Expulsiones.

Después de la admisión, los estudiantes deben presentar un paquete de inscripción, que incluirá lo siguiente:

- Formulario de Inscripción del Estudiante
- Prueba de Inmunización
- Prueba de retiro de la escuela anterior (si corresponde)
- Encuesta del Idioma del Hogar
- Completar el Formulario de la Información Médica de Emergencia
- Prueba de requisitos de edad mínima
- Divulgación de registros²
- Participación en los servicios estudiantiles designados

Con respecto a las inmunizaciones, la legislación de California requiere que los padres / tutores de todos los niños deben presentar los registros de inmunización completos, o materiales de exención, antes de la admisión de sus hijos a la escuela. La verificación escolar de las inmunizaciones debe hacerse mediante registros médicos escritos de un médico o clínica de inmunización. Todos los estudiantes nuevos y transferidos deben presentar un registro de inmunización actual al momento de la inscripción. No hay período de gracia. A los estudiantes que no completen la serie de vacunas requeridas se les denegará la inscripción hasta que se complete la serie. Se permiten excepciones bajo las condiciones provistas en SB 277 (2015).

DCP cumplirá con todas la legislación estatal y federal que rige la admisión de jóvenes sin hogar y de acogida a las escuelas chárter.

-
1. Un estudiante que se encuentra actualmente en un estado de expulsión suspendida puede matricularse en una escuela DCP.
 2. La Escuela Chárter no solicitará los registros de un estudiante ni obligará al padre de familia, tutor o estudiante presentar los registros del estudiante antes de matricularse en la Escuela Chárter.

Declaración de No Discriminación

DCP no es sectario en sus programas, políticas de admisión, prácticas de empleo, y demás operaciones. DCP no cobra colegiatura y no discrimina en base a las características listadas en la Sección 220 de Código de Educación (discapacidad real o percibida, género, expresión de género, identidad de género, nacionalidad, raza o etnicidad, religión, orientación sexual, o cualquier característica adicional incorporada en la definición de delitos de odio estipulados en la Sección 422.55 del Código Penal o en asociación con un individuo que tiene cualquiera de las características arriba mencionadas).

DCP cumple con toda la legislación estatal y federal referentes a los estudiantes con discapacidades, incluyendo, pero sin limitarse a, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de Lay Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("ADA"), y la Ley para la Educación de los Individuos con Discapacidades de 2004 ("IDEIA").

La Escuela Chárter no disuade a los estudiantes de matricularse o buscar matricularse en la Escuela Chárter por ninguna razón, incluyendo, pero sin limitarse a, el desempeño académico, la discapacidad, la negligencia o delincuencia, la competencia en inglés, por no tener vivienda o ser un joven de acogida/móvil, la desventaja económica, nacionalidad, raza, etnicidad, u orientación sexual. La Escuela Chárter no alentará a que un estudiante actualmente asistiendo a la Escuela Chárter salirse o trasladarse de otra escuela en base a ninguna de las razones arriba mencionadas excepto en casos de expulsión y suspensión o dada de baja involuntaria en conformidad con el chárter de la Escuela Chárter y las políticas relevantes.

La Escuela Chárter no solicita ni requiere los registros estudiantiles antes de la matriculación de un estudiante.

La Escuela Chárter proporcionará una copia del Aviso y Formulario de Denuncia del Departamento de Educación de California a cualquier padre de familia, tutor, o estudiante mayor de 18 años en los siguientes momentos: (1) cuando un padre de familia, tutor o estudiante mayor de 18 años pregunta por la matriculación; (2) antes de realizar un sorteo para la matriculación; y (3) antes de darle de baja a un estudiante.

La Escuela Chárter está comprometida a proporcionar un entorno laboral y educativo libre del acoso ilegal bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación (sexo), Títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, color, u origen nacional); La Ley contra la Discriminación de Edad en el Empleo de 1967; La Ley contra la Discriminación de Edad de 1975; la IDEIA; y la Sección 504 y Título II del ADA (discapacidad mental o física). La Escuela Chárter también prohíbe el acoso sexual, incluyendo el acoso cibersexual, y el acoso en base al embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, raza, religión, credo, color, género, identidad de género, expresión de género, origen o ascendencia nacional, discapacidad mental o física, condición médica, edad, orientación sexual, o cualquier otra base protegida por ley, decreto o regulación federal, estatal o local. La Escuela Chárter no condona ni tolera el acoso de ningún tipo, incluyendo el acoso escolar, discriminación, o intimidación, incluyendo el acoso cibersexual, de parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la cual hace negocios, ni ningún individuo, estudiante o voluntario. Esto aplica a todos los empleados, estudiantes, o voluntarios y relaciones, independiente del puesto o género. La Escuela Chárter investigará con prontitud y completamente cualquier queja de acoso y tomará las medidas correctivas adecuadas, si lo amerita. Las indagaciones, quejas o reclamos respecto al acoso según lo descrito arriba en esta sección deben dirigirse al Funcionario de Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Quejas de la Escuela Chárter (“UCP”):

Funcionario Ejecutivo Principal (CEO) /Funcionario Principal de Operaciones (COO)/
Director de Servicios Estudiantiles (DSS)
Downtown College Prep
1400 Parkmoor Ave,
Ste. 206 San José, CA
95126
complaints@dcp.org
408.271.8120 ext. 101/408.271.8120 ext. 102 / 408.271.8120 ext. 103

La falta de habilidades lingüísticas en inglés no serán una barrera para la admisión o participación en los programas o las actividades de la Escuela Chárter. La Escuela Chárter prohíbe las represalias en contra de ninguna persona que presenta una denuncia o que participa o rehúsa participar en la investigación de una denuncia.

Estudiantes Embarazadas o Criando Niños

La Escuela Chárter reconoce que los estudiantes embarazadas o criando niños tienen el derecho a adaptaciones que les proporciona la oportunidad de tener éxito académico mientras protegen su salud y la salud de sus hijos.

Un estudiante embarazada o criando niños tiene derecho de ocho (8) semanas de permiso para padres de familia, o más si el médico del estudiante lo considera una necesidad médica, el cual puede tomar el estudiante antes del nacimiento del infante del estudiante si existe una necesidad médica y después del nacimiento durante el año escolar en que sucede el nacimiento, incluyendo cualquier instrucción obligatoria en el verano, a fin de proteger la salud del estudiante que da a luz o que se espera dará a luz y del infante, y para permitir que el estudiante embarazada o criando cuide y establezca lazos afectivos con el infante. La Escuela Chárter asegurará que las ausencias del programa escolar habitual del estudiante son autorizadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar habitual.

Al regresar a la escuela después de un permiso para padres de familia, un estudiante embarazada o criando podrá reponer el trabajo que no hizo durante el permiso del estudiante embarazada o criando, incluyendo, pero sin limitarse a, planes de reposición de las tareas y matricularse de nuevo en las clases. No obstante cualquier otra legislación, un estudiante embarazada o criando puede permanecer matriculado por un quinto año de instrucción en la Escuela Chárter si fuese necesario para que el estudiante pueda completar cualquier requisito de graduación, salvo que determine la Escuela Chárter que el estudiante puede razonablemente completar cualquier requisito de graduación a tiempo para graduarse de la preparatoria al final del cuarto año del estudiante en la preparatoria.

Las denuncias de incumplimiento con la legislación con relación a los estudiantes embarazadas o criando pueden presentarse bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas (“UPC”) de la Escuela Chárter. La denuncia se puede presentar por escrito al funcionario de cumplimiento:

Funcionario Ejecutivo Principal (CEO) /Funcionario Principal de Operaciones (COO)/
Director de Servicios Estudiantiles (DSS)

Downtown College Prep
1400 Parkmoor Ave,
Ste 206 San José, CA
95126
complaints@dcp.org
408.271.8120 ext. 101/408.271.8120 ext. 102 / 408.271.8120 ext. 103

Una copia completa de los Procedimientos Uniformes de Quejas (“UCP”) de DCP y Título IX, la Política contra el Acoso, Intimidación, Discriminación y Acoso Escolar está disponible en el Apéndice A, en el sitio web de La Escuela Chárter, y a solicitud de la oficina central.

La Educación de Niños y Jóvenes Sin Hogar

El término “niños y jóvenes sin hogar” significa los individuos que carecen de una residencia nocturna fija, habitual y adecuada debido a las dificultades económicas. Incluye a los niños y los jóvenes que (42 USC 11434(a)):

1. Están compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, las dificultades económicas, o una razón semejante; están viviendo en moteles, hoteles, complejos de casas rodantes o áreas de campar debido a la falta de alojamiento alternativo y adecuado; están viviendo en un albergue de emergencia o transicional; fueron abandonados en hospitales;
2. Tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado como alojamiento habitual para que duerman los seres humanos;
3. Están viviendo en carros, parques, espacios públicos, edificios abandonados, vivienda de calidad inferior, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y/o
4. Niños migratorios y jóvenes no acompañados (jóvenes que no están en la custodia física de un padre/una madre o tutor) se pueden considerar sin hogar si cumplen con la definición arriba detallada de “sin hogar.”

Se determina el estado de estar sin hogar en cooperación con el padre/la madre o tutor. En el caso de los jóvenes no acompañados, el Enlace Escolar determina el estado.

Enlace Escolar

El Funcionario Ejecutivo Principal o el designado designa la siguiente persona del personal como Enlace Escolar para los estudiantes sin hogar (42 USC 11432(g)(1)(J) & (e)(3)(C).):

Directora de Servicios Estudiantiles

El Enlace Escolar asegurará que (42 USC 11432(g)):

1. Los estudiantes sin hogar sean identificados por el personal escolar y por medio de actividades de coordinación con otras entidades y agencias.
2. Los estudiantes sin hogar se matriculen en la Escuela Chárter, y que tengan una oportunidad plena y con igualdad de tener éxito en la misma.
3. Los estudiantes sin hogar y las familias reciban servicios educativos para los cuales cumplen los requisitos, incluyendo los programas de Head Start (incluyendo los programas de Early Head Start) bajo la Ley de Head Start, servicios de intervención temprana bajo la parte C de la Ley de Educación para los Individuos con Discapacidades, y cualquier otro programa preescolar administrado por la Escuela Chárter, si hay alguno, y remisiones a los servicios de cuidado de salud, servicios dentales, servicios de salud mental y servicios para el abuso de sustancias, servicios de vivienda, y otros servicios indicados.
4. Se les informe a los padres de familia/tutores de las oportunidades educativas y las oportunidades relacionadas ofrecidas a sus hijos y que se les proporcionen oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
5. Se propague la notificación pública de los derechos educativos de los niños sin hogar en los lugares frecuentados por los padres o tutores de dichos niños, y niños no acompañados, incluyendo las escuelas, los albergues, bibliotecas públicas y las cocinas comunitarias, y de manera y forma comprensible a los padres y los tutores de los niños sin hogar y niños no acompañados.
6. Las disputas de matriculación/admisión se realicen por medio de la mediación conforme con las leyes, la escritura de constitución de la Escuela Chárter, y la política de la Mesa Directiva.
7. Se les informe completamente a los padres de familia/tutores de todos los servicios de transportación, según sea

- aplicable.
8. El personal de la Escuela Chárter proporcionando servicios reciba desarrollo profesional y otro apoyo.
 9. El Enlace Escolar colabora con los coordinadores Estatales y el personal comunitario y escolar con la responsabilidad del suministro de la educación y servicios relacionados para los niños y jóvenes sin hogar.
 10. Los niños no acompañados estén matriculados en la escuela; que tengan oportunidades de cumplir con los mismos estándares académicos difíciles del Estado según establece el Estado para otros niños y jóvenes; y estén informados de su estado como estudiantes independientes bajo la sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y que los jóvenes puedan obtener ayuda del Enlace Escolar para recibir la verificación de dicho estado respecto a la Solicitud Gratis de la Ayuda Federal para Estudiantes descrito en la sección 483 de la Ley.

El Departamento de Educación de California publica una lista de la información de contacto para los Enlaces Escolar para los Estudiantes Sin Hogar en el estado, la cual está disponible en: <https://www.cde.ca.gov/sp/hs/>.

Requisitos de graduación de la Preparatoria: Los estudiantes sin hogar que se trasladan a la Escuela Chárter en cualquier momento después de completar su segundo año de la preparatoria quedarán exonerados de cualquier requisito de graduación de la Escuela Chárter que están en exceso de los requisitos mínimos de graduación de California estipulados en la sección 51225.3 del Código de Educación ("requisitos adicionales de graduación") salvo que la Escuela Chárter llegue a la conclusión que el estudiante puede razonablemente completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter para cuando el estudiante termine el cuarto año de la preparatoria.

Para determinar si un estudiante sin hogar está en su tercer o cuarto año de la preparatoria, se pueden usar el número de créditos que ha acumulado el estudiante a la fecha del traslado o el tiempo total de matriculación escolar del estudiante, cualquiera hará que el estudiante cumpla los requisitos para la exoneración.

Dentro de treinta (30) días calendarios de la fecha en que un estudiante que puede cumplir los requisitos para una exoneración bajo los requisitos arriba mencionados se traslada a la Escuela Chárter, la Escuela Chárter le avisará al estudiante, al poseedor de los derechos educativos del estudiante, y al Enlace Escolar de la disponibilidad de la exoneración y si el estudiante cumple los requisitos para la exoneración o no.

La Escuela Chárter les avisará a los estudiantes que quedan exonerados de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter y al poseedor de los derechos educativos del estudiante de la manera en que cualquiera de los requisitos a los cuales se renunciaron afectarán la capacidad del estudiante de ser admitido a una institución de educación superior y proporcionará información acerca de las oportunidades de traslado disponibles por medio de los Colegios Comunitarios de California.

La Escuela Chárter no le exigirá a ningún estudiante que de otra manera tendría el derecho de permanecer en la Escuela Chárter aceptar la exoneración de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter ni le negará al estudiante la inscripción en, o la capacidad de completar, las clases para las cuales de otra manera el estudiante cumple los requisitos. La Escuela Chárter no revocará una exoneración y le concederá la solicitud a un estudiante que cumple los requisitos de la exoneración en cualquier momento si el estudiante cumple los requisitos, independientemente de que el estudiante haya declinado la exoneración previamente. La exoneración de un estudiante que cumple los requisitos de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter seguirá aplicando mientras el estudiante esté matriculado en la Escuela Chárter o si el estudiante se traslada a otra escuela aún después de que el estudiante ya no cumpla la definición de un niño sin hogar.

La Escuela Chárter no exigirá ni solicitará que un estudiante se traslade de una escuela a otra a fin de cumplir los requisitos para la exoneración. Un estudiante, el padre/tutor o poseedor de los derechos educativos del estudiante, o el trabajador social u oficial de libertad condicional del estudiante tampoco solicitarán un traslado únicamente para cumplir los requisitos de una exoneración de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter.

Si un estudiante que queda exonerado de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter completa los requisitos de clase mínimos de California estipulados en la sección 51225.3 del Código de Educación antes de finalizar el cuarto año del estudiante en la preparatoria y de otra manera tendría derecho a permanecer en la Escuela Chárter, la Escuela Chárter no exigirá ni solicitará que el estudiante se gradúe antes de finalizar el cuarto año del estudiante en la preparatoria.

Si la Escuela Chárter determina que el estudiante puede razonablemente completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter para el final del quinto año del estudiante en la preparatoria, la Escuela Chárter hará lo siguiente:

1. Informará al estudiante de la opción que tiene el estudiante de permanecer en la Escuela Chárter por un quinto año a fin de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter.
2. Informará al estudiante y al poseedor de los derechos educativos del estudiante acerca de cómo permanecer en

la escuela por un quinto año a fin de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter afectará la capacidad del estudiante de ser admitido a una institución de educación superior.

3. Proporcionará información al estudiante acerca de las oportunidades de traslado disponibles por medio de los Colegios Comunitarios de California.
4. Permitirá que estudiante permanezca en la Escuela Chárter por el quinto año a fin de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter conforme al acuerdo con el estudiante, si el estudiante tiene 18 años o más, o, si el estudiante es menor de 18 años, conforme al acuerdo con el poseedor de los derechos educativos del estudiante.

Aceptación de Cursos de Estudio: La Escuela Chárter aceptará cualquier curso de estudio completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, escuela de tribunal de menores, una escuela en otro país aparte de los Estados Unidos, y/o una escuela o agencia no pública, no sectaria por un estudiante sin hogar.

La Escuela Chárter les proporcionará a los estudiantes sin hogar crédito por completar parcialmente los cursos mientras asistían a una escuela pública, una escuela de tribunal de menores, una escuela en otro país aparte de los Estados Unidos, y/o una escuela o agencia no pública, no sectaria. Si el estudiante no completó el curso entero, la Escuela Chárter no exigirá que el estudiante tome de nuevo la parte del curso que ya completó el estudiante salvo que la Escuela Chárter, en consulta con el poseedor de los derechos educativos del estudiante, encuentra que el estudiante puede razonablemente completar los requisitos a tiempo para graduarse de la preparatoria. Cuando se otorga al crédito parcial de un curso particular, el estudiante sin hogar se matriculará en el mismo curso o uno equivalente, si corresponde, a fin de que el estudiante puede seguir y completar el curso entero. No se les impedirá a estos estudiante tomar un curso o tomarlo de nuevo para cumplir los requisitos necesarios para la admisión a la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

Para cualquier estudiante sin hogar que se matricule en la Escuela Chárter, se proporcionará una copia de la política completa de la Escuela Chárter al momento de la matriculación.

Educación de los Estudiantes de Acogida y Móviles

Definiciones: Para los propósitos de este aviso anual se definen los términos abajo:

1. “Jóvenes de Acogida” se refiere a cualquier niño que ha sido extraído de su hogar en conformidad con la sección 309 o 602 del Código de Bienestar e Instituciones. Esto incluye a los niños que son el tema de los casos en el tribunal de dependencia y el tribunal de justicia de menores.
2. “Pupilos previamente de la escuela del tribunal de menores” se refiere a un estudiante que, al completar el segundo año del estudiante en la preparatoria, se traslada de una escuela del tribunal de menores a la Escuela Chárter.
3. “Hijo de una familia militar” se refiere a un estudiante que reside en el hogar de un miembro militar en servicio activo.
4. “Niño Actualmente Migrando” se refiere a un niño que, dentro de los últimos 12 meses, se ha mudado con un padre de familia, tutor, u otra persona que tiene custodia a la Escuela Chárter de otra Agencia Local Educativa (“LEA”), ya sea dentro de California o de otro estado, a fin de que ese niño o un miembro de la familia inmediata de ese niño pueda obtener empleo provisional o de temporada en una actividad agrícola o de pesca, y cuyos padres o tutores han sido informados del cumplimiento de requisitos del niño para recibir servicios educativos migrantes. “Niño Actualmente Migrando” incluye un niño que, sin el padre de familia/tutor, ha seguido migrando anualmente para obtener empleo provisional o de temporada en una actividad agrícola o de pesca.
5. “Pupilo participando en un programa para recién llegados” significa un pupilo que está participando en un programa diseñado para cumplir las necesidades académicas y transicionales de los pupilos inmigrantes recién llegados que tiene como objetivo principal el desarrollo de la competencia del idioma inglés.

Con este aviso, se hará referencia colectiva a los jóvenes de acogida, los pupilos de las escuelas del tribunal de menores, un niño de una familia militar, un niño actualmente migrando, y un pupilo participando en el programa de recién llegados como “Jóvenes de Acogida y Móviles.” Con este aviso, un padre de familia, tutor, u otra persona poseedor de los derechos educativos de un Joven de Acogida o Móvil se designará como “padre de familia.”

Enlace de los Jóvenes de Acogida y Móviles: El Funcionario Ejecutivo Principal o su designado designa la siguiente persona del personal como el Enlace de Jóvenes de Acogida y Móviles:

Valerie Royaltey-Quandt
Directora de Servicios Estudiantiles

Las responsabilidades del Enlace de Jóvenes de Acogida y Móviles incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

1. Asegurar y facilitar la colocación educativa debida, la matriculación en la escuela, y la salida de la escuela de niños de acogida.
2. Ayudar a los niños de acogida cuando se trasladan de una escuela a otra, asegurado el traslado debido de los créditos, registros y calificaciones.

Estabilidad Escolar: La Escuela Chárter trabajará con los niños de acogida y su padre de familia para asegurar que cada pupilo queda colocado en los programas educativos de menor restricciones, y que tenga acceso a los recursos, servicios, y actividades extracurriculares y de enriquecimiento académicos que le son disponibles a todos los pupilos, incluyendo, pero no necesariamente limitado a, los deportes interescolares. Todas las decisiones respecto a la educación y colocación de un niño de acogida se basarán en el mejor interés del niño y considerarán, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo de menor restricciones necesario para lograr el progreso académico.

Los jóvenes de acogida, los niños actualmente migrando y los niños de las familias militares tienen el derecho de permanecer en su escuela de origen si es en el mejor interés de ellos. La Escuela Chárter matriculará inmediatamente a un joven de acogida, a un niño actualmente migrando o un niño de una familia militar buscando matricularse de nuevo en la Escuela Chárter como la escuela de origen del estudiante (sujeto a la capacidad de la Escuela Chárter y en conformidad con a los procedimientos estipulados en el chárter de la Escuela Chárter y las políticas de la Mesa Directiva.) Si surge una disputa respecto a la solicitud del joven de acogida de permanecer en la Escuela Chárter como la escuela de origen, el joven de acogida tiene el derecho de permanecer en la Escuela Chárter mientras se llega a la resolución de la disputa. La Escuela Chárter también matriculará inmediatamente a cualquier joven de acogida, niño actualmente migrando, o niño de una familia militar buscando trasladarse a la Escuela Chárter (sujeto a la capacidad de la Escuela Chárter y en conformidad con a los procedimientos estipulados en el chárter de la Escuela Chárter y las políticas de la Mesa Directiva) independientemente de la capacidad del estudiante de cumplir los requisitos normales de la documentación de matriculación o uniformes (por ej. producir registros médicos o registros académicos de la escuela previa).

Los jóvenes de acogida, los niños actualmente migrando y los niños de las familias militares tienen el derecho de permanecer en su escuela de origen posterior a la terminación del estado del niño como joven de acogida, niño actualmente migrando y niño de familia militar, según lo siguiente:

1. Para los estudiantes en Kindergarten hasta octavo grado, inclusive, se permitirá que el estudiante permanezca en la escuela de origen por la duración del año académico en el cual cambió el estado del estudiante.
2. Para los estudiantes matriculados en la preparatoria, se permitirá que el estudiante permanezca en su escuela de origen hasta la graduación.

Requisitos de Graduación: Los Jóvenes de Acogida y Móviles que se trasladan a la Escuela Chárter en cualquier momento después de completar su segundo año de la preparatoria, y los pupilos participando en un programa para recién llegados que están en su tercer o cuarto año de preparatoria quedarán exonerados de cualquiera de los requisitos de graduación que están en exceso de los requisitos mínimos de graduación de California estipulados en la sección 51225.3 del Código de Educación ("requisitos adicionales de graduación") salvo que la Escuela Chárter llegue a la conclusión que el estudiante puede razonablemente completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter para cuando el estudiante termine el cuarto año de la preparatoria.

Para determinar si un Joven de Acogida o Móvil está en su tercer o cuarto año de la preparatoria, se pueden usar el número de créditos que ha acumulado el estudiante a la fecha del traslado o el tiempo total de matriculación escolar del estudiante, cualquiera hará que el estudiante cumpla los requisitos para la exoneración. En el caso de un pupilo participando en un programa de recién llegados, la matriculación en 11º o 12º grado se puede usar para determinar si el estudiante está en su tercer o cuarto año de preparatoria.

Dentro de treinta (30) días calendarios de la fecha en que un estudiante que puede cumplir los requisitos para una exoneración bajo los requisitos arriba mencionados se traslada a la Escuela Chárter, la Escuela Chárter le avisará al estudiante, al poseedor de los derechos educativos del estudiante, y al Enlace Escolar de la disponibilidad de la exoneración y si el estudiante cumple los requisitos para la exoneración o no.

La Escuela Chárter les avisará a los estudiantes que quedan exonerados de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter y al padre de familia del estudiante de la manera en que cualquiera de los requisitos a los cuales se renunciaron afectarán la capacidad del estudiante de ser admitido a una institución de educación superior y proporcionará información acerca de las oportunidades de traslado disponibles por medio de los Colegios Comunitarios de California.

La Escuela Chárter no le exigirá a ningún estudiante que de otra manera tendría el derecho de permanecer en la Escuela Chárter aceptar la exoneración de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter ni le negará al estudiante la inscripción en, o la capacidad de completar, las clases para las cuales de otra manera el estudiante cumple los requisitos. La Escuela Chárter no revocará una exoneración y le concederá la solicitud a un estudiante que cumple los requisitos de la exoneración en cualquier momento si el estudiante cumple los requisitos, independientemente de que el estudiante haya declinado la exoneración previamente. La exoneración de un estudiante que cumple los requisitos de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter seguirá aplicando mientras el estudiante esté matriculado en la Escuela Chárter o si el estudiante se traslada a otra escuela aún después de que termine la jurisdicción tribunal o el estudiante ya no cumpla la definición de un niño de familia militar, un niño actualmente migrando, o un pupilo participando en un programa de recién llegados.

La Escuela Chárter no exigirá ni solicitará que un estudiante se traslade de una escuela a otra a fin de cumplir los requisitos para la exoneración. Un estudiante, el padre/tutor o poseedor de los derechos educativos del estudiante, o el trabajador social u oficial de libertad condicional del estudiante tampoco solicitarán un traslado únicamente para cumplir los requisitos de una exoneración de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter.

Si un estudiante que queda exonerado de los requisitos adicionales de graduación de la Escuela Chárter completa los requisitos de clase mínimos de California estipulados en la sección 51225.3 del Código de Educación antes de finalizar el cuarto año del estudiante en la preparatoria y de otra manera tendría derecho a permanecer en la Escuela Chárter, la Escuela Chárter no exigirá ni solicitará que el estudiante se gradúe antes de finalizar el cuarto año del estudiante en la preparatoria.

Si la Escuela Chárter determina que el estudiante puede razonablemente completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter para el final del quinto año del estudiante en la preparatoria, la Escuela Chárter hará lo siguiente:

1. Informará al estudiante de la opción que tiene el estudiante de permanecer en la Escuela Chárter por un quinto año a fin de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter.
2. Informará al estudiante y al poseedor de los derechos educativos del estudiante acerca de cómo permanecer en la escuela por un quinto año a fin de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter afectará la capacidad del estudiante de ser admitido a una institución de educación superior.
3. Proporcionará información al estudiante acerca de las oportunidades de traslado disponibles por medio de los Colegios Comunitarios de California.
4. Permitirá que estudiante permanezca en la Escuela Chárter por el quinto año a fin de completar los requisitos de graduación de la Escuela Chárter conforme al acuerdo con el estudiante, si el estudiante tiene 18 años o más, o, si el estudiante es menor de 18 años, conforme al acuerdo con el poseedor de los derechos educativos del estudiante.

Aceptación de Cursos de Estudio: La Escuela Chárter aceptará cualquier curso de estudio completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, escuela de tribunal de menores, una escuela en otro país aparte de los Estados Unidos, y/o una escuela o agencia no pública, no sectaria por un Joven de Acogida o Móvil.

La Escuela Chárter les proporcionará a los Jóvenes de Acogida o Móviles crédito por completar parcialmente los cursos mientras asistían a una escuela pública, una escuela de tribunal de menores, una escuela en otro país aparte de los Estados Unidos, y/o una escuela o agencia no pública, no sectaria. Si el estudiante no completó el curso entero, la Escuela Chárter no exigirá que el estudiante tome de nuevo la parte del curso que ya completó el estudiante salvo que la Escuela Chárter, en consulta con el poseedor de los derechos educativos del estudiante, encuentra que el estudiante puede razonablemente completar los requisitos a tiempo para graduarse de la preparatoria. Cuando se otorga al crédito parcial de un curso particular, el estudiante sin hogar se matriculará en el mismo curso o uno equivalente, si corresponde, a fin de que el estudiante puede seguir y completar el curso entero. No se les impedirá a estos estudiante tomar un curso o tomarlo de nuevo para cumplir los requisitos necesarios para la admisión a la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

Registros Estudiantiles: Cuando la Escuela Chárter recibe una solicitud de traslado y/o una solicitud de los registros estudiantiles para la información y registros educativos de un joven de acogida de parte de una nueva agencia educativa local ("LEA"), la Escuela Chárter proporcionará estos registros estudiantiles dentro de cinco (5) días laborales. La Escuela Chárter recopilará el registro educativo completo del pupilo, incluyendo pero sin limitarse a un determinación de tiempo en el asiento, créditos completos o parciales acumulados, clases y calificaciones actuales, registros de inmunización y otros, y si corresponde, una copia de los registros de educación especial del pupilo, incluyendo las evaluaciones, IEPs, y/o planes 504. Todas las solicitudes para los registros estudiantiles se compartirán con el Enlace de Jóvenes de Acogida y Móviles, quien tendrá conocimiento de las necesidades específicas de guardar los registros educativos de los Jóvenes de Acogida y Móviles.

La Escuela Chárter no bajarán las calificaciones de un joven de acogida como resultado de la ausencia del estudiante por una comparecencia tribunal verificada, actividad relacionada con una orden tribunal, o un cambio de colocación del estudiante hecho por una agencia de colocación o del condado. Si un joven de acogida está ausente de la escuela debido a una decisión de cambiar la colocación del estudiante hecha por una agencia del condado o de colocación, las calificaciones y créditos del pupilo se calcularán hasta la fecha que el estudiante dejó la Escuela Chárter.

En conformidad con la Política de Registros Educativos e Información Estudiantil de la Escuela Chárter, bajo circunstancias limitadas, la Escuela Chárter puede divulgar los registros estudiantiles o la información que identifique personalmente al estudiante contenido en esos registros a ciertas partes solicitándolos incluyendo pero sin limitarse a una agencia de familias de acogida y autoridades estatales y locales dentro de un sistema de justicia de menores, sin el consentimiento de los padres de familia. Los estudiantes que tienen 16 años de edad o más o que han terminado el 10º grado pueden acceder a sus propios registros escolares.

Determinaciones Disciplinarias: Si la Escuela Chárter pretende extender la suspensión de cualquier joven de acogida mientras se resuelve una recomendación para la expulsión, la Escuela Chárter invitará al abogado del estudiante y un representante debido de la agencia relevante del condado a participar en la reunión en la cual se hablará de la extensión de la suspensión.

Si la Escuela Chárter pretende suspender por más de diez (10) días escolares consecutivos a un estudiante con una discapacidad que también es un joven de acogida debido a un acto por el cual la recomendación para expulsión es discrecional, la Escuela Chárter invitará al abogado del estudiante y un representante debido de la agencia relevante del condado a participar en la reunión de Revisión de la Determinación de la Manifestación.

Denuncias de Incumplimiento: Una denuncia de incumplimiento de cualquiera de los requisitos arriba estipulados se puede presentar bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas (“UPC”) de la Escuela Chárter.

Las denuncias de incumplimiento con la legislación con relación a los estudiantes embarazadas o criando pueden presentarse bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas (“UPC”) de la Escuela Chárter. Una copia de la Política y Procedimientos Uniformes de Quejas está disponible a solicitud en la oficina central.

Disponibilidad de la Política Completa: Para cualquier Joven de Acogida o Móvil que se matricula en la Escuela Chárter, se proporcionará una copia de la Política completa de Educación para los Jóvenes de Acogida y Móviles al momento de la matriculación. Una copia de la Política completa está disponible a solicitud de la oficina central.

Programas del Éxito Universitario de DCP

El modelo de DCP para preparar a los estudiantes para el éxito universitario se enfoca en proporcionar a los estudiantes con relaciones, experiencias y recursos positivos que incrementan su probabilidad de entrar y graduarse de universidades competitivas de cuatro años. Un promedio del 95% de los estudiantes graduados de DCP se han matriculado en universidades de dos o cuatro años después de la graduación y más de la mitad de esos estudiantes han elegido asistir a universidades de cuatro años. Nuestro modelo es singular en el sentido que integramos nuestro trabajo del éxito universitario a través de programas y actividades académicas y no académicas para que los estudiantes estén expuestos constantemente a las nuevas oportunidades e ideas que pueden dar forma a su camino hacia la universidad y hasta terminarla. Nuestros maestros están en el centro de este trabajo, ya que no sólo enseñan una disciplina académica, sino que también sirven como los defensores principales de nuestros estudiantes en la escuela mediante la instrucción para que superen los retos y manteniéndose conectados con las familias.

Cada escuela de DCP tiene un conjunto singular de los programas y recursos para atender las necesidades de los estudiantes y la comunidad. Estos programas y recursos son cuidadosamente articulados a través de los dominios de nuestros Programas del Éxito Universitario:

- 1. Rigor Académico:** *¿Cómo establecemos un ambiente donde los estudiantes toman cargo de su aprendizaje?*
- 2. Conocimiento Universitario:** *¿Cómo estamos desarrollando las identidades de los estudiantes camino a la universidad para que se matriculen y se gradúen?*
- 3. Interpersonal y Autoconocimiento:** *¿Cómo se involucran los estudiantes en actividades significativas que desarrollan sus habilidades metacognitivas?*

Sabemos que nuestros estudiantes tendrán una experiencia de alta calidad en DCP cuando estamos constantemente mejorando nuestro trabajo dentro y fuera del salón de clases a lo largo de estas tres áreas.

Asesoría/CCR

Todos los campus tienen un programa de asesoramiento en forma de asesoría / CCR. Los estudiantes están expuestos al plan de estudios y la programación que abordan el conocimiento académico, universitario, interpersonal y de autoconocimiento a través de relaciones positivas entre maestros y estudiantes. La estructura de los programas varía según el grado y la época del año para adaptarse a las necesidades del desarrollo estudiantil relacionadas con el aprendizaje socioemocional y la autogestión. Las escuelas preparatorias tienen un plan de estudios dedicado en sus cursos CCR en los años de 11° y 12°, donde obtienen crédito académico y cuentan con el apoyo de un consejero universitario para garantizar que los estudiantes cumplan los requisitos y estén solicitando admisión a las universidades de cuatro años. DCP también cuenta con personal dedicado que conecta a los estudiantes con experiencias significativas y oportunidades para prepararlos para la universidad y la carrera.

Las siguientes áreas son algunas actividades de programación clave que se conectan específicamente con nuestro trabajo de instrucción universitaria con los estudiantes.

Centro de Apoyo Universitario (College Success Center)

Cada escuela preparatoria tiene un Centro de Apoyo Universitario (Laboratorio Universitario) en el campus para conectar a los estudiantes con los recursos y oportunidades que les guían en su trayectoria universitaria. Las horas de oficina del centro varían dependiendo de la época el año, pero los estudiantes y las familias de DCP High School se conecten con nuestros Consejeros de Apoyo Universitario para informarse de los recursos y nuevas oportunidades.

Servicios para Estudiantes Graduados

DCP ha sido un líder en el apoyo a los estudiantes más allá de la graduación de la escuela preparatoria al proporcionar un Consejero de Éxito de Estudiantes Graduados dedicado para que nuestros graduados hagan la transición a la universidad y la carrera. El Consejero de Éxito de Estudiantes Graduados trabaja con ambas escuelas preparatorias para garantizar que los estudiantes estén completando el proceso de inscripción universitaria después de la graduación de la escuela preparatoria cuando los graduados y las familias necesitan más apoyo. Nuestros estudiantes graduados pueden reservar una cita con nuestro consejero independientemente de dónde se encuentren en su universidad o en sus vidas. El Consejero de Éxito de Estudiantes Graduados se encuentra en la oficina central de DCP o está disponible en remoto por cita o puede ser contactado por correo electrónico en alumni@dcp.org.

Excursiones Universitarias

DCP lleva a los estudiantes a una variedad de experiencias en las universidades según permita el presupuesto, desde conferencias diurnas a viajes dentro y fuera del Área de la Bahía. Durante el Año Escolar 2021-2022, puede que se ofrezcan excursiones virtuales. Las visitas a las universidades tienen el propósito de exponer a los estudiantes a las opciones universitarias y ayudarles a entender lo que se necesita para desarrollar una aplicación competitiva. Algunas visitas son gratuitas, mientras que los viajes más largos, donde se pasa la noche, son financiados en parte por los estudiantes.

Programa de Becas Universitarias de DCP

Durante su último año en la escuela preparatoria, los estudiantes pueden solicitar la Beca Universitaria de DCP para ayudar a financiar el costo de la universidad. Cualquier estudiante de último año con un GPA mínimo de 2.5 que asistirá a una universidad de cuatro años puede aplicar. Los candidatos seleccionados han completado cuidadosamente los ensayos de las solicitudes han participado en importantes servicios comunitarios y oportunidades de verano, y se han preparado bien para sus entrevistas de becas. Las becas no están garantizadas para ningún estudiante y dependerán de los fondos disponibles. Los estudiantes pueden volver a solicitar la beca si los fondos están disponibles mientras están en la universidad. Los estudiantes que asisten a la universidad comunitaria serán apoyados a través de la Beca Promesa del Colegio Comunitario de California para ayudar a financiar sus primeros dos años de universidad para aquellos que cumplen los requisitos.

Programación para los Padres de Familia

DCP ofrece a los padres de familia talleres durante la escuela secundaria y escuela preparatoria sobre una variedad de temas que incluyen: ayuda financiera y ahorros para la universidad, elegir una universidad, y monitorear el progreso de los estudiantes. Los padres de estudiantes del 12° grado tendrán "Noches Familiares para el Éxito Universitario," que es una serie de talleres para enseñarles a los padres acerca de la ayuda financiera y la solicitud a la universidad y el proceso de matriculación para apoyar a sus hijos. Cada sitio escolar también tendrá reuniones para los padres de familia durante el año para mantener a las familias involucradas en el progreso de sus hijos.

Actividades Extracurriculares

DCP tiene actividades extracurriculares como deportes, clubes y oportunidades de servicio comunitario que son dirigidos por el personal, maestros y voluntarios. Todas estas actividades están diseñadas para proporcionar a los estudiantes las oportunidades que se ajusten a sus intereses y también reta a los estudiantes para desarrollar sus habilidades como líderes de la comunidad.

Programas Antes de la Universidad

DCP ha desarrollado colaboraciones a fin de asegurar que los estudiantes tengan acceso a las oportunidades de programas, pasantillas, y enriquecimiento académico a los cuales pueden aplicar mientras están en la escuela preparatoria. Estos programas antes de la universidad ayudan a que los estudiantes armen sus perfiles de admisión universitaria y currículos para incrementar las oportunidades universitarias y laborales después de la escuela preparatoria. La mayoría de estos programas brindan becas completas o parciales a los estudiantes. Los estudiantes deben aplicar a los programas y se les apoya durante el proceso de admisión.

Programa Académico de DCP

Compromiso Estudiantil

Los estudiantes con mayor éxito en DCP son los estudiantes que toman la responsabilidad por su propio aprendizaje. Esto significa que los estudiantes hacen el esfuerzo por llegar a tiempo a clase, hacen sus propias tareas en casa y piden ayuda cuando la necesitan. El personal en DCP ofrece mucho apoyo, igual que nuestros padres de familia, pero al final, es el estudiante que debe creer en la misión de ir a la universidad para lograr cumplir esta meta.

Reuniones con los Maestros

Los estudiantes son alentados a reunirse con sus maestros por su cuenta de vez en cuando para obtener ayuda o hacer preguntas sobre el curso. Ir a hablar con un maestro fuera del horario de clases es una gran habilidad para tener éxito en la universidad. Los estudiantes que están reprobando una clase, con riesgo de retención, o que tienen habilidades muy por debajo del nivel de grado pueden ser requeridos a asistir a las Horas Obligatorias con los Maestros.

Cualificaciones de los Maestros

Como DCP recibe fondos federales de Título I por medio de la Ley de la Educación Primaria y Secundaria ("ESEA"), según reautorizado y enmendado por la Ley de Todos Los Estudiantes Triunfan ("ESSA"), todos los padres de familia/tutores de DCP puede solicitar información respecto a las cualificaciones profesionales de los maestros de aula y/o Paraprofesionales, incluyendo como mínimo:

1. Si el maestro del estudiante:
 - a) Ha cumplido los criterios de cualificaciones y acreditación para los niveles de grado y materias en que el maestro da la instrucción;
 - b) Está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional por el cual los criterios de cualificación o acreditación Estatal se han dispensado; y
 - c) Está enseñando en el campo de disciplina de la acreditación del maestro; y
 - d) Si el niño recibe servicios de un paraprofesional, y de ser afirmativo, sus cualificaciones.

A solicitud, la Escuela Chárter proporcionará la información a los padres de familia/tutores oportunamente. Los padres de familia/tutores pueden comunicarse con el Director de la Escuela para obtener esta información.

Tareas en Casa

Creemos que el propósito de la tarea es apoyar las habilidades académicas, aumentar la comprensión, invitar a los padres y la participación de la familia, y proporcionar oportunidades para desarrollar los valores de DCP de ganas, comunidad, y orgullo con el fin de estar preparados para el éxito universitario.

En DCP se le asignan tareas por varias razones:

- Practicar lo que se aprendió en la clase
- Comprobar que el estudiante ha captado lo que se le ha enseñado
- Ayudar a los estudiantes a prepararse para lo que van a aprender
- Ayudar a los estudiantes aplicar nuevas habilidades e ideas de sus clases

¿Cuánta Tarea?

Los estudiantes deben esperar recibir de 1 a 2 horas de tarea todos los días, que puede incluir 30 minutos de lectura independiente cada noche.

Dónde Obtener Ayuda con la Tarea

Cuando los estudiantes necesitan ayuda con trabajo que debe ser completado en el hogar, esperamos que usen las siguientes estrategias si tienen preguntas:

- Pedirle ayuda a su maestro después de clase y/o en las horas de oficina. Los maestros tendrán horas de oficina fijas por lo menos un día a la semana por una hora.
- Llamar a un compañero de estudio.
- Consultar con el maestro o los compañeros de clase a través del correo electrónico o programas en línea (ej., Edmodo, School Loop, Google Classroom etc.). Los estudiantes pueden usar programas en línea para hacerles preguntas a los compañeros o maestros.
- Acceder al Club de Tareas Virtuales (grados 5-8) o Tutor.com (grados 5-12) por medio de la Biblioteca Pública de San José ([San José Public Library](#)),

Cómo los padres pueden ayudar con la tarea

La mejor manera de que los padres puedan apoyar a sus hijos para hacer la tarea es:

- Asegurar que su hijo/a tenga un lugar y tiempo para hacer la tarea
- Preguntarle a sus hijo/as sobre la tarea
- Asegurar que su hijo/a esté leyendo por lo menos 30 minutos cada noche
- Revisar la agenda / calendario de tareas estudiantiles para asegurar que su hijo/a está anotando las tareas
- Comunicarse con los maestros cuando los padres tienen preguntas sobre la tarea
- Revisar las calificaciones regularmente en PowerSchool

Los padres **no deben** tener que ser tutores para los estudiantes en casa todos los días. Si la tarea es demasiado difícil para su hijo/a, póngase en contacto con la escuela. Los estudiantes deben ser capaces de completar la tarea por su cuenta o con un mínimo apoyo de sus compañeros o maestros.

Las Tareas y Ausencias

Los estudiantes son responsables por las tareas cuando están ausentes o cuando llegan tarde por cualquier razón, incluyendo la suspensión. Son responsables de saber y entender las políticas referentes al trabajo tarde en sus clases y por comunicarse con los maestros. Cuando sea posible, los padres o estudiantes deben ponerse en contacto con los maestros para averiguar las tareas que faltan mientras el estudiante está ausente, para poderlas entregar a tiempo.

Disponibilidad del Prospecto

A solicitud, la Escuela Chárter le proporcionará a cualquier padre de familia o tutor legal un prospecto de la escuela, que incluirá el plan de estudio, incluyendo títulos, descripciones, y objetivos de instrucción de cada curso ofrecido. Por favor tenga en cuenta que, en conformidad con la legislación, la Escuela Chárter puede cobrar por el prospecto una cantidad que no excede el costo de la duplicación.

Aprendices de Inglés

La Escuela Chárter está comprometida al éxito de sus Aprendices de Inglés y se ofrecerá apoyo tanto dentro de las clases académicas como también en los entornos suplementarios para los estudiantes que necesitan apoyo adicional para aprender el idioma inglés. La Escuela Chárter cumplirá todos los requisitos legales que corresponden para los Aprendices de Inglés respecto a la notificación anual a los padres de familia, la identificación estudiantil, colocación, opciones de programas, instrucción para Aprendices de Inglés y del contenido, calificaciones y preparación de los maestros, la reclasificación al estado de competencia fluido en inglés, monitoreo y evaluación de la eficacia de los programas, y los requisitos de las pruebas estandarizadas. La Escuela Chárter implementará las políticas para asegurar la colocación, evaluación y comunicación debida respecto a los Aprendices de Inglés y los derechos de los estudiantes y los padres de familia.

Política de Excelencia Académica

Los cursos en DCP han sido diseñados para apoyar a cada estudiante y para ayudar a cada estudiante prosperar en la universidad. Como escuela, trabajaremos para asegurar que cada estudiante esté preparado para la universidad.

Cumplimiento de Requisitos Académicos para la Universidad

Los estudiantes de preparatoria solo cumplirán los requisitos para ser admitidos a las universidades públicas de California en base a un promedio de las calificaciones ("GPA") y ya no se está usando la combinación de la Prueba de Aptitud Escolar ("SAT")/Prueba para las Universidades Americanas ("ACT") para los requisitos a cumplir. Los estudiantes de DCP quienes están pasando todas sus clases y quienes están cumpliendo los requisitos según el índice, se consideran estar cumpliendo el estándar académico mínimo. Los estudiantes con un GPA de 3.0 o más se consideran estar en un nivel de excelencia académica. Los maestros y administradores tendrán las expectativas altas necesarias para un plan de estudio de preparación universitaria

Los estudiantes que no están en camino para cumplir los requisitos de la universidad deben esperar uno o más de las siguientes intervenciones:

- Contratos académicos - Los estudiantes pueden ponerse en un plan por un maestro, miembro del personal o administrador con el fin de responsabilizar al estudiante por su excelencia académica. Estos planes incluirán revisar habitualmente las calificaciones y las intervenciones que se describen a continuación.
- Horas obligatorias de oficina, escuela de miércoles o sábado - Los estudiantes pueden ser obligados a pasar más tiempo en la escuela cuando no se logre la excelencia académica.
- Conferencias de Estudiantes - DCP puede tener reuniones con los padres, maestros o proveedores de apoyo para desarrollar planes de apoyo para los estudiantes que no estén alcanzando la excelencia académica. Los estudiantes están obligados a asistir a estas reuniones.
- Período de Intervención: puede ser que los estudiantes tengan la obligación de asistir a un período de tutoría adicional con el fin de estar en buen camino.
- Pérdida de privilegios: Los estudiantes pueden perder los privilegios como los bailes escolares, celebraciones o un viaje de campo si sus calificaciones están bajas o les faltan tareas. Trabajo en clase siempre es lo primero antes que los privilegios especiales o eventos.
- Políticas basadas en los Cursos: Los maestros determinarán las políticas para sus propios cursos con respecto a las tareas, los exámenes y las calificaciones que se describirán en el programa de los cursos.
- Comunicación con los Padres: el personal de DCP se comunicará con los padres sobre los éxitos y luchas de los estudiantes para lograr la excelencia académica.

Integridad Académica

Uno de los valores de DCP es el orgullo. Esto significa que esperamos que los estudiantes de DCP tomen responsabilidad por completar su propio trabajo. Los que opten por poner en peligro su propia integridad académica o la integridad académica de los demás a través de trampas, copiar, plagio o cualquier cosa relacionada es inaceptable. Los estudiantes que hagan trampa, que copien, o reclamen crédito por un trabajo que no es suyo les faltan el respeto a nuestros valores, la comunidad DCP, y a ellos mismos como aprendices. Ayudar a otros en cualquier forma de deshonestidad académica también se considera hacer trampa.

DCP no tolera a las personas que hacen trampa, y responderemos con consecuencias significativas. Cualquier forma de hacer trampa resultará en un reporte de mala conducta, crédito de cero en la tarea, y contacto inmediato de la familia. En el caso de una asignación importante, ambos estudiantes serán puestos en un contrato de integridad académico.

Pruebas Estatales

DCP administrará cada año las pruebas estatales a los grados aplicables (por ej. La Prueba del Rendimiento y Progreso Estudiantil de California ("CAASPP")). No obstante cualquier otra provisión legal, la solicitud por escrito de los padres de familia o tutores a los funcionarios de la Escuela Chárter para dispensar a su hijo/hija de toda y cualquier parte de las pruebas estatales se les otorgará.

Política de Calificaciones

Para poder medir el progreso hacia el éxito en recibir admisión a una universidad, DCP usa el sistema que usan las universidades CSU/UC para calcular el promedio de calificaciones (GPA). El GPA es un factor muy importante para determinar si su estudiante será aceptado a una universidad de cuatro años.

| Grado | % | CUM | Explicación |
|--------------|----------|------------|--|
| A+ | 97-100 | 4.0 | El estudiante ha demostrado dominio excepcional de los estándares académicos y se prepara para participar en el trabajo que está más alto de las expectativas de nivel de grado. |
| A | 93-96 | 4.0 | |
| A- | 90-92 | 4.0 | |
| | | | |
| B+ | 87-89 | 3.0 | El estudiante ha demostrado sólido dominio del contenido académico y en general ha superado el nivel mínimo de rendimiento requerido para competencia. |
| B | 83-86 | 3.0 | |
| B- | 80-82 | 3.0 | |
| | | | |
| C+ | 77-79 | 2.0 | El estudiante ha cumplido con los requisitos mínimos para el dominio de los conceptos de nivel de grado. |
| C | 73-76 | 2.0 | |
| C- | 70-72 | 2.0 | |
| | | | |

| | | | |
|----|-------|---|---|
| F+ | 60-69 | 0 | El estudiante no ha demostrado suficiente dominio de los conceptos de nivel de grado. El estudiante puede que tenga que repetir la tarea o el curso. (Esta sería una D en una escuela tradicional.) |
| F | 0-59 | 0 | El estudiante no ha demostrado suficiente dominio de los conceptos de nivel de grado. El estudiante puede que tenga que repetir la tarea o el curso. |

Calculaciones del promedio de calificaciones (GPA)

Para estudiantes en los grados 5-12 el GPA será un promedio de todas sus calificaciones de los cursos usando los valores de GPA arriba para determinar su GPA acumulativo (o no ponderado).

Para los propósitos de admisiones universitarias, un GPA de los UC/CSU (ponderada) se calcula por separado para los estudiantes en los grados 10-12. El GPA de los UC/CSU (ponderada) se calcula según lo siguiente:

- Solo cuentan las calificaciones de letras del 10 al 12 grado (incluyendo las calificaciones en la escuela de verano comenzando el verano previo al año del 10° grado).
- Solo cuentan las clases que cumplen con los requisitos a – g.
- A = 4, B = 3, C = 2, F+ = 1, F = 0
- Los + and – no cuentan (ejemplo. Cualquier B+, B y B- vale 3 puntos).
- Clases de AP y cursos de colegio comunitario suman 1 punto más a su clase para las calificaciones C- y arriba.

- (A = 5, B = 4, etc.).
- Clases de honor que se tomen en los grados 10-12 suman 1 punto más a su clase para las calificaciones C- y arriba. (A = 5, B = 4, . . .).
- Si recibe una F/F+, se puede tomar la clase de nuevo y la nueva calificación reemplazará la F/F+.

Lista de Honor

Hay tres niveles de la Lista de Honor de DCP:

| Nivel | GPA |
|--------------------------------------|------------|
| Summa Cum Laude (con honor más alto) | 3.75-4.0 |
| Magna Cum Laude (con gran honor) | 3.5-3.74 |
| Cum Laude (con honor) | 3.0-3.49 |

Nota: Los estudiantes con una calificación reprobatoria en cualquier clase no cumplen los requisitos para entrar a la Lista de Honor

Promoción en la Preparatoria y el Cumplimiento de Requisitos para la Universidad

Los estudiantes de DCP son promovidos de un grado al siguiente según su progreso hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación de DCP que se alinean con los cursos A-G para el cumplimiento de requisitos de las UC/CSU al final del 12 ° grado. Los estudiantes logran un progreso adecuado cuando pasan un número mínimo de cursos al final del verano de cada año académico. Para aprobar un curso y obtener crédito, el estudiante debe alcanzar la competencia en el contenido del curso al obtener 70% (C-) o más. Si bien DCP se alinea con la investigación que apoya en gran medida la idea de que retener a los estudiantes no es una estrategia eficaz para mejorar el rendimiento académico en ningún nivel de grado, sabemos que los estudiantes de DCP se han beneficiado históricamente de un año adicional de escuela secundaria para obtener su diploma de escuela secundaria y cumplir los requisitos para la universidad de cuatro años. DCP también ha identificado los períodos de tiempo en la escuela secundaria cuando los estudiantes tienen la mayor oportunidad de volver a encarrilarse.

Los estudiantes de preparatoria seguirán una guía basada en créditos para hacer un seguimiento de su progreso hacia la graduación a tiempo. Los estudiantes que estén en o por encima de estos créditos serán promovidos incondicionalmente al siguiente nivel de grado. Los estudiantes que caen por debajo de los créditos esperados pueden ser promovidos condicionalmente con un plan de apoyo. Los estudiantes monitorearán el estado de sus créditos y el progreso hacia el cumplimiento de sus requisitos de graduación en su curso de preparación universitaria y profesional (asesoría) en cada período de calificaciones con el apoyo de su maestro y / o consejero universitario. Los estudiantes con un Plan de Educación individualizado (IEP) recibirán orientación sobre su estado de promoción durante todo el año y en su reunión anual del IEP. El director o su designado trabajará con el consejero de orientación universitaria para identificar a los estudiantes que corren el riesgo de caer por debajo de los créditos durante el año académico y el verano. Las pautas de promoción se detallan a continuación:

Las Pautas de Promoción y Graduación Universitaria se actualizaron en septiembre del 2019. El proceso de promoción de nivel de grado se ha actualizado para todas las clases y las pautas de graduación entrarán en vigencia con la clase de 2024 que ingresan como estudiantes de primer año en el año académico 2020-21.

Directrices de Promoción de DCP – Clases del 2021, 2022, y 2023

| Requisitos de las Materias | 10° Grado (Incluyendo los créditos del 9° grado) | 11° Grado | 12° Grado | Total de Créditos de graduación |
|--|---|------------------|------------------|--|
| (A) Estudios Sociales/ Historia | 10 | 10 | 0 | 20 |

| | | | | |
|---|-------|--------|--|-----|
| (B) Inglés | 20 | 10 | 10 | 40 |
| (C) Matemáticas | 20 | 10 | 0 | 30 |
| (D) Ciencias de Laboratorio | 10 | 10 | 0 | 20 |
| (E) Idioma que no sea Inglés | 0 | 10 | 10 | 20 |
| (F) Artes Visuales y Escénicas | 0 | 0 | 10 | 10 |
| (G) Electivos: Requisitos Adicionales de los Cursos A-G (CCR, Economía, and electivo) | 10 | 0 | 0 | 10 |
| Créditos Recomendados para Fin de Año | 70 | 50 | 30 | 150 |
| Créditos Cumulativos Mínimos Obligatorios para la Promoción | 70 | 120 | 150 | 150 |
| Rango de Créditos para la Promoción Condicional | 30-70 | 90-120 | Apelación Obligatoria para Graduarse de la Preparatoria si los créditos son menos de 200 (CO 2024) o menos de 150 (CO 2021-23) | |
| Rango de Créditos para la Apelación de la Promoción | <30 | <90 | | |

Directrices de Promoción de DCP – Clases del 2024 y Más Allá

| Requisitos de las Materias | 9° Grado | 10° Grado | 11° Grado | 12° Grado | Total de Créditos de graduación Clase del 2024+ |
|---------------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|---|
| (A) Estudios Sociales/ Historia | 0 | 10 | 10 | 5 | 25 |
| (B) Inglés | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 |
| (C) Matemáticas | 10 | 10 | 10 | 0 | 30 |
| (D) Ciencias de Laboratorio | 10 | 10 | 0 | 10 | 30 |
| (E) Idioma que no sea Inglés | 0 | 0 | 10 | 10 | 20 |
| (F) Artes Visuales y Escénicas | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 |

| | | | | | |
|--|-------|-------|--------|---|-----|
| (G) Electivos: Requisitos Adicionales de los Cursos A-G (CCR, Economía, and electivo) | 0 | 10 | 10 | 15 | 35 |
| Otros cursos no A-G (Educación Física/Salud) | 10 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| Créditos Recomendados para Fin de Año | 40 | 50 | 50 | 60 | 200 |
| Créditos Cumulativos Mínimos Obligatorios para la Promoción | 40 | 90 | 140 | 200 | 200 |
| Rango de Créditos para la Promoción Condicional | 10-40 | 40-90 | 90-140 | Apelación Obligatoria para Graduarse de la Preparatoria si los créditos son menos de 200 | |
| Rango de Créditos para la Apelación de la Promoción | <10 | <40 | <90 | | |

Estas pautas de promoción están destinadas a asesorar a los estudiantes, las familias y el personal para asegurar que los estudiantes progresen hacia la graduación. DCP individualizará el apoyo para cada estudiante dependiendo de la secuencia de su trabajo de curso, validación UC / CSU y otro trabajo externo o independiente. A los estudiantes de secundaria que estén muy por debajo de los créditos mínimos para su nivel de grado y / o no cumplan con los acuerdos de promoción se les recomendará que completen un año adicional o más de la escuela preparatoria. Para determinar si el estudiante necesita un año adicional, existe un proceso de apelación de promoción antes del inicio del nuevo año académico. El cronograma y los pasos para identificar a los estudiantes y completar el proceso de apelaciones se describen a continuación:

Inicio del Semestre 2

Los estudiantes revisan sus calificaciones del primer semestre en su curso de Preparación para la Universidad y la Carrera (asesoría) para monitorear su progreso académico.

Mitad del Semestre 2

El director o su designado revisará un informe de los estudiantes que no están en camino de aprobar sus cursos y pueden caer por debajo de los créditos requeridos para su nivel de grado. Los estudiantes en esta categoría recibirán orientación adicional sobre los apoyos disponibles (es decir, horas de oficina, conferencia de padres / maestros, establecimiento de metas, etc.) para volver al camino correcto. También completarán un plan en su curso de Preparación Universitaria y la Carrera (asesoría) para mantenerse en camino hacia la promoción.

Fin del semestre 2 y Verano

El director o su designado revisará un informe de los estudiantes que continúan cayendo por debajo de los requisitos de crédito. Los estudiantes y sus padres / tutores serán informados de sus opciones para la recuperación de créditos en el verano y el cronograma para revisar su estado de promoción para el próximo año académico.

Al Final del Verano

El director o su designado, con la retroalimentación de los padres / tutores y el Consejero de Orientación Universitaria, determinará el resultado de su estatus de promoción completando un proceso de apelación para los estudiantes que están por debajo o muy por debajo de los créditos recomendados para su nivel de grado. Los resultados de la apelación pueden incluir:

- **Promoción otorgada:** El estudiante ha cumplido con los créditos mínimos y / o tiene suficiente tiempo en su horario para cumplir con todos los requisitos de graduación al final del 12º grado.
- **Promoción condicional:** el estudiante no ha obtenido los créditos mínimos, pero tiene un plan viable para completar los cursos necesarios, incluidas las opciones fuera de la escuela (es decir, escuela de verano, estudios independientes, colegio comunitario, etc.). El director o la persona designada creará conjuntamente un acuerdo con el estudiante y el padre / tutor que describirá un conjunto de acuerdos necesarios para mantener el rumbo. El progreso de estos acuerdos se revisará en el primer informe de progreso del año para reevaluar su

estado de promoción que puede requerir un ajuste de trabajo de curso o conducir a un año adicional de escuela secundaria.

- **Promoción denegada:** El estudiante no tiene suficiente tiempo en su horario para completar los requisitos restantes del curso. El estudiante está tan atrasado que puede ser de su mejor interés ser reasignado en el mismo nivel de grado y agregar un año de escuela preparatoria. El personal también puede mirar las evaluaciones de la escuela para determinar si el estudiante ha progresado hacia el cumplimiento de los estándares CAASPP para el 11 ° grado para garantizar que estemos analizando múltiples medidas de progreso académico más allá de los créditos y las calificaciones del curso. El director o su designado será responsable de revisar y hacer esta recomendación.

Mitad del Semestre 1

Todos los acuerdos para los estudiantes con estatus de promoción condicional o denegada serán revisados por el director o su designado para determinar si los estudiantes continúan en su nivel de grado. Si los estudiantes no cumplen con sus acuerdos, su estado de promoción será reevaluado y se emitirá un nuevo proceso de revisión de promoción para determinar el estado de promoción condicional o denegada. El director o su designado debe informar sobre cualquier cambio de promoción de mitad de año para su aprobación a un designado de la Oficina Central antes de la fecha límite provista.

El nivel de grado del estudiante se tomará en consideración al determinar si a un estudiante se le niega la promoción y debe repetir el mismo nivel de grado. DCP recomienda el décimo grado como el nivel de grado para que los estudiantes repitan porque les brinda a los estudiantes la mayor probabilidad de cumplir con los estándares CAASPP y el cumplimiento de requisitos para UC / CSU. No se recomienda repetir otros niveles de grado y se discutirá e implementará solo si es necesario, caso por caso.

Los estudiantes con Planes de Educación Individualizados (IEP) tendrán sus metas evaluadas como parte del proceso de promoción descrito anteriormente en su reunión anual del IEP. Un estudiante con un IEP que no está cumpliendo con los requisitos mínimos de crédito, pero está cumpliendo o progresando en sus metas del IEP, será considerado para promoción con comentarios de los padres / tutores y el personal apropiado. Los mismos resultados para la promoción pueden aplicarse a los estudiantes con un IEP y las recomendaciones finales se harán con sus padres / tutores, el administrador del caso y el director o su designado. Los estudiantes con un IEP recibirán una revisión adicional del director o su designado antes del inicio del nuevo año académico y se reunirán con el estudiante y su familia.

Requisitos de Graduación

Requisitos de graduación

La misión de DCP trabaja para ayudar a todos los graduados para acceder y prosperar en una universidad de cuatro años. Para garantizar que esto suceda, los requisitos de graduación de DCP están alineados con los requisitos a cumplir de la Universidad Estatal de California (CSU) y la Universidad de California (UC). DCP ha identificado cursos adicionales con la orientación de los requisitos locales y estatales para garantizar que los estudiantes fortalezcan sus habilidades fundamentales en cívica, STEM y desarrollo personal para el éxito universitario y profesional.

Para ser aceptado en una CSU o UC, un estudiante debe tomar y aprobar los requisitos de los cursos A-G. Los requisitos mínimos de los cursos A-G de 150 créditos totales seguirán siendo necesarios para los estudiantes que se gradúan en las clases del 2022 y 2023. Además de los cursos A-G mínimos, se agregarán nuevos cursos en los requisitos de graduación de DCP en las áreas de Historia / Estudios Sociales, Ciencias y Electivas que se detallan en la siguiente figura. Los nuevos requisitos de graduación entrarán en vigencia a partir de la Clase de 2024 que ingresaron a la escuela preparatoria en 2020-21. Los estudiantes de DCP deben cumplir con los requisitos descritos en la tabla a continuación y deben aprobar dos semestres con un 70% (C-) o más para recibir crédito para recibir un año de crédito a menos que se indique lo contrario. Todos los cursos serán aprobados por los cursos A-G de la Universidad de California y estarán sujetos a las pautas de validación de CSU / UC, con la excepción de los cursos enumerados en "Otros: requisitos no A-G". Los requisitos de graduación se actualizarán para alinearlos con cualquier cambio futuro a los requisitos de elegibilidad de CSU o UC si es necesario.

Desde el 2012, un promedio de más del 70% de los graduados han sido admitidos en una universidad de 4 años, y el 50% de los graduados finalmente se inscriben en una universidad de cuatro años y el 96% se inscribe en una universidad de dos o cuatro años.

Estos resultados son posibles gracias al apoyo de todos los estudiantes, incluidos los estudiantes con IEP, que se

gradúan cumpliendo los requisitos para UC / CSU y / o participan en el proceso de apelaciones para garantizar que tengan acceso a un plan postsecundario. Los estudiantes con planes de educación individualizados (IEP) no están exentos de los requisitos de graduación y también participan en el proceso de apelaciones que se detalla a continuación para garantizar su acceso a un diploma de escuela secundaria o certificado de finalización basado en la finalización de sus metas y cursos del IEP. Sin embargo, antes del proceso de apelaciones, los estudiantes con IEP reciben apoyo adicional a través de su Administrador de Casos para prepararse para el proceso de apelaciones y apoyar su planificación postsecundaria. El Consejero de Orientación Universitaria y el Administrador de Casos también se reúnen a mitad de año para revisar la elegibilidad de graduación de los estudiantes del 12 ° grado con un IEP para identificar necesidades de apoyo adicionales, incluyendo la ayuda a los estudiantes en la transición de sus adaptaciones a una institución postsecundaria.

Cursos Aprobados y Unidades Obligatorias de Graduación

| | Área de Materias A-G | Cursos de Muestra Aprobados A-G | Cursos Obligatorios (No A-G) | Créditos Obligatorios de DCP Comenzan en el 2024 | Créditos Obligatorios de UC/CSU | Créditos Recomendados de UC/CSU |
|---|------------------------------|---|------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| A | Estudios Sociales / Historia | <p>*5 Créditos Gobierno Estadounidense AP Gobierno y Política Estadounidense</p> <p>*10 Créditos: AP Historia Estadounidense Historia Estadounidense</p> <p>*10 Créditos: Historia Mundial</p> | | 25 <i>(Economía obligatoria bajo G abajo)</i> | 20 | 20 |
| B | Inglés | <p>*40 Créditos: Inglés I Inglés II Inglés III Inglés IV ERWC AP Inglés Lenguaje y Composición AP Literatura y Composición</p> | | 40 | 40 | 40 |
| C | Matemáticas | <p>*30 Créditos: Matemáticas Integradas Matemáticas Integradas I Matemáticas Integradas II Matemáticas Integradas III Pre-Cálculo AP Cálculo A/B Estadísticas</p> | | 30 | 30 | 40 |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|--|----|----|----|
| D | Ciencia de Laboratorio | <p>•*30 Créditos: Biología Química Física</p> <p>Para ser agregado como 3er curso: PLTW Introducción a la Ingeniería Ciencias de la Computación</p> | | 30 | 20 | 30 |
| E | Idioma Que No Sea Inglés | <p>•*20 Créditos: Español I/II Español I/II (Habla nte Nativo) AP Español Lenguaje y Cultura</p> | | 20 | 20 | 30 |
| F | Artes Visuales y Escénicas | <p>•*10 Créditos: Artes de los Medios Arte de Estudio Teatro</p> | | 10 | 10 | 10 |
| G | Electivo de Preparación Universitaria | <p>•*35 Total Créditos:</p> <p>•*5 Créditos: Economía</p> <p>•*20 Créditos: Seminario para los Estudiantes de 11° Grado Seminario para los Estudiantes de 12° Grado</p> <p>•*10 Créditos: Liderazgo ASB Ciencias del Medio Ambiente Estudios Étnicos</p> <p>O, cualquiera de las clases aprobadas de A-G una vez cumplido el requisito mínimo</p> | | 35 | 10 | 10 |
| O | Otros No A-G | | <p>•*10 Créditos: Educación Física / Estudios Orientados por la Salud Foro para los Estudiantes de 9° Grado / para los Estudiantes de 10° Grado</p> | 10 | 0 | 0 |

| | | | |
|------------------------|------------|------------|------------|
| Total de Cursos | 200 | 150 | 180 |
|------------------------|------------|------------|------------|

*Un año de un idioma que no sea inglés o un año artes visuales o escénicas o un año de educación técnica para una carrera.

Doble Matrícula en el Colegio Comunitario

DCP se ha asociado con el distrito del Colegio Comunitario Evergreen Valley de San José para ofrecer a los estudiantes de tercer y cuarto año que cumplen los requisitos la oportunidad de tomar cursos de colegios comunitarios en DCP llamados Doble Matrícula. Estos cursos varían por semestre y año dependiendo de la disponibilidad de los maestros de San José City College (SJCC). Para participar en el programa de doble matrícula en DCP, los estudiantes deben tener una buena posición académica (en camino para graduarse) y estar preparados para inscribirse como estudiantes de SJCC. Las calificaciones finales en estos cursos se administran a través de SJCC y se vuelven permanentes en su registro cuando hacen la transición a la universidad. Los estudiantes que toman y aprueban cursos universitarios comunitarios además de los cursos AP en DCP se convierten en solicitantes universitarios altamente competitivos y obtienen una ventaja en la universidad ingresando con unidades de nivel universitario en la mayoría de las instituciones públicas. Los estudiantes también pueden reunirse con su Consejero Universitario para tomar cursos fuera de la escuela o durante el verano. Los estudiantes que tomen cursos de colegios comunitarios fuera de DCP deben completar un formulario para agregar sus calificaciones y créditos en su expediente académico de DCP.

Además, los estudiantes deben completar una aplicación para una universidad de 4 años para cumplir los requisitos de graduación. El Equipo de Éxito Universitario de DCP y los asesores superiores apoyan a todos los estudiantes y familias durante el proceso de solicitud para garantizar que tengan toda la información y el apoyo que necesitan para postularse con éxito a una universidad de 4 años.

Apelaciones de graduación

Para graduarse de DCP, los estudiantes deben aprobar todas las clases requeridas y ser aceptados en una universidad de cuatro años. Los estudiantes que no cumplen con los requisitos de graduación de DCP, pero sienten que han cumplido con la misión de DCP pueden apelar al Comité de Apelación de Graduación. Los estudiantes que están en el proceso de absentismo escolar o que no están en buen estado con la asistencia o el comportamiento no podrán recibir una apelación si no han cumplido con los requisitos académicos mínimos. Si un estudiante no es aceptado en una universidad de 4 años, pero completó todos los requisitos A-G y las solicitudes universitarias, cumplirá los requisitos para obtener su diploma de la escuela preparatoria si tiene un plan postsecundario implementado de graduación a través de un proceso de apelación simplificado. Más información sobre el proceso de apelaciones de graduación está disponible con el director.

Admisiones a la Universidad

Todos los estudiantes aplicarán a las universidades durante su último año. El personal de DCP trabajará con los estudiantes y sus familias para ayudarles a encontrar universidades que sean adecuadas y que cumplen sus necesidades.

Hay muchas diferencias entre universidades – precio, tamaño, programas, y competitividad. En California hay tres tipos de universidades públicas y numerosas universidades privadas.

Colegios Comunitarios

Colegios Comunitarios son escuelas de 2 años que le pueden ayudar a obtener un diplomado y/o ayudarle a trasladarse a una universidad de 4 años. Todos los colegios comunitarios tienen programas diseñados para ayudar a que los estudiantes se trasladen a una universidad de 4 años. Un estudiante no puede obtener una licenciatura de 4 años en un colegio comunitario. DCP siempre recomienda que los estudiantes comiencen en una universidad de 4 años salvo que existan dificultades económicas. Estadísticamente, los estudiantes que comienzan en los colegios comunitarios tienen mucho menos probabilidad de obtener una licenciatura de 4 años. DCP trabaja con los estudiantes para identificar el colegio comunitario en base a sus metas y los conecta con programas de apoyo en cada campus a fin de incrementar sus probabilidades de trasladarse a una universidad de 4 años.

Universidades Estatales de California (“CSU”)

Hay 23 campus de CSU en el estado. Los estudiantes con un GPA mínimo de 2.5 pueden aplicar a un CSU. Las universidades CSU ofrecen programas especiales de admisión como el Programa para Igualdad de Oportunidades (EOP) que incrementa las probabilidades de admisión para los estudiantes con un GPA entre 2.0-2.9. Los tamaños varían de acuerdo con el campus. Ejemplos de las escuelas CSU son: San José State, Cal State Monterey Bay, San Francisco

State, San Diego State, Cal State East Bay, y Sonoma State.

El sistema de universidades CSU usa el GPA para determinar el cumplimiento de requisitos de cada estudiante.

Universidad de California ("UC")

En general, las universidades UC son más competitivas porque requieren un GPA mínimo de 3.0 para aplicar. Hay 10 universidades UC en el estado de California. Las universidades UC suelen ser más grandes con un promedio de 25,000 estudiantes. Ejemplos de las universidades UC son: UC Santa Cruz, UC Riverside, UC Merced, UC Berkeley, UC Los Ángeles, UC Davis, y UC San Diego.

La aplicación de UC requiere ensayos de perspicacia cortos y personales y toma en consideración la participación del estudiante en el servicio comunitario, pasantillas, programas de verano, y el empleo, además de un GPA mínimo de 3.0 y los resultados de los exámenes SAT/ACT. Los cursos AP/de honor y los cursos que exceden los requisitos mínimos para admisión incrementan las probabilidades de admisión.

Universidades Privadas

Todas las escuelas privadas son diferentes en términos de competitividad, tamaño, y costo. Ejemplos de universidades privadas son: Santa Clara University, Stanford, Princeton Notre Dame du Namur, University of San Francisco, Mount Holyoke, Smith, Occidental, y Loyola Marymount.

El proceso de admisión a las universidades privadas es similar al proceso de admisión a UC, con la mayoría de las universidades exigiendo un rango de ensayos personales cortos y largos, cartas de recomendación, y evaluaciones de los consejeros. Los estudiantes que aplican a las universidades privadas deben enfocarse en tomar cursos avanzados AP y cursos de honores, participar en programas de verano, y conectarse a oportunidades de liderazgo en sus escuelas y comunidades para incrementar las posibilidades de admisión y ayuda financiera.

Ayuda Financiera Universitaria

Las familias y estudiantes frecuentemente expresan su miedo acerca de pagar los estudios universitarios. Las universidades pueden ser económicas y a veces libres de deuda dependiendo de los ingresos de familia, puntaje académico, y tipo de universidad.

Notificación al Programa de Cal Grant

La Escuela Chárter tiene el requisito de ley de entregar los puntajes académicos (GPA) de todos los estudiantes del doceavo grado cada 1º de octubre, salvo que el estudiante mayor de 18 años o el padre/madre/tutor para los que sean menores de 18 opten por no participar. Los estudiantes que están en el onceavo (11º) grado se considerarán aplicantes del programa Cal Grant salvo que el estudiante (o padre, si el estudiante es menor de 18) haya decidido salirse del programa el 1 de febrero o antes.

Los estudiantes pueden cumplir los requisitos para recibir la ayuda estatal de California en forma de una "Beca Cal Grant", dependiendo de su GPA y los ingresos familiares, que puede ser suficiente para cubrir el costo de la matrícula. Todos los estudiantes, independientemente de su estado migratorio, pueden solicitar la ayuda estatal de California. El gobierno federal también ofrece subvenciones (dinero gratis) y préstamos a bajo interés para quienes califican. La siguiente tabla destaca los límites máximos de ingresos familiares para calificar para una de las tres subvenciones en California que pueden hacer que CSU y UC sean muy asequibles para los estudiantes. DCP apoya a los estudiantes y las familias a través de todas las solicitudes de ayuda financiera (FAFSA o Solicitud de la Ley Ca DREAM) y se reúne con cada miembro de la familia para revisar sus costos universitarios una vez que los estudiantes son admitidos.

Los estudiantes indocumentados solo cumplen los requisitos para recibir ayuda estatal, incluyendo las becas Cal Grant, solicitando la Solicitud de CA DREAM. Además de la beca DCP, DCP también tiene asociaciones con proveedores de becas y hace recomendaciones de becas individuales para los estudiantes. Los estudiantes pueden solicitar becas desde la escuela secundaria y la mayoría de las becas se ofrecen en el 12º grado.

| 2022-23 CAL GRANT PROGRAM INCOME CEILINGS | | |
|--|------------------------------|------------------------|
| | Cal Grant A and C | Cal Grant B |
| Dependent students and Independent students with dependents other than a spouse | | |
| <u>Family size:</u> | | |
| Six or more | \$135,000 | \$74,100 |
| Five | \$125,100 | \$68,700 |
| Four | \$116,800 | \$61,400 |
| Three | \$107,500 | \$55,200 |
| Two | \$104,900 | \$49,000 |
| Independent students | | |
| Single, no dependents | \$42,800 | \$42,800 |
| Married, no other dependents | \$49,000 | \$49,000 |

| 2022-23 CAL GRANT PROGRAM ASSET CEILINGS | |
|---|----------|
| Dependent students ¹ | \$90,400 |
| Independent students | \$43,000 |

¹ This ceiling also applies to independent students with dependents other than a spouse.

Información sobre Cómo Completar las Solicitudes de Ayuda Financiera

A partir del año escolar 2020-21, la junta directiva de DCP debe asegurarse de que cada estudiante, por lo menos una vez antes de que ingrese al 12º grado, reciba información sobre cómo completar y enviar correctamente la Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o solicitud de California Dream Act. Se debe proporcionar una copia impresa de la FAFSA o la solicitud de California Dream Act a un alumno o padre / tutor que lo solicite.

La información proporcionada en el aviso incluirá, pero no necesariamente se limitará a, los siguientes materiales:

1. Los tipos de documentación e información personal que requiere cada solicitud de ayuda financiera para estudiantes, incluyendo, entre otros, documentos relacionados con impuestos sobre la renta, finanzas e ingresos, opciones universitarias, estado académico e identificación personal, como el seguro social o los números de identificación del contribuyente.
2. Una explicación de las definiciones utilizadas para cada solicitud, como "tutela legal", "tamaño del hogar", "padre", "dependiente" y subvenciones y becas universitarias sujetas a impuestos "
3. Requisitos de elegibilidad para las finanzas del estudiante que se pueden solicitar usando la FAFSA o la Solicitud de California Dream Act
4. Plazos de solicitud y plazos de presentación
5. La importancia de presentar las solicitudes con anticipación, especialmente cuando la ayuda financiera para estudiantes se otorga por orden de llegada.

Permisos de Trabajo

Los estudiantes mayores de 12 años de edad y menores de 18 años de edad tienen la obligación de aplicar por un permiso de trabajo a fin de poder trabajar. DCP cumplirá con todas las leyes y regulaciones que corresponden para revisar y aprobar con prontitud las solicitudes para los permisos de trabajo. Las indagaciones y solicitudes respecto a los permisos de trabajo se pueden dirigir al Director y/o su designado. El Funcionario Principal Ejecutivo de DCP y/o su designado revisarán los permisos de trabajo en conformidad con todas los requisitos que corresponden.

Sección 504 y Educación Especial

Sección 504

La Escuela Chárter reconoce su responsabilidad legal de asegurar que ninguna persona cualificada con una discapacidad, en base a la discapacidad, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios de, o de otra manera será sujeta a la discriminación bajo ningún programa de la Escuela Chárter. Cualquier estudiante que tiene una discapacidad objetivamente identificada que limita de manera sustancial una actividad principal de la vida incluyendo, pero no limitado al aprendizaje, cumple los requisitos para tener adaptaciones en la Escuela Chárter. El padre de familia de cualquier estudiante del cual se sospecha que necesita o que cumple los requisitos para las adaptaciones bajo la Sección 504 puede hacer una remisión para una evaluación al Director. Una copia de las políticas y procedimientos de la Sección 504 de la Escuela Chárter se encuentra en el sitio web de la Escuela Chárter y a solicitud en la oficina central.

Educación Especial/Estudiantes con Discapacidades

Estamos dedicados a la creencia que todos los estudiantes pueden aprender y deben ser garantizados la igualdad de oportunidades para convertirse en miembros que contribuyen al entorno académico y a la sociedad. La Escuela Chárter proporciona instrucción de educación especial y los servicios relacionados en conformidad con la Ley de la Educación para los Individuos con Discapacidades ("IDEA"), los requisitos del Código de Educación, y las políticas y procedimientos del SELPA de la Escuela Chárter o la autoridad que otorga los chárter, según especificado abajo para cada escuela chárter de DCP. Estos servicios están disponibles para los estudiantes de educación especial matriculados en la Escuela Chárter. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad a todos nuestros estudiantes en conformidad con las necesidades evaluadas de cada estudiante. La Escuela Chárter colabora con los padres de familia, el estudiante, los maestros, y otras agencias, según pueda estar indicado, a fin de servir adecuadamente las necesidades educativas de cada estudiante.

Conforme a IDEA y la legislación estatal relevante, la Escuela Chárter tiene la responsabilidad de identificar, localizar, y evaluar a los niños matriculados en la Escuela Chárter con discapacidades conocidas o sospechadas a fin de determinar si existe la necesidad de la educación especial y los servicios relacionados. Esto incluye a los niños con discapacidades que no tienen hogar o que con se acogida. La Escuela Chárter no negará ni desalentará a ningún estudiante de matricularse debido únicamente a una discapacidad. Si usted piensa que su hijo pueda cumplir los requisitos para recibir servicios de educación especial, por favor comuníquese con el director de su escuela.

- **DCP Alum Rock Middle School / DCP Alum Rock High School**

Nosotros identificaremos y remitiremos a los estudiantes matriculados que tienen o que se sospecha que tengan necesidades excepcionales y que cumplen los requisitos para recibir los servicios de educación especial para cumplir su Obligación de Identificación Infantil bajo IDEA. DCP sigue las políticas y procedimientos de SCCOE a fin de asegurar la identificación y remisión de los estudiantes matriculados que tiene, o que se sospecha que tengan, dichas necesidades excepcionales. Nosotros determinaremos cuáles son las evaluaciones de educación especial necesarias, incluyendo las evaluaciones para todos los estudiantes remitidos, evaluaciones anuales y evaluaciones trianuales, en conformidad con las prácticas y procedimientos generales de SCCOE y la legislación y regulaciones aplicables.

- **DCP El Camino Middle School / DCP El Primero High School**

La Ley de la Educación para los Individuos con Discapacidades (IDEA) (20 U.S.C. §§ 1400 et. seq) y §56301 del Código de Educación de California nos exigen identificar, localizar y evaluar a todos los niños con discapacidades en el estado que necesitan la educación especial y/o los servicios relacionados independientemente de la gravedad de su discapacidad. Estamos obligados a desarrollar e implementar un plan para localizar a todos los estudiantes que cumplen los requisitos para IDEA, incluyendo pero sin limitarse a los estudiantes sin hogar o bajo la tutela del estado.

Políticas de Asistencia

La ley de California requiere que los estudiantes asistan a la escuela tiempo completo. Por otra parte, es muy importante para todos los estudiantes asistan a la escuela todos los días a fin de obtener el máximo beneficio de su educación y para

demostrar una dedicación a estar en el buen camino a la universidad. Se espera y se hace cumplir la asistencia escolar regular y puntual.

Los padres o tutores deben asegurarse de que los estudiantes lleguen a tiempo a clase todos los días. Sin embargo, los estudiantes son los que ultimadamente son responsables por su asistencia. Los estudiantes que lleguen a tiempo a clase constantemente muestran que se preocupan por su educación y lo toman en serio. Los estudiantes que constantemente llegan tarde les faltan el respeto a sus compañeros, maestros y su propio aprendizaje.

Se espera que los padres o tutores traten de programar citas médicas, del dentista, u otras citas necesarias en los días festivos o fuera de las horas de clase cuando sea posible. Si esto no se puede evitar, entonces por favor que su hijo/a asista por lo menos parte del día. Es mejor asistir a algunas clases que perder un día entero.

Ausencias

Cuando un alumno está ausente, los padres/tutores deben llamar a la escuela antes de las 9am cada día de la ausencia. Si la ausencia no se verifica por un padre antes de 48 horas, se considerará una ausencia no justificada, y puede ser que se genere un reporte de ausentismo para el estudiante.

Ausencias y Llegadas Tardes: Justificadas o Injustificadas

Todas las ausencias deben ser verificados por un padre o tutor, o la ausencia se considera injustificada. De acuerdo con la legislación estatal de California y la política de DCP, la lista a continuación describe las ausencias justificadas e injustificadas.

Ausencias y Llegadas Tardes Justificadas

- Enfermedades. Una nota del médico es necesaria para una ausencia de 3 días o más.
- Citas médicas o dentales
- Asistir al funeral de un miembro de su familia inmediata. Un día para los servicios realizados dentro del estado, y hasta tres días si el servicio se realiza fuera del estado.
- Para participar en una celebración religiosa, día de fiesta o ceremonia.
- Para obtener las vacunas requeridas, si la ausencia no dura más de cinco días.
- Participación en un evento o actividad escolar aprobada por un administrador, o cita con un administrador
- Una emergencia personal o familiar cuando es aprobada por un administrador de la escuela.
- Citas, conferencias, o entrevistas con los agentes del orden público, y los agentes de la libertad condicional.
- Permiso autorizado para padres para un estudiante embarazada o criando hasta un máximo de ocho (8) semanas.

Ausencias y Tardanzas Injustificadas

- Faltar o llegar tarde a clase o a la escuela por alguna razón que no aparece en la lista de ausencias o llegadas tardes justificadas
- Cualquier ausencia o llegada tarde que no ha sido verificada por el padre/tutor o aprobado por el administrador
- No estar en un aula asignada al inicio del período de clase
- Salir de la clase sin permiso o con permiso, pero no volver en un tiempo aceptable

Cortar Clases o la Escuela

Cortar la clase se define como uno a más de los siguientes:

- Faltar a cualquier parte del día escolar cuando ni los padres ni la escuela han dado permiso para que el estudiante falte a la escuela.
- Salir de la escuela sin permiso en cualquier momento del día escolar
- Cualquier ausencia debida a cortar es automáticamente injustificada.

Un estudiante que corta la escuela puede recibir un informe de absentismo escolar, además de las consecuencias, como tiempo obligatorio de restitución, la escuela de sábado, o el servicio comunitario.

Reponer el Trabajo Escolar

Los estudiantes que están ausentes o llegan tarde por cualquier razón, incluyendo la suspensión, son responsables por todo el trabajo que falta. Los estudiantes son responsables de saber y comprender las políticas para entregar trabajos tarde de sus maestros y comunicarse con los maestros.

Ausencias Excesivas

Ausencias excesivas son extremadamente perjudiciales para el progreso académico de un estudiante. Los estudiantes que están ausentes con demasiada frecuencia no se quedan en el camino para la universidad. Además, las ausencias excesivas y/o llegadas tardes podrían hacer que el estudiante tenga que apelar para poder graduarse.

Las siguientes directrices describen el proceso para los estudiantes que tienen ausencias injustificadas y/o ausencias justificadas excesivas.

Ausencias Excesivas Injustificadas

- Una ausencia injustificada o una llegada tarde de 30 minutos o más se considera como un evento de ausencia injustificada.
- Si un estudiante tiene un total de 3 eventos de ausencia injustificadas durante un año escolar, se generará un informe del ausentismo, y se requiere que el padre/tutor se reúna con un administrador.

Ausencias Excesivas Justificadas

- Si un estudiante está ausente 3 o más días consecutivos, una nota del médico u otro documento aprobado por un administrador se debe presentar en la oficina o el estudiante debe llegar a la escuela para comprobar la enfermedad.
- Si un alumno está ausente 10% o más del año escolar (18 días), se considera excesivo, y se notificará a la familia por carta, teléfono, o en una junta que para cada siguiente ausencia una nota del médico o documentación considerada adecuada por el administrador de la escuela será obligatorio. Además, el estudiante puede estar sujeto a una audiencia del ARB para determinar si todavía deben continuar en DCP.

Retiro debido a ausencia excesiva injustificada

Cuando los estudiantes están ausentes, la escuela hará intentos de contactar a los padres / tutores para determinar el motivo de las ausencias, incluyendo para determinar si el padre de familia/tutor ha retirado al estudiante de la escuela o lo ha matriculado en otra escuela.

Política de las Llegadas Tardes

Un estudiante que no está en su asiento asignado cuando comienza la clase se considera haber llegado tarde. Llegar tarde habitualmente puede perjudicar la habilidad del estudiante para alcanzar su potencial académico. Es inaceptable que un estudiante de preparatoria universitaria esté constantemente tarde a la clase. Los estudiantes enfrentarán consecuencias académicas y disciplinarias como resultado de tardanzas.

Llegadas Tardes Justificadas

Si una llegada tarde es debido a una cita con el médico, emergencia médica, o algún otro motivo fuera del control del estudiante, un padre/tutor puede escribir una nota para justificar la llegada tarde. El alumno no tendrá consecuencias disciplinarias. Si las llegadas tardes llegan a ser excesivas, entonces un administrador se reunirá con el padre y el estudiante para determinar los pasos necesarios para asegurar la buena asistencia.

Se espera que los estudiantes estén en sus asientos listos para comenzar a trabajar tan pronto como suene la campana. Si los estudiantes no están en su asiento, dispuestos a estar trabajando cuando suena la campana, se considerarán haber llegado tarde. Los estudiantes con tardanzas excesivas también pueden recibir una remisión y serán asignados al programa de ausentismo. Si el problema persiste, el estudiante puede ser puesto en un contrato de comportamiento. Estudiantes del 12º grado con llegadas tardes excesivas pueden perder sus privilegios.

El Ausentismo

Un estudiante se considera Legalmente Ausente si tiene tres eventos de ausentismo injustificado en un año escolar. Un evento de ausentismo injustificado una ausencia injustificada o una llegada tarde injustificada de más de 30 minutos durante el día escolar.

DCP generará un informe de ausentismo escolar y notificará, por correo y teléfono, a los padres de familia o tutores cada vez

que un estudiante está ausente sin justificación. Después de la primera notificación de ausentismo escolar, el estudiante es considerado ausente sin justificación en todas las ausencias a la escuela sin una excusa válida, o cada llegada tarde o ausencia de una clase por más de treinta minutos. Los estudiantes y padres de familia están sujetos a las disposiciones relativas a ausentismo escolar y la asistencia de conformidad a la sección 48260 eq. seq. del Código de Educación.

Además, de acuerdo con la legislación estatal de California, las acciones legales se pueden tomar en contra de un estudiante y / o los padres cuando un estudiante es declarado un alumno con ausencias injustificadas habituales. El ausentismo escolar habitual se define como ser reportado como ausente sin justificación tres o más veces durante el año escolar. Antes de declarar a un estudiante habitualmente ausente, un administrador tratará de reunirse con el estudiante y sus padres / tutores para desarrollar una solución a la cuestión de la asistencia del estudiante. Si los problemas de ausentismo escolar continúan, el estudiante puede ser remitido a la Junta de Revisión de la Asistencia Estudiantil de DCP (SARB) o un oficial de libertad condicional o el programa de mediación del fiscal de distrito.

Proceso de Notificación de Ausentismo

| | |
|--|---|
| <p>1er Ausentismo</p> <p>3er día completo ausente sin justificación, ausencia de una sola clase, o llegada tarde de 30 minutos o más</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Aviso al estudiante y la familia |
| <p>2o Ausentismo</p> <p>4o día completo ausente sin justificación, ausencia de una sola clase, o llegada tarde de 30 minutos o más</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Aviso al estudiante y la familia ● Reunirse con un administrador ● Estudiante es declarado legalmente ausente |
| <p>3er Ausentismo</p> <p>5o día completo ausente sin justificación, ausencia de una sola clase, o llegada tarde de 30 minutos o más</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Aviso al estudiante y la familia ● Reunirse con un administrador ● Estudiante es declarado ausente habitual |
| <p>4o Ausentismo</p> <p>6o día completo ausente sin justificación, ausencia de una sola clase, o llegada tarde de 30 minutos o más</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Aviso al estudiante y la familia ● Reunirse con un administrador. ● Iniciar un proceso que puede resultar en la Junta de Revisión de la Asistencia Estudiantil (ARB) y/o Programa de Mejorar la Asistencia del Fiscal del Distrito. |

Posibles Consecuencias del Ausentismo

Estudiante

- Pueda tener que asistir a clases de reposición los fines de semana
- Advertencia por escrito de un agente del orden público, que se mantendrá en el archivo hasta por 2 años, y se puede enviar a cualquier escuela que reciba los registros del estudiante.
- Se requerirá que asista a una Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil o al Programa de Mediación de Ausentismo del Fiscal de Distrito
- Pueda tener que realizar hasta 40 horas de servicio comunitario aprobado por la corte
- Puede estar sujeto a una multa de no más de \$100, más multas adicionales por no presentarse a la corte
- Pueda tener que asistir a un programa de prevención de ausentismo escolar aprobado por la corte

- Suspensión o revocación de los privilegios de conducir por un año

Padre de familia

- Puede estar sujeto a una multa de no más de \$100; en una segunda condena, una multa de no más de \$250 y hasta \$500 por una tercera condena
- Puede ser sentenciado a un programa de educación y asesoramiento para padres ordenado por la corte

Junta de Revisión de la Asistencia Estudiantil

La Junta de Revisión de la Asistencia Estudiantil está compuesta por el Director y representantes de diversas agencias de servicio de los jóvenes. DCP convoca esta junta cuando un estudiante acumula un número extraordinario de ausencias y / o llegadas tarde con el fin de ayudar a los estudiantes que faltan a la escuela o no cumplen las normas y a sus padres o tutores a resolver los problemas de asistencia escolar y de comportamiento a través del uso de la escuela y los recursos disponibles a la comunidad. Este consejo puede, entre otras cosas, recomendar los términos de la asistencia de los estudiantes, la libertad condicional, la duración de la suspensión o el retiro de la escuela. La asistencia del estudiante es obligatoria y por lo menos un padre o tutor debe estar presente.

La Inscripción Durante la Primera Semana de la Escuela

Las familias y los estudiantes serán notificados antes del fin del año académico del primer día de clases para el año siguiente. Esta información también será publicada en nuestra página web y fuera de nuestra oficina.

El padre/la madre/el tutor de un estudiante debe comunicarse con la escuela con anticipación si el estudiante estará ausente de la escuela al principio del año escolar. Cualquier estudiante que reingresa y que esté ausente durante los primeros tres días del año escolar puede perder su lugar en DCP. Las familias tendrían la opción de aplicar de nuevo para la admisión a DCP, pero se incorporarían al final de cualquier lista de espera.

El Director puede autorizar excepciones para los casos extremos, como una muerte en la familia inmediata o si el estudiante tiene una condición médica que le impida a él / ella de comenzar la escuela a tiempo. Una nota del médico se requiere en estos casos. La nota del médico debe ser proporcionada para el final del tercer día de clases para probar una condición médica existente, o el estudiante perderá su lugar en DCP.

Tenga en cuenta que las vacaciones y viajes familiares, incluyendo demoras en el viaje, no se consideran razones válidas para perder el comienzo de la escuela. Las ausencias por esas razones serán injustificadas y se iniciará el proceso de ausentismo escolar. Nosotros publicamos los calendarios escolares con suficiente anticipo específicamente para permitir a las familias a planear para el comienzo del año.

Retiro de la Escuela

Si usted elige retirar a su hijo de la escuela por cualquier razón, por favor venga a la oficina para completar los documentos necesarios. Esto nos ayuda a asegurar que la siguiente escuela de su hijo/a recibirá sus archivos a tiempo. También nos permite contactar a familias en la lista de espera para que puedan matricular a su hijo en DCP.

Proceso de Expulsión Involuntaria

La Escuela Chárter no expulsará a ningún estudiante involuntariamente por ninguna razón salvo que al padre de familia o tutor del estudiante se le haya proporcionado un aviso por escrito de la intención de expulsar al estudiante con un mínimo de cinco (5) días escolares antes de la fecha que entra en vigor la acción ("Aviso de Expulsión Involuntaria"). Este aviso por escrito será en el idioma nativo del estudiante o de los padres o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de acogida o un niño o joven sin hogar, del poseedor de los derechos educativos del estudiante. El Aviso de Expulsión Involuntaria incluirá las acusaciones en contra del estudiante y una explicación de los derechos básicos del estudiante incluyendo el derecho de solicitar una audiencia antes de la fecha que entra en vigor la acción. La audiencia concordará con los procedimientos de expulsión de la Escuela Chárter. Si los padres, tutor, o poseedor de los derechos educativos del estudiante solicitan una audiencia, el estudiante permanecerá matriculado y no se expulsará hasta que la Escuela Chárter emita una decisión final. De la manera que se usa en este documento, "expulsado involuntariamente" incluye dado de baja, despachado, trasladado, o terminado, pero no incluye suspensiones o expulsiones conforme con la política de suspensiones o expulsiones de la Escuela Chárter.

Una vez los padres de familia/tutor solicitan una audiencia, la Escuela Chárter proporcionará un aviso de la audiencia en conformidad con su proceso de audiencia para expulsiones, por medio del cual el estudiante tiene una oportunidad justa de presentar testimonio, pruebas, y testigos y de confrontar y contrainterrogar testigos adversos, y durante la cual el estudiante tiene el derecho de llevar un asesor legal o un defensor. El aviso de la audiencia será en el idioma nativo del estudiante o de los padres o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de acogida o un niño o joven sin hogar, del poseedor de los derechos educativos del estudiante e incluirá una copia del proceso de audiencias por

expulsión de la Escuela Chárter.

Si el padre de familia/tutor no responde al Aviso de Expulsión Involuntaria, al estudiante se le dará de baja en la fecha estipulada en el Aviso de Expulsión Involuntaria. Si el padre de familia/tutor solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada para la audiencia, al estudiante se le dará de baja en la fecha de la audiencia.

Si como resultado de la audiencia, al estudiante se le da de baja, se enviará un aviso al último distrito escolar de residencia conocida del estudiante dentro de treinta (30) días.

Una decisión de la audiencia de no darle de baja al estudiante no impide que la Escuela Chárter haga una recomendación similar en el futuro si el ausentismo estudiantil sigue u ocurre de nuevo.

Estudio Independiente

Downtown College Prep ("Escuela Chárter") puede ofrecer el Estudio Independiente para cumplir con las necesidades educativas de los pupilos matriculados en la Escuela Chárter. El Estudio Independiente es una opción para cualquier estudiante que estará ausente por un período de un mínimo de **5** hasta un máximo de **20** días escolares consecutivos. El Estudio Independiente requiere la aprobación del **Director u otro miembro del Equipo Administrativo de la escuela** por escrito. Bajo circunstancias atenuantes (por ej. enfermedades o lesiones graves) el **Director o su designado** pueden aprobar días adicionales de Estudio Independiente después de una conferencia con los padres de familia y el maestro. Para el año académico 2021-22 únicamente, se prescinde del tiempo máximo para el Estudio Independiente y un estudiante puede participar en el programa para un máximo del año escolar completo.

El Estudio Independiente se realiza únicamente para el beneficio educativo de los estudiantes que asisten a Downtown College Preparatory Charter School ("Escuela Chárter") como una medida de alentar la participación diaria en el trabajo escolar aún durante los momentos de ausencia. Ningún estudiante tiene la obligación de solicitar o participar en un programa de Estudio Independiente durante una ausencia. Los padres de familia deben dar aviso con **un mínimo de 10 días escolares** de la solicitud del Estudio Independiente. Bajo circunstancias atenuantes (por ej. enfermedades o lesiones graves), con la aprobación **del Director o su designado**, el maestro trabajará con los padres de familia para implementar un programa de Estudio Independiente de manera acelerada con un aviso de menos de **10** días escolares.

Cualquier niño que salga de los Estados Unidos para una vacación corta a cualquier país considerado por el Centro para Control y Prevención de Enfermedades (CDC) que tenga un riesgo más alto de exposición a tuberculosis (tales como México, las Filipinas, la India o el Sureste de Asia) TIENE LA OBLIGACION de llamar la Clínica de Tuberculosis del Condado para hacerse una prueba de tuberculosis al regresar.

La Mesa Directiva ha adoptado las siguientes afirmaciones en conformidad con la Sección 51747 del Código de Educación:

- (a) El tiempo máximo, según el nivel del grado y tipo de programa, que puede transcurrir entre el momento que se asigna una tarea de Estudio Independiente y la fecha en la cual el estudiante debe completar el trabajo asignado es **5** días salvo que se acuerde tener más tiempo, sin exceder 20 días escolares.
- (b) El Director o su designado realizarán una evaluación para determinar si está en el mejor interés del pupilo mantenerse con el Estudio Independiente según los siguientes detonadores:
 - a. Cuando cualquier pupilo no completa el 30% de las tareas durante cualquier período de 10 días escolares en todas las clases que está inscrito.
 - b. En el caso que el progreso educativo del estudiante cae debajo de los niveles satisfactorios según determinado por el "Procedimiento de Evaluación del Estudio Independiente" de la Escuela Chárter, que considera TODOS los siguientes indicadores:
 - (i) El logro y la participación del pupilo en el programa de Estudio Independiente, según indicado por el rendimiento del pupilo en las mediciones del nivel del pupilo que corresponden respecto al logro del pupilo y participación del pupilo estipulado en la Sección 52060(d), párrafos (4) y (5) del Código de Educación.
 - (ii) Completar las tareas, los exámenes, u otros indicadores que comprueban que el pupilo está trabajando en las tareas.
 - (iii) Aprendiendo los conceptos requeridos, según determinado por el maestro supervisor.
 - (iv) Progresar para completar con éxito el curso de estudio o curso individual, según determinado por el maestro supervisor.

Un registro por escrito de las conclusiones de cualquier evaluación realizada conforme a esta política se tratará como un registro obligatorio interino del pupilo. El registro se mantendrá por un período de tres años de la fecha de la evaluación y, si el pupilo se traslada a otra escuela pública en California, se enviará el registro a esa escuela.

(c) La Escuela Chárter proporcionará el contenido alineado con las normas del nivel de grado que se proporciona a un nivel de calidad y reto intelectual sustancialmente equivalente a la instrucción presencial. Para los niveles de la escuela preparatoria, esto incluirá el acceso a todas las materias ofrecidas por la Escuela Chárter para graduación y aprobado por UC o CSU como creíble bajo el criterio de admisiones A-G.

(d) La Escuela Chárter ha adoptado estrategias de reanudación de diferentes niveles para todos los pupilos que no están generando la asistencia por más de tres (3) días escolares o el 60% de los días de instrucción en una semana escolar, o que están en violación del acuerdo por escrito en conformidad con la Sección 51747(g) del Código de Educación. Estos procedimientos son los siguientes:

- a. La verificación de la información de contacto actualizada para cada pupilo matriculado;
- b. El aviso a los padres de familia o tutores de la falta de participación dentro de un día escolar de la ausencia o falta de participación.
- c. Alcance de la Escuela Chárter a fin de determinar las necesidades del pupilo incluyendo la conexión con los servicios de salud y sociales según lo descrito en el Plan de Continuidad de Aprendizaje y Asistencia de DCP cuando sea necesario;
- d. Cuando la evaluación arriba descrita se detona para considerar si permanecer en el Estudio Independiente está en el mejor interés del pupilo, se exigirá una conferencia entre pupilo-padre de familia-educación a fin de revisar el acuerdo por escrito del pupilo y reconsiderar el impacto del programa de Estudio Independiente sobre el logro y el bienestar del pupilo. Esta conferencia será una reunión que incluye, como mínimo, todas las partes que firmaron el acuerdo por escrito del Estudio Independiente del pupilo.³

(e) El siguiente plan se establecerá en conformidad con la Sección 51747(e) del Código de Educación respecto a la instrucción simultánea e instrucción en vivo:

- a. Para los pupilos en grados 4-8 inclusive, el plan de proporcionar oportunidades para la interacción diaria en vivo entre el pupilo y un empleado acreditado o no acreditado de la Escuela Chárter e instrucción simultánea de por lo menos una vez por semana para todos los pupilos a través del año escolar por el maestro supervisor asignado a cada pupilo será según lo siguiente:
 - i. Se asignarán a los estudiantes a un Especialista de Estudio Independiente acreditado quien proporcionará un mínimo de 2 horas y 45 minutos diarios de instrucción en vivo y "simultáneo" a todos los estudiantes matriculados en el programa.
 1. Clase de asesoría de 45 minutos
 2. 2 horas de horas de oficina
 - ii. Los estudiantes que no participan en el programa serán contactados diariamente por medio de texto, correo electrónico o teléfono.
- b. Para los pupilos en grados 9-12 inclusive, el plan de proporcionar oportunidades para la instrucción simultánea por lo menos semanalmente a todos los pupilos a través del año escolar por el maestro supervisor asignado a cada pupilo será según lo siguiente:
 - i. Se asignarán a los estudiantes a un Especialista de Estudio Independiente acreditado quien proporcionará un mínimo de 2 horas y 45 minutos diarios de instrucción en vivo y "simultáneo" a todos los estudiantes matriculados en el programa.
 1. Clase de asesoría de 45 minutos
 2. 2 horas de horas de oficina
 - ii. Los estudiantes que no participan en el programa serán contactados diariamente por medio de texto, correo electrónico o teléfono.

(f) Una familia puede solicitar regresar a clases presenciales por teléfono, correo electrónico o al presentar un formulario en cualquier momento. A fin de poder apoyar su transición, se les ofrecerá a los estudiantes un asiento en persona lo antes posible y en ningún caso, no más tarde de cinco días de instrucción.

(g) Se mantendrá en los archivos un acuerdo maestro por escrito del Estudio Independiente para cada estudiante. Cada acuerdo se firmará y se pondrá la fecha y entrará en vigor previo al comienzo de reportar la asistencia (ADA) en conformidad con ese acuerdo. El acuerdo tendrá todos los artículos exigidos por la Sección 51747 del Código de Educación, según lo abajo listado, y se renovará cada año escolar.

- La manera, hora, frecuencia, y lugar para entregar las tareas de un estudiante y para reportar el progreso académico del pupilo, y para la comunicación con el padre de familia o tutor de un pupilo respecto al progreso académico del pupilo.
- Los objetivos y métodos de estudio para el trabajo del estudiante, y los métodos usados para evaluar ese trabajo.
- Los recursos específicos, incluyendo los materiales que estarán a la disposición del estudiante. Estos recursos incluirán confirmar o proporcionar acceso a todos los pupilos a la conectividad y dispositivos adecuados para participar en el programa educativo y completar el trabajo asignado.
- Una declaración de las políticas adoptadas en este documento respecto al tiempo máximo asignado entre la tarea y completar el trabajo asignado de un estudiante, y el nivel de progreso educativo satisfactorio y el número de tareas que faltan previo a una evaluación para ver si se le debe permitir al estudiante seguir en el Estudio Independiente.
- La duración del acuerdo de Estudio Independiente, incluyendo las fechas del comienzo y del final para la participación del estudiante en el Estudio Independiente según el acuerdo. Ningún acuerdo de Estudio Independiente tendrá vigencia por un período de más de un año.
- Una declaración del número de créditos por materia u otra medición de logro académico que acumulará el estudiante al completarlo.
- Una declaración detallando el apoyo académico y otro apoyo que se le proporcionará para abordar las necesidades de los pupilos que no están rindiendo a su nivel del grado, o que necesitan apoyo en otras áreas, como los Aprendices de Inglés, individuos con necesidades especiales para poder concordar con el programa o plan de educación individualizada en conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973 (29 U.S.C Sec. 794), los pupilos en cuidado de acogida o sin vivienda, y los pupilos que requieren el apoyo de salud mental.
- La inclusión de una declaración que el Estudio Independiente es una alternativa educativa opcional en la cual ningún estudiante tiene la obligación de participar.
- Cada acuerdo por escrito lo firmará, previo al comienzo del Estudio Independiente, el estudiante, el padre de familia, tutor o cuidador del estudiante, si el estudiante es menor de 18 años de edad, el empleado acreditado que ha sido designado para tener la responsabilidad de la supervisión general del Estudio Independiente, y todas las otras personas que tienen una responsabilidad directa por proporcionar ayuda con la instrucción al estudiante. Durante el año académico 2021-22, el acuerdo por escrito puede ser ejecutado dentro de 30 días del comienzo del programa de Estudio Independiente.
- La Escuela Chárter cumplirá con las secciones 51745 hasta 51749.3 del Código de Educación y las provisiones de la Ley de Escuelas Chárter de 1992 y las regulaciones de la Mesa Directiva de Educación del Estado adoptadas en la misma.

Conducta Estudiantil

DCP está comprometido a crear la cultura y tradición necesaria para crear comunidad y un sentido de propósito común. Se espera que todos los estudiantes apoyen las normas culturales y tradiciones, y que contribuyan al crecimiento y desarrollo de la comunidad. Como tal, los estudiantes son responsables por sus acciones mientras en el plantel escolar; mientras van o regresan de la escuela; durante el almuerzo (ya estén dentro o fuera de nuestro campus); y durante, o mientras van o regresan de alguna actividad patrocinada por la escuela.

DCP también implementa un enfoque restaurativo para la disciplina, centrándose en la construcción de comunidad, la rendición de cuentas y la reparación de daños cuando los estudiantes se comportan fuera de las normas y compromisos esperados. Se les pide a los estudiantes que reflexionen sobre su comportamiento y el daño causado, reparen el daño y desarrollen habilidades para tomar mejores decisiones en el futuro.

Para obtener una copia completa de los requisitos de disciplina de DCP, por favor revise las Políticas y Procedimientos de Suspensiones y Expulsiones en el Apéndice 1.

Compromiso a Fomentar un Entorno de Aprendizaje Seguro y de Apoyo

Mientras que DCP se propone a ayudar a todos los estudiantes a realizar todo su potencial, DCP también está comprometido a crear un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo. Por lo tanto, DCP espera que los estudiantes actúen de manera que apoye este compromiso.

Los estudiantes que actúen de maneras inconsistentes para fomentar un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo serán disciplinados de acuerdo con las políticas y prácticas de disciplina estudiantil de DCP que puede incluir suspensión y hasta expulsión.

Recompensas y Consecuencias

Los estudiantes serán reconocidos regularmente por demostrar los valores de la escuela o por hacer un esfuerzo excelente. Varios estudiantes serán reconocidos por ser el "Lobo de la Semana." Los maestros también harán llamadas telefónicas positivas a casa con regularidad a las familias para hacerles saber de los logros de sus estudiantes. Los estudiantes también pueden obtener privilegios especiales, tales como viajes, premios, o pases de vestido libre como recompensa por un trabajo bien hecho.

Cuando los estudiantes deciden participar en el mal comportamiento y toman malas decisiones, nuestro primer paso es ayudar al estudiante a remediar la situación y para hacer lo correcto. Al corregir el mal, el alumno aprenderá a asumir la responsabilidad de su comportamiento y se sostiene a un alto nivel.

Progresión de los Procedimientos Disciplinarios

El personal de DCP utilizará las siguientes medidas para garantizar que los estudiantes exhiban comportamientos listos para la universidad y que los padres trabajen con el personal de la escuela para construir una cultura escolar positiva.

- Seguimiento del comportamiento de los estudiantes en nuestra base de datos de la escuela
- Contactar y reunirse con las familias
- Dar a los estudiantes la opción de participar en una "Conferencia Restaurativa" y / o "Círculo Restaurativo"
- Desarrollar contratos de comportamiento
- Celebrar reuniones con una combinación de asesores, padres, maestros, administradores, consejeros o agentes del orden
- Suspende
- Revisar la inscripción continua (o recomendar la expulsión)

Tenga en cuenta que las consecuencias e intervenciones disciplinarias se utilizarán únicamente como pautas generales. DCP puede elegir pasos alternativos para abordar las infracciones, incluyendo, cuando sea apropiado, las suspensiones y expulsiones de acuerdo con la política de suspensiones y expulsiones de DCP. Las preguntas sobre este proceso deben dirigirse a un administrador.

Comportamiento Relacionado con Pandillas

Las pandillas son uno de los mayores desafíos para la seguridad de todos los estudiantes. DCP aborda el problema de las pandillas utilizando los siguientes principios:

- La seguridad de nuestros estudiantes es absolutamente de máxima prioridad.
- No permitiremos pandillas en los campus de DCP
- Con el apoyo adecuado, los estudiantes pueden alejarse de las pandillas y elegir un mejor camino para sí mismos.

Creemos que la mejor manera de abordar el comportamiento relacionado con las pandillas es trabajar con las familias. DCP busca ayudar a los estudiantes a alejarse de las pandillas. Los miembros del personal están capacitados sobre cómo observar las señales de que los estudiantes están interesados o afiliados a pandillas. Si los miembros del personal observan tal comportamiento, se contactará a las familias y el problema en cuestión se abordará de inmediato. Por ejemplo, a los estudiantes que vengan a la escuela vestidos de rojo o azul se les pedirá que se cambien de ropa. Si el uso de dicha ropa se convierte en un problema recurrente, los estudiantes pueden ser puestos en un contrato de comportamiento de pandillas y / o enfrentar consecuencias más serias.

Es importante señalar que, si bien DCP se compromete a ayudar a los estudiantes, puede haber casos en los que los estudiantes se involucren abiertamente en comportamientos relacionados con pandillas o rechacen los intentos de ayudar. En estas circunstancias, incluso una infracción por primera vez podría tener consecuencias más graves o graves.

Comportamientos de consecuencias graves

Si bien hay una serie de delitos que podrían tener consecuencias graves, incluida la suspensión y / o expulsión, DCP desea destacar las siguientes ofensas atroces como particularmente perjudiciales para la misión de DCP:

- Posesión, uso, venta o distribución de drogas.
- Posesión, uso, venta o distribución de alcohol.
- Comportamiento relacionado con pandillas, que incluye, entre otros, aparecer en el campus o en cualquier lugar cerca del campus vistiendo rojo o azul o cualquier otro accesorio relacionado con pandillas.
- Pelear
- Agresión hacia cualquier miembro del personal.

Los estudiantes que cometan las ofensas arriba mencionadas enfrentarán serias consecuencias, que pueden incluir suspensión y/o expulsión.

Acuerdo de Comportamiento

Se puede colocar a los estudiantes en un acuerdo de comportamiento para ayudarles a corregir su comportamiento. Hay dos niveles de acuerdo de comportamiento:

Acuerdo de Comportamiento de Nivel 1

Un Acuerdo de Comportamiento identifica las conductas problemáticas específicas que un estudiante necesita mejorar y las conductas deseadas. El acuerdo de comportamiento es firmado por un padre, el estudiante y un maestro o administrador. El acuerdo está diseñado para ayudar al estudiante a corregir su comportamiento.

Acuerdo de Comportamiento de Nivel 2

Un acuerdo de Nivel 2 generalmente se desarrolla después de que un estudiante comete una falta grave y es suspendido. El acuerdo especifica lo que el estudiante debe hacer para mantenerse al día en DCP. El acuerdo generalmente identificará la(s) conducta(s) problemática(s), la(s) conducta(s) deseada(s) y también especificará qué restitución (como servicio comunitario) debe completar el estudiante. El incumplimiento de los términos del acuerdo puede resultar en más consecuencias disciplinarias hasta e incluyendo suspensión y expulsión.

El Director determinará la duración del acuerdo y podrá extenderse por cualquier infracción enumerada en conducta y comportamiento.

Suspensión

La suspensión tiene como objetivo alejar al estudiante de sus compañeros y de la clase o del entorno escolar. Esta separación le da al estudiante tiempo para reflexionar sobre su comportamiento y considerar un patrón de comportamiento que será más positivo.

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por violar las reglas de conducta / comportamiento de DCP de acuerdo con la Política de Suspensión y Expulsión de DCP.

Puede encontrar más información sobre las políticas y procedimientos de suspensión y expulsión en el Apéndice 1.

Propiedad Escolar Perdida o Dañada

Si un estudiante daña intencionalmente la propiedad de la Escuela Chárter o la propiedad personal de un empleado de la Escuela Chárter, o no devuelve un libro de texto, libro de la biblioteca, computadora/tableta u otra propiedad de la Escuela Chárter que se le ha prestado al estudiante, los padres / tutores pueden ser económicamente responsables por todos los daños causados por la mala conducta del estudiante, sin rebasar diez mil dólares (\$10,000), ajustado anualmente para la inflación. Después de avisarles a los padres de familia o tutor del estudiante por escrito de la presunta mala conducta del estudiante y otorgándole al estudiante el debido proceso, la Escuela Chárter puede retener las calificaciones, expedientes académicos y diplomas del estudiante hasta que se hayan pagado los daños. Los registros pueden ser retenidos del estudiante y los padres de familia/tutor, pero no se retendrán de una escuela que los solicita. Si el estudiante y los padres de familia/tutor no pueden pagar por los daños o devolver la propiedad, la Escuela Chárter proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago monetario por los daños. Al completar el trabajo voluntario, se liberarán las calificaciones y el diploma del estudiante.

Búsquedas

La persona y / o los efectos personales de un estudiante (por ejemplo, mochila, bolso, etc.) pueden ser registrados si un funcionario escolar tiene sospechas razonables de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas y regulaciones de la escuela autónoma, incluidas, entre otras, posesión de materiales ilegales, no autorizados o de contrabando. Los materiales ilegales, no autorizados o de contrabando incluyen aquellos materiales que son peligrosos para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal escolar, son perturbadores o potencialmente perturbadores, o que han sido citados como no autorizados en las reglas o regulaciones escolares.

Política de Vestimento y Uniforme

El propósito de nuestro código de uniforme es crear un ambiente de aprendizaje seguro y productivo, que se centra en preparación universitaria. Al igual que los médicos, enfermeras, abogados, y maestros tienen vestimenta apropiada a sus profesiones, esperamos que los estudiantes vistan apropiadamente para un ambiente de aprendizaje riguroso.

Los estudiantes deben estar en uniforme todos los días. No pueden entrar en clase sin estar en uniforme. Si un estudiante no está en uniforme, los padres serán contactados y el estudiante estará en la oficina hasta que el uniforme se lleva a la escuela.

Los estudiantes pueden ganar días sin uniforme. En estos casos, los estudiantes recibirán un pase o una carta para mostrar a los padres que no tienen que traer uniforme.

Código de Vestimenta de DCP

Zapatos

- Punta y talón cerrado
- No llevar sandalias ni pantuflas
- Nada de rojo o azul en ninguna parte superior del zapato
- No puede traer zapatos de Nike Cortez
- No tacones

Pantalones/pantalones cortos (shorts)/faldas

- Todo pantalón, pantalones cortos, y faldas deben ser color caqui o negro. No jeans.
- No llevar pantalón, falda, pantalones cortos cortados, todos deben tener bastilla
- No se permiten mallas, sudaderas o pantalones o shorts de ejercicio
- Los pantalones cortos, las faldas y los vestidos deben llegar a la altura del brazo a los lados de la punta de los dedos
- Toda la ropa debe ser de talla apropiada
- No se puede atar los pantalones con ligas
- Nada excesivamente holgado o ajustado

Camisas

- Las camisas Polo de DCP u otra camisa aprobada por DCP (por ej. Lobo de la Semana) o camisa lisa Polo/con Cuello y debe ser negra, gris, anaranjada, morada o blanca (colores de DCP únicamente) deben usarse todos los días
- Las camisas deben quedar bien tallados
- Las camisas no se pueden atar con ligas o bandas elásticas para el pelo
- No se permite abdomen al descubierto

Suéteres/sudaderas/chamarras/mochilas

- DCP no requiere que los estudiantes usen suéteres y chamarras pero si se usan deben tener el logo de DCP y deben ser negras, grises, anaranjadas, moradas o blancas (colores de DCP únicamente).
- Todas las chamarras, suéteres o ropa exterior no aprobada deben quitarse en el campus.
- Las sudaderas o chaquetas en la clase tienen que llevar el logotipo de DCP
- Las mochilas no pueden ser azules ni rojas sólidas
- No palabras obscenas, fotos, comentarios racistas, o referencias a las drogas/alcohol/tabaco

Educación Física

- Playera de educación física de DCP
- Pantalones cortos de DCP o pantalones cortos negros sin diseño
- Pantalones de ejercicio (sweatpants) negro o gris sólido
- Los estudiantes necesitan zapatos que les permita participar en todas las actividades físicas de la clase

Accesorios

- No se permiten pinchos ni nada que pueda ser peligro a otros
- No se permiten sombreros, gorras u otra cosa que cubre la cabeza en campus salvo que sea por razones religiosas
- No se permite usar pintura de uñas roja o azul
- No se permite el maquillaje o joyería excesiva o que distrae
- No se debe mostrar palabras, imágenes o insultos obscenos, ni hacer referencias a drogas/alcohol/tabaco

Ningún artículo de ropa, accesorios u otros objetos rojos o azules sólido que es con el propósito de afirmar el interés/afiliación pandillera.

Situaciones Donde el Uniforme DCP No Es Requisito

Política de Vestimento para Estudiantes del 12º Grado

Los estudiantes del doceavo año no requieren el uso de uniforme de DCP y tienen su propia política de vestimento. Por favor acuda a la sección de las políticas para los estudiantes de 12º grado.

Día de la Ropa Universitaria

El Día de la Ropa Universitaria sucede en todos los campus. Este es el día cuando el personal de DCP se viste en ropa universitaria y comparte con los estudiantes sobre sus propios caminos universitarios. Los estudiantes son bienvenidos a participar en el Día de Ropa Universitaria. Después de esta experiencia clave, los estudiantes son bienvenidos a llevar ropa universitaria en lugar del uniforme, junto con el personal, el Día de la Ropa Universitaria. Los estudiantes que participan en Día de Ropa Universitaria pueden usar jeans y ropa universitaria.

Días de Espíritu de la Escuela

El concilio estudiantil desarrollará una lista de días de espíritu de la escuela.

Ropa Profesional

A veces, los estudiantes de DCP tienen que hacer presentaciones a sus compañeros o gente fuera de la comunidad de DCP. En estas ocasiones, animamos a los estudiantes a vestirse en una manera más formal para mostrar que tomamos en serio el aprendizaje. Se darán a los estudiantes las expectativas de cómo vestirse en una manera profesional.

Días sin Uniforme

Los estudiantes pueden ganar los días sin uniforme. Los padres recibirán una carta o los estudiantes recibirán un pase para verificar que no tienen que llevar su uniforme en un día. Vea el Código de Vestimenta para las directrices para los días sin uniforme.

Política de Infracciones del Uniforme

Los estudiantes que no tengan su uniforme serán reportados a la oficina inmediatamente para obtener un uniforme de su madre/padre, comprar un uniforme (si hay disponibles) o salir del campus con la aprobación de los padres. Se le dará una remisión al estudiante cada vez que esté en la escuela sin uniforme, y múltiples violaciones resultarán en una detención.

Política de Artículos Personales del Estudiante

Artículos Personales y Materiales Escolares

Esperamos que los estudiantes de DCP vengan a la escuela preparados para aprender todos los días. Esto incluye tener todos los útiles necesarios de aprendizaje. Reconocemos también que los estudiantes traen artículos personales a la escuela. Los estudiantes traen artículos de uso personal bajo su propio riesgo. La escuela no se hace responsable de la pérdida o robo de objetos personales. Los artículos personales que interrumpen el aprendizaje de los estudiantes o que presentan un riesgo para la seguridad están sujetas a confiscación.

La lista siguiente incluye algunas pautas en cuanto a los materiales apropiados y objetos personales:

Materiales Escolares

- No se permiten fotografías, escritos o imágenes que promueven las drogas, alcohol, violencia o cualquier otra actividad ilegal.
- No se permiten palabras o imágenes obscenas
- No se permiten imágenes o palabras que denigren o difaman a un grupo racial, étnico o de minorías
- No se permiten símbolos, colores, o imágenes relacionados con las pandillas

Artículos Personales

- No se permiten punteros láser.
- No se permiten los teléfonos celulares, mp3 encendidos o en uso; sólo para uso permitido. (Ver Política de teléfono celular) El uso no permitido resultará en la confiscación.
- Las computadoras personales son para uso exclusivamente académico. Las computadoras portátiles son sujeto a la confiscación, si son utilizados para otra cosa aparte de las tareas escolares.
- Cualquier cosa que distraiga / interrumpa el ambiente escolar está sujeto a confiscación.

Política de los Teléfonos Celulares

Los estudiantes que optan por llevar teléfonos celulares a la escuela siempre lo hacen bajo su propio riesgo. La escuela no se hace responsable de los artículos personales perdidos o robados. Además, hay límites específicos sobre el uso adecuado de los teléfonos celulares en campus. La intención de estas políticas es garantizar que los teléfonos celulares no interrumpan el aprendizaje estudiantil. Las siguientes normas se deben seguir:

Normas Generales

- Las llamadas se pueden hacer sólo antes o después de la escuela.
- Durante el horario escolar, el teléfono debe estar apagado y fuera de la vista o en un espacio indicado por el maestro
- Los teléfonos celulares no deben cargarse en la escuela.
- Cualquier uso permitido a un estudiante de un teléfono celular siempre debe seguir nuestra política de tecnología. El incumplimiento resultará en la confiscación del teléfono celular y la revocación del privilegio.

Usos Aceptables de los Teléfonos Celulares en la Escuela

En DCP, reconocemos que las herramientas que usan los estudiantes para aprender están cambiando, y un teléfono celular puede ser una herramienta útil para los estudiantes en el acceso a la información y la participación en el aprendizaje. Por lo tanto, los estudiantes tienen la posibilidad de ganar los siguientes privilegios con la supervisión del personal:

- Utilizar el teléfono celular personal en la clase para acceder a programas que se utiliza para propósitos de la escuela y según indicado por un miembro del personal
- Tomar una foto o un vídeo si por una asignación de clase específica y con el permiso del personal
- Utilizar las funciones de teléfonos celulares de otras maneras según indicado y permitido por un miembro del personal
- En caso de emergencia, o como respuesta a una amenaza percibida de peligro
- Cuando un médico y cirujano acreditado determina que la posesión o uso de un dispositivo privado es necesario para la salud o el bienestar del estudiante.
- Cuando la posesión o uso de un dispositivo privado se exige en el programa de educación individualizada del estudiante.

Política de los Teléfonos Celulares en el Baño

Cuando los estudiantes salen de clase para usar el baño, tienen que entregar su(s) celular(es) y/u otros dispositivos a sus maestros. El/la maestro/a le regresara el dispositivo cuando el estudiante regrese e ingrese a clase, o a la hora del descanso si es el momento es inadecuado/interrumpe. Si el estudiante se encuentra afuera de clase con un dispositivo (durante el horario de clase) puede ser que el dispositivo sea confiscado por el/la maestro/a o miembro del equipo escolar.

Confiscación y Devolución del Teléfono Celular

En el caso que se confisque un teléfono celular por causa del uso indebido del estudiante, la administración puede solicitar que el padre/la madre/el tutor llegue a la escuela a recoger el teléfono celular en lugar de devolverlo directamente al estudiante. Esto queda a discreción de la administración de la escuela.

Audífonos

Los estudiantes pueden usar audífonos personales dentro del salón de clases únicamente cuando se utiliza software /programas de DCP y / o tienen el permiso del maestro. Los audífonos no pueden ser usados al aire libre o durante la clase de educación física, sin el permiso del maestro.

Bicicletas, Patinetas y Motonetas

- No se debe andar, sentarse o pararse en las bicicletas, patinetas, patines en línea, patines de ruedas, o motonetas en el campus.
- Las bicicletas deben ser caminadas en el campus y la ley del estado requiere que todos los estudiantes usen cascos de bicicleta para llegar y regresar de la escuela al montar sus bicicletas.
- Los estudiantes deben traer su propio candado para asegurar su bicicleta al portabicicletas. Los estudiantes traen bicicletas a su propio riesgo.
- o Las patinetas y bicicletas no deben usarse en ningún momento en el campus; por lo tanto, deben estar encadenados en la bodega principal o en el portabicicletas para la duración del día escolar.

Política de Confiscación de Prendas Personales

Cualquier cosa que interrumpe el ambiente de aprendizaje, viola las reglas de la escuela, o que de otra manera distraiga o no sea apropiado en un ambiente escolar puede ser confiscado y devuelto a sus padres. Los estudiantes no pueden utilizar ningún dispositivo electrónico, tales como reproductores de música portátiles, cámaras y teléfonos celulares en la escuela sin el permiso de un miembro del personal.

Las consecuencias por traer artículos que son inapropiados o que distraen serán las siguientes:

Primera Vez

Guardar el artículo en la oficina. Contactar padres. Se puede recoger el artículo al fin del día.

Segunda Vez

Guardar el artículo en la oficina. Contactar padres. Los padres de familia pueden recoger el artículo durante las horas de oficina.

Tercera Vez

Guardar el artículo en la oficina. Contactar a los padres. Detención durante el almuerzo. Debe firmarse un contrato de conducta.

Un padre/tutor puede designar a otro adulto para recoger el artículo confiscado.

Estacionamiento Para Estudiantes

No hay estacionamiento para los estudiantes dentro de la escuela y los estudiantes NO se pueden estacionar en los estacionamientos de la escuela durante el día escolar. El estacionamiento de DCP está reservado para el personal escolar, padres y visitantes de la comunidad con citas con el personal de la escuela. Los estudiantes se pueden estacionar fuera de la escuela a su propio riesgo. Los vehículos no autorizados que estén en la propiedad escolar pueden ser remolcados al costo del propietario.

Alimentos / Bebidas

No se permite comer o beber (excepto agua) en los salones de clase sin el permiso del maestro o de un miembro del personal. Los alimentos sólo son permitidos en áreas designadas para comer, y afuera.

Expectativas durante el Almuerzo y Descansos

Los estudiantes deben estar dentro de los límites designados durante el almuerzo y los descansos. Los estudiantes no pueden salir del campus durante el almuerzo o los descansos. Los estudiantes sólo deben ir a la oficina durante el

almuerzo y los descansos por razones válidas.

Los estudiantes deben tener un comportamiento seguro y responsable durante el almuerzo y los descansos. Los estudiantes pueden estar en un salón de clases sólo con la supervisión de un miembro del personal.

Los estudiantes son responsables de mantener la escuela limpia. Los estudiantes deben recoger por sí mismos después de comer, y asegurar que la basura se bota de manera apropiada en los botes de basura.

Entrar al salón de clases

Esperamos que los estudiantes de DCP muestren ganas en todo lo que hacen. Esto se refleja desde el primer momento que entran al salón de clases. Se espera que los estudiantes de DCP estén preparados para cada clase con los materiales necesarios y estar en uniforme antes de entrar en la clase. Se espera que los estudiantes de DCP comiencen a trabajar lo más rápido posible después de entrar a la clase.

Salida / Fin de Clase

Lo más importante a recordar es que los maestros despiden a la clase, no los relojes o campanas. Los estudiantes no pueden salir de clase hasta que el maestro les diga. Las tareas deben ser escritas en las agendas al final de la clase, y los estudiantes deben dejar de su zona de escritorio limpio y libre de basura para que esté lista para la próxima clase. Se espera que los estudiantes sigan las expectativas del maestro sobre cómo salir de la sala de clase.

Asamblea

DCP tiene asambleas semanales como una de construir comunidad. Durante las asambleas tenemos la oportunidad de profundizar en las relaciones con la comunidad, la misión y los valores de DCP.

Embajadores (Dar la bienvenida a los visitantes)

Embajadores estudiantiles se utilizan como una extensión de los valores y la misión de DCP. Los embajadores son responsables para saludar a los visitantes que vienen al campus e informarles de las actividades diarias y los objetivos de aprendizaje.

Expectativas en los Eventos Patrocinados por la Escuela

Todas las reglas y expectativas de DCP aplican en cualquier evento patrocinado por la escuela, tanto dentro como fuera del campus. Estudiantes de DCP deben respetar y representar la misión, los valores y las expectativas, mientras están en cualquier evento patrocinado por la escuela. Esto incluye, pero no se limita a los eventos deportivos, eventos de reclutamiento, celebraciones, viajes de campo y pernoctaciones. El personal de DCP tiene la jurisdicción para identificar cualquier comportamiento que podría ser una violación de las expectativas y por lo tanto tiene la autoridad para distribuir consecuencias necesarias.

Limpieza del Campus, Vandalismo y Grafiti

Intencionalmente dañar, pintarrapear, o robar cualquier parte de la propiedad de la escuela o la propiedad privada es inaceptable y no será tolerado. Los estudiantes culpables de hacer daños en el campus de la escuela, la propiedad privada o cualquier propiedad asociada con DCP de modo alguno, como por el marcado, botar basura, destruir el follaje o la pintar en los escritorios ganará una remisión y estarán sujetos a la suspensión o expulsión, de acuerdo con la política de suspensión y expulsión (Vea Apéndice 1).

Los estudiantes y sus padres / tutores serán responsables por el costo de los daños o pérdidas. Si cualquier daño accidental o pérdida se produce como resultado de una conducta inapropiada, el estudiante y sus padres/tutores son económicamente responsables por el daño o pérdida a la Escuela o la propiedad de la Escuela.

Demonstraciones Públicos de Afecto

Los estudiantes no pueden participar en demostraciones de afecto que se consideren ofensivas, sexuales por su naturaleza, o inapropiado para el ambiente escolar. Esto incluye, pero no se limita a los besos y contacto físico inapropiado.

DCP se reserva el derecho de considerar un acto como inapropiado para el ambiente escolar.

- Se contactará a los padres/tutores y los estudiantes tendrán consecuencias disciplinarias.
- o Tomarse de la mano está permitido.

Información Estudiantil

Lo siguiente proporciona un resumen general breve de información importante.

Información de Contacto

Los padres / tutores deben notificar a la oficina tan pronto como ocurra cualquier cambio de información de contacto (número de teléfono, dirección, etc.). Esto asegurará que cualquier comunicación será recibida sin demora o interrupción.

Archivos Cumulativos

La ley estatal requiere que la escuela mantenga cierta información. Cuando sea necesario, el archivo acumulativo es el archivo académico de un estudiante de kindergarten hasta la escuela preparatoria. El personal de la escuela con intereses educativos legítimos, escuelas de inscripción previsto, administradores educativos especificados federales y estatales, y los que proporcionan ayuda financiera tienen derecho a acceder a los registros del alumno sin el consentimiento de los padres. El acceso puede ser obtenido sin consentimiento de los padres en respuesta a una orden judicial (§ 49076, 49077, 49078) y en otras circunstancias específicas según sea permitido por ley y la política de la Escuela Chárter.

Los archivos escolares se enviarán a solicitud de una escuela a la cual el padre / tutor traslada a un estudiante. Los padres / tutores siguen teniendo el derecho de revisar los archivos, ya sea antes o después del traslado a otra escuela. Si tiene alguna pregunta con respecto a los archivos de un estudiante de la escuela, por favor póngase en contacto con un administrador.

Reclutamiento Militar

Bajo la provisión de la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás (*No Child Left Behind Act*) (NCLB), todas las escuelas secundarias que reciban fondos bajo esta provisión deben proveer a las fuerzas armadas acceso a la información de los estudiantes con fines de reclutamiento.

DCP deben de proveer, a solicitud de los reclutadores militares o una institución de educación superior, el acceso a los nombres, direcciones, y listados telefónicos de los estudiantes de preparatoria, designado como "datos del directorio." Dicha información puede incluir:

| | |
|---|----------------------|
| Nombre | Campos de Estudio |
| Dirección | Fechas de Asistencia |
| Fecha y Lugar de nacimiento | Diplomas y Premios |
| Ultima institución educacional atendida | |

Los estudiantes de preparatoria o los padres pueden solicitar que esta información no se proporcione sin el consentimiento escrito de los padres. Favor de ponerse en contacto con el Gerente de Operaciones Escolares para obtener más información.

Registros Estudiantiles, incluyendo el Reto de Registros e Información del Directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) les otorga a los padres de familia y los estudiantes que tienen 18 años de edad o más ("estudiantes que cumplen los requisitos") ciertos derechos respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante 5 días hábiles posterior al día que recibe DCP una solicitud para obtener el acceso. Los padres de familia o los estudiantes que cumplen los requisitos deben presentar al director escolar o un designado una solicitud por escrito que identifica los registros que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos para otorgar el acceso y notificará al padre/la madre o estudiante que cumple los requisitos de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho de solicitar la enmienda de los registros escolares del estudiante que el padre/la madre considera imprecisos, engañosos, o de otra manera en violación de los derechos a la privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres de familia o los estudiantes que cumplen los requisitos que desean solicitarle a DCP enmendar un registro deben escribirle al director escolar o un designado, identificando claramente la parte del registro que quieren cambiar, y especificando por qué razón debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el registro conforme a la solicitud del padre/la madre o el estudiante que cumple los requisitos, la escuela notificará al padre/la madre o al estudiante que cumple los requisitos de la decisión y de su derecho a una audiencia respecto a la solicitud de una enmienda. Se proporcionará información adicional al padre/la madre o al estudiante que cumple los requisitos cuando se solicite la

audiencia. Si la Escuela Chárter decide enmendar el registro a solicitud de los padres de familia o estudiante que cumple los requisitos, el Director debe ordenar la corrección o la eliminación y destrucción de la información e informar por escrito a los padres de familia o al estudiante de la enmienda.

3. El derecho de proporcionar el consentimiento por escrito previo a que la escuela divulgue información personalmente identificable (PI) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin el consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleado por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal de salud o médico y el personal de la unidad del orden público) o una persona que sirve en la mesa directiva. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario o contratista externo a la escuela que desempeña un servicio o función institucional para la cual de otra manera la escuela usaría sus propios empleados y quien está bajo en control directo de la escuela respecto al uso y mantenimiento del PI de los registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta, un padre/una madre o estudiante sirviendo como voluntario en un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamación; o un padre/una madre, estudiante, u otro voluntario ayudando a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

Mediante solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin el consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en la cual un estudiante busca o tiene intención de matricularse, o en la que ya se encuentra matriculado si la divulgación es con el propósito de la matriculación o traslado del estudiante.

Tome en cuenta que la Escuela Chárter no liberará información a terceros con propósitos de ejecución migratoria, excepto según lo exigido por la legislación o una orden tribunal.

4. El derecho de presentar una queja al Departamento de Educación de los EE.UU. acerca de los incumplimientos presuntos por la Escuela Chárter de Morgan Hill referente a los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Student Privacy Policy Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

FERPA permite la divulgación de PII de los registros estudiantiles, sin el consentimiento de los padres o el estudiante que cumple los requisitos, si la divulgación cumple ciertas condiciones encontradas en §99.31 de las regulaciones de FERPA. Con excepción de las divulgaciones a los funcionarios de las Escuelas Chárter, las divulgaciones relacionadas a algunas órdenes judiciales o citaciones legalmente emitidas, las divulgaciones de la información del directorio, y las divulgaciones a los padres o el estudiante que cumple los requisitos, §99.31 de las regulaciones de FERPA exigen a la Escuela Chárter registrar la divulgación. Una Escuela Chárter puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo de los padres o del estudiante que cumple los requisitos a las siguientes partes:

1. Funcionarios de la Escuela Chárter que tiene un interés educativo legítimo según definido por 34.C.F.R. Parte 99;
2. Otras escuelas a las que busca o tiene la intención de matricularse siempre que la divulgación sea para propósitos relacionados con la matriculación o traslado del estudiante. Cuando un estudiante se traslada de escuela, la Escuela Chárter enviará el original o una copia del expediente cumulativo del estudiante al distrito o escuela privada destinataria dentro de diez (10) días escolares después de la fecha que se recibe la solicitud de la escuela pública o escuela privada donde piensa matricularse el estudiante. La Escuela Chárter hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres de familia o al estudiante que cumple los requisitos de la solicitud por los registros en la última dirección conocida de los padres de familia o del estudiante salvo que la divulgación sea iniciada por los padres o el estudiante que cumple los requisitos. Adicionalmente, La Escuela Chárter les dará a los padres de familia o al estudiante que cumple los requisitos, bajo solicitud, una copia del registro que se divulgó y les dará a los padres o al estudiante que cumple los requisitos, bajo solicitud, una oportunidad para tener una audiencia.
3. Ciertos funcionarios gubernamentales listados en 20 U.S.C. § 1232g(b)(1) a fin de realizar funciones legales.
4. A las partes indicadas en conexión con la ayuda financiera para el cual ha aplicado el estudiante o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar los requisitos a cumplir para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda, o ejecutar los términos y condiciones de la ayuda.
5. Organizaciones realizando ciertos estudios para la Escuela Chárter en conformidad con 20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(F).

6. A las organizaciones acreditadoras para realizar sus funciones acreedoras.
7. Los padres de un estudiante dependiente según lo definido en la sección 152 del Código de Impuestos Internos.
8. Individuos o entidades, en cumplimiento con una orden judicial o una citación legalmente emitida. Sujeto a las excepciones encontradas en 34 C.F.R. § 99.31(a)(9)(i), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar a los padres de familia o al estudiante que cumple los requisitos de la orden o citación en antelación del cumplimiento, para que los padres o el estudiante que cumple los requisitos pueda buscar una orden de protección.
9. Personas que necesitan saber en casos de emergencias de salud y seguridad;
10. Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia de menores, conforme a la legislación estatal específica;
11. Una agencia para familias de acogida con jurisdicción sobre un estudiante actualmente o previamente matriculado, un miembro del personal de un programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable por la educación o administración del caso de un estudiante, y un cuidador (independientemente que haya sido nombrado el cuidador como el poseedor de los derechos educativos del estudiante) que tiene responsabilidad directa por el cuidado del estudiante, incluyendo un padre de acogida acreditado o con licencia, un miembro familiar con o sin parentesco, o una familia de recurso, puede acceder el registro actual o más actualizado de las calificaciones, transcripciones, asistencia, disciplina, y comunicación en línea en las plataformas establecidas por la Escuela Chárter para los estudiantes y padres de familia, y cualquier programa de educación individualizada ("IEP") o plan de Sección 504 que pudo haber desarrollado o mantenido la Escuela Chárter; y/o
12. Una víctima de un perpetuador de un delito de violencia o un delito sexual no forzoso. La divulgación puede incluir únicamente los resultados finales de las diligencias disciplinarias realizadas por la Escuela Chárter respecto al delito o infracción presunta. La Escuela Chárter divulga los resultados finales de las diligencias disciplinarias independientemente de que la Escuela Chárter haya concluido que se cometió una violación o no.

"Información del Directorio" es información que por lo general no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulgara. Se puede divulgar la información del directorio a las organizaciones externas sin el consentimiento previo y por escrito del padre/la madre. La Escuela Chárter ha designado la siguiente información como información del directorio:

1. Nombre del estudiante
2. Dirección
3. Dirección del padre/madre/tutor
4. Listado telefónico
5. Correo electrónico del estudiante
6. Correo electrónico del padre/madre/tutor
7. Fotografía/video
8. Fecha y lugar de nacimiento
9. Fechas de asistencia
10. Nivel escolar
11. Participación en actividades o deportes oficialmente reconocidos
12. Peso y estatura de los integrantes de los equipos deportivos
13. Títulos, honores y galardones recibidos
14. La última agencia o institución educativa a la que asistió
15. Número de identificación estudiantil, nombre de usuario, u otro identificador personal único utilizado para comunicarse dentro de los sistemas electrónicos que no se pueden utilizar para tener acceso a los registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El número del Seguro Social del estudiante, en total o en parte, no se puede utilizar con este propósito.)

Si no desea que la Escuela Chárter divulgue la información del directorio de los registros educativos de su hijo/hija sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la Escuela Chárter por escrito al momento de la matriculación o nueva matriculación. Por favor notifique al Director de su escuela. Una copia de la Política completa está disponible en el sitio web de la Escuela Chárter o a solicitud en la oficina principal.

Seguridad y Salud Estudiantil

DGP cree que la seguridad de estudiantes, en gran medida, es un resultado de un sentido de comunidad. El personal está comprometido a los estudiantes conocer e identificar los problemas antes de que se conviertan en grandes problemas. Además, la política de uniforme, horario de sitio, y otras políticas están diseñadas para promover la seguridad del estudiante.

Plan de Seguridad Escolar

Cada sitio DCP mantiene un Plan de Seguridad Escolar (“SSP” por sus siglas en inglés) y ejecuta los ejercicios de seguridad adecuados a lo dispuesto por la ley de California. Además, el SSP contiene el texto completo de la política de DCP contra el abuso sexual de cualquier miembro del personal, estudiante, voluntario u otra parte interesada. Una copia del plan de seguridad se mantiene en la recepción para los padres y estudiantes, y los registros de cada simulacro de seguridad se mantienen con la Gerente de la Oficina, así como en la Oficina Central.

Inmunizaciones

Conforme al Código de Salud y Seguridad de California y el Código de Regulaciones de California, los niños deben proporcionar pruebas de haber recibido las inmunizaciones obligatorias (vacunas) antes de poder asistir a la escuela salvo que cumplan los requisitos para una exención. Los registros de las inmunizaciones se requieren para todos los estudiantes que van entrando. La verificación de las inmunizaciones se completará con los registros médicos del médico del niño o de la clínica de inmunizaciones. A fin de asegurar un entorno seguro de aprendizaje para todos los estudiantes, la Escuela Chárter sigue y cumple con las normas de salud estipuladas por el estado de California. El estado de inmunización de todos los estudiantes se revisará periódicamente. Aquellos estudiantes que no cumplen con los requisitos del Estado deben ser excluidos de asistir hasta cumplir los requisitos. Los estudiantes que han sido expuestos a una enfermedad comunicable por la cual no han sido inmunizados pueden ser excluidos de la escuela a la discreción de la Escuela Chárter.

Estas inmunizaciones incluyen:

| Grado del Niño | Lista de vacunas obligatorias para asistir a la escuela |
|----------------------------|---|
| Admisión a TK/K-12 | <p>Difteria, Tétano y Tos Ferina (DTaP) - Cinco (5) dosis Polio - Cuatro (4) dosis Sarampión, Rubeola y Parotiditis (MMR) - Dos (2) dosis Hepatitis B (Hep B) – Tres (3) dosis Varicela (chickenpox) – Dos (2) dosis</p> <p>NOTA: Se permiten cuatro dosis de DTaP si una se dio en la fecha del cuarto cumpleaños o antes. Tres dosis de DTaP cumplen el requisito si por lo menos una dosis de la vacuna Tdap, DTaP o DTP se dio en la fecha del séptimo cumpleaños o después (también cumple el requisito de Tdap para los grados 7-12). Una o dos dosis de la vacunas Td dada en la fecha del séptimo cumpleaños o después cuentan hacia el requisito de DTaP. Tres dosis de Polio se permiten si una se dio en la fecha del cuarto cumpleaños o después. Las dosis de MMR deben darses en la fecha del primer cumpleaños o después. Dos dosis de sarampión, dos dosis de parotiditis, y una dosis de la vacuna contra la rubeola cumplen los requisitos, por separado o combinado. La vacunas combinadas (por ej. MMRV) cumplen los requisitos de las vacunas con los componentes individuales.</p> |
| Entrando a 7º Grado | <p>Tétano, Difteria reducido, y Tos Ferina acelular (Tdap) – Una (1) dosis. Varicela (chickenpox) – Dos (2) dosis</p> <p>NOTA: Para poder comenzar el 7º grado, los estudiantes que tenían una exoneración válida de creencias personales registrado con una escuela primaria o secundaria pública o privada en California antes del 1º de enero, 2016 deben cumplir los requisitos listados para los grados K-12 como también los requisitos para la promoción del 7º grado (por ej. polio, MMR, varicela y la sería primaria para difteria, tétano y tos ferina). El requisito de varicela para la promoción del séptimo grado se vence después del 30 de junio, 2025. Por lo menos una dosis de la vacuna que contiene tos ferina se requiere en la fecha del 7º cumpleaños o después.</p> |

Examinación Física y el Derecho a Rehusar

Cualquier padre/tutor legal que sea responsable por un estudiante inscrito en DCP puede entregar cada año una declaración al director de la Escuela Chárter, escrito y firmado por el padre o tutor, afirmando que no da su consentimiento

para que el estudiante reciba un examen físico. De allí para adelante, el estudiante será exento de cualquier examinación física, pero si hay opinión razonable que el estudiante está padeciendo de alguna enfermedad contagiosa o infecciosa, el estudiante será mandado a casa y no se le permitirá regresar hasta que el personal de la escuela esté convencido que alguna enfermedad contagiosa o infecciosa no existe.

Vista, Audición

DCP deberá cumplir con todos los requisitos legales federales y estatales, incluidos, entre otros, los requisitos del Código de Educación Sección 49450 et seq. y SB 277 (2015), relacionados con la inmunización de estudiantes, examen de salud y revisiones de salud, que incluyen, entre otros, exámenes de detección de la vista, la audición, en la misma medida que sería necesario si los estudiantes asistieran a una escuela pública no-chárter según corresponda a los niveles de grado atendidos por la Escuela Chárter. DCP mantendrá archivados los exámenes de salud.

Diabetes

DCP proporcionará una hoja de información sobre la diabetes tipo 2 al padre o tutor de los estudiantes que ingresan al 7º grado, de conformidad con la sección 49452.7 del Código de Educación de California. La hoja de información debe incluir, pero no se limita a, todo lo siguiente:

1. Una descripción de diabetes tipo 2.
2. Una descripción de los factores de riesgo y las señales de advertencia asociadas con la diabetes tipo
3. Una recomendación de que los estudiantes que muestran o posiblemente sufren de factores de riesgo o señales de advertencia asociadas con la diabetes tipo 2 deben someterse a exámenes de detección de diabetes tipo 2.
4. Una descripción de los tratamientos y la prevención de los métodos de la diabetes tipo 2.
5. Una descripción de los diferentes tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles.

Información en Caso de Emergencia

Todos los estudiantes deben tener un formulario de información de emergencia llenada y firmada por el padre o tutor al comienzo de cada año escolar. Esta tarjeta identifica el cuidado que a los padres desean para sus hijos en caso de una emergencia, junto con la nota de la información médica actual y de emergencia (*Código de Educación 49408*). Si esta información cambia en cualquier momento durante el año escolar, es la responsabilidad del padre o tutor venir a la escuela y llenar un formulario nuevo de información de emergencia.

Política del Campus Cerrado

Una vez que los estudiantes llegan a DCP no pueden salir de la escuela, incluso si la clase no se ha iniciado. Los estudiantes no pueden salir de la escuela durante el horario escolar sin ir acompañado por un miembro del personal DCP o sin el permiso explícito de un padre de familia. Para los estudiantes de último año únicamente, los padres/tutores pueden firmar un formulario de permiso dándole permiso a su estudiante de último año de salir del campus durante los períodos libres, almuerzo o clase de tutoría. Se considera cortar si un estudiante de último año sale del campus sin un formulario de permiso firmado por los padres/tutor.

Si un estudiante tiene permiso de su padre o madre o tutor para salir de la escuela para una ausencia justificada durante el día escolar, el padre, tutor o adulto autorizado debe venir a la oficina en persona para recoger al estudiante.

La violación de la regla de campus cerrado se considerará cortar y será tratado como tal. (Véase Cortar Clases o la Escuela)

¿Qué significa estar en el campus?

Los estudiantes son considerados estar en el campus cuando se encuentran en un edificio de la escuela DCP, dentro de los límites marcados por la cerca, o en la acera cerca del estacionamiento acompañados por un maestro.

Los estudiantes no son supervisados por el personal de la escuela cuando la escuela está cerrada. Cuando campus está cerrado, los estudiantes son la responsabilidad de los padres o tutor.

Recoger a un Estudiante Durante el Día Escolar

- Por razones de seguridad, los estudiantes sólo pueden ser recogidos por sus padres, tutores o contacto de emergencia que oficialmente se señaló en los formularios de inscripción.
- Un padre o tutor debe dar su consentimiento por escrito o verbal a la escuela si permiten que su estudiante sea recogido por un adulto no oficial durante el día.
- Sin el consentimiento escrito o verbal por parte de un padre o tutor legal, la escuela no dará permiso a nadie para

- recoger al estudiante más que a las personas que sean identificados como tutores o contactos de emergencia.
 - El personal de la oficina u otro personal de la escuela puede pedir identificación con foto para verificar la identidad de un adulto que recoja a un estudiante. Esto es para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes.
- Recoger temprano al alumno excesivamente resultará en una reunión de padres con la administración y una posible remisión al proceso de ARB.

Procedimientos en Caso de Lluvia

No se les permite a los estudiantes salir en días de lluvia debido a preocupaciones de seguridad. Los estudiantes que deseen estar al aire libre durante el almuerzo en un día lluvioso deben permanecer bajo el toldo de los edificios. Los estudiantes deben hacer todo lo posible para permanecer secos y mantener nuestros edificios limpios. Los estudiantes sólo pueden comer bajo el toldo mirando hacia el este o en la cafetería. Los estudiantes del 12º grado con privilegios de salir del campus siempre tendrán permiso de salir del campus en días de lluvia.

Instalaciones de Salud

Una enfermera de la escuela no está disponible en las escuelas DCP. Como las escuelas no tienen instalaciones ni el personal para atender a los estudiantes enfermos, el estudiante que no está lo suficientemente saludable para participar en el salón de clases no puede permanecer en la escuela. Esto no sólo es en el mejor interés del estudiante, sino que sirve como protección para otros estudiantes también. Los padres /tutores deben hacer arreglos previos para una persona autorizada por el formulario de información de emergencia en el transporte y el cuidado de sus hijos, si tal situación se presente.

Medicamentos

DCP se apegará a la Sección 49423 del Código de Educación respecto a la administración de los medicamentos en la escuela y según lo estipulado en este documento.

Si su estudiante necesita tomar cualquier medicamento recetada por un médico, debe tener:

- 1) Una nota escrita y firmada por un médico (Declaración de los Padres/ Médico) detallando el método, la cantidad, y los horarios de dicho medicamento.
- 2) Una nota escrita y firmada por (Declaración de los Padres/ Médico) el padre/la madre indicando su deseo que la escuela le ayude al estudiante según está estipulado por el médico en su declaración.

Por razones de seguridad, los estudiantes tienen prohibido tener medicina en sus clases, loncheras, mochilas o en las bolsas. Todos los medicamentos deben despacharse por medio de la oficina salvo que se permita la autoadministración conforme a los requisitos abajo estipulados.

Los padres de familia/tutores también pueden llegar y administrar el medicamento a su estudiante en la escuela, de ser necesario. De vez en cuando algunos padres de familia solicitan que se le otorgue permiso a su estudiante para tomar acetaminofeno (Tylenol) o ibuprofeno (Advil) en la escuela. Esto se permite únicamente con un permiso por escrito del padre/la madre y el médico (Certificación de los Padres de Familia/Médico) y el medicamento debe estar en su frasco original.

Para que el personal escolar administre el medicamento a los estudiantes, se requiere lo siguiente: Una certificación firmada por un médico acreditado que incluye:

- El nombre del estudiante
- El nombre del medicamento con la dosificación y ruta (oral, tópico, etc.)
- La frecuencia y hora de la administración
- La fecha de la orden y la fecha de suspensión, si es aplicable
- Cualquier alergia o reacción conocida
- Es **obligatorio** incluir la firma del padre/la madre

Tenga en cuenta que se requiere una Declaración del Padre / Médico para cada año escolar y/o antes de que se administra cualquier medicamento en la escuela. Si el pedido de medicamentos **se cambia** durante el año escolar, una nueva **Declaración de Padre / Médico** firmado es necesario.

NOTA: Los medicamentos sin receta médica sólo podrán darse de acuerdo con la política establecida por los medicamentos recetados.

Auto inyectores de Epinefrina de Emergencia

DCP almacenará y mantendrá el número requerido y el tipo de auto inyectores de epinefrina de emergencia en el sitio y proporcionará capacitación al personal de la oficina y a los voluntarios en el almacenamiento y uso del auto inyector de

epinefrina según lo exige la sección 49414 del Código de Educación y la sección 4119.2 del Código de Negocios y Profesionales, ya que pueden ser modificadas de vez en cuando.

Autoadministración de los medicamentos

A fin de que un pupilo pueda llevar y autoadministrar la epinefrina auto inyectable con receta, la Escuela Chárter debe obtener tanto una certificación por escrito del médico, cirujano o del asociado médico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad, y horarios en los cuales se debe tomar el medicamento, y confirmando que el pupilo puede autoadministrar la epinefrina auto inyectable, como también una certificación por escrito del padre/la madre, padre/madre de acogida, o tutor del pupilo consintiendo a la autoadministración, proporcionando un descargo de responsabilidad a los miembros designados del personal escolar para que estos consulten con el proveedor de salud del pupilo respecto a cualquier pregunta que pueda surgir respecto al medicamento, y descargando a la Escuela Chárter y el personal escolar de responsabilidad civil si el pupilo que se autoadministra sufre una reacción adversa como resultado del medicamento autoadministrado.

Conmoción Cerebral/Lesiones de la Cabeza

Una conmoción cerebral es una lesión del cerebro que puede ser causada por un golpe, o sacudida de la cabeza, o por un golpe a otra parte del cuerpo con la fuerza transmitida a la cabeza. Aunque la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, todas las conmociones cerebrales tienen la posibilidad de ser graves y pueden resultar en complicaciones incluyendo el daño cerebral prolongado y la muerte si no se reconoce y trata debidamente. Debido a que la Escuela Chárter ha elegido ofrecer un programa de deportes, debemos extraer inmediatamente de una actividad deportiva patrocinada por la escuela por el resto del día al atleta que se sospecha haya sostenido una conmoción cerebral o lesión a la cabeza durante esa actividad. El atleta no puede regresar a esa actividad hasta que el atleta sea evaluado por, y recibe el alta de, un proveedor acreditado de cuidado de salud. Si el proveedor acreditado de cuidado de salud determina que el atleta ha sufrido una conmoción cerebral o lesión a la cabeza, el atleta también completará un protocolo graduado para regresar al juego de no menos de 7 días de duración bajo la supervisión de un proveedor acreditado de cuidado de salud. Anualmente, el atleta y los padres o tutor del atleta deben firmar y devolver una hoja de información de conmoción cerebral y lesión de cabeza antes de que el atleta inicie los entrenos o las competencias. Este requisito no aplica a un atleta participando en la actividad deportiva durante el día escolar regular o como parte de un curso de educación física.

Hoja Informativa Sobre los Opioides

La Escuela Chárter proporciona anualmente a cada atleta con una Hoja Informativa sobre los Opioides para los Pacientes publicado por los Centros de Control y Prevención de Enfermedades. El atleta y, si el atleta tiene 17 años de edad o menos, los padres o tutor del atleta firmarán un documento reconociendo el recibo de la Hoja Informativa sobre los Opioides y devolverán ese documento a la Escuela Chárter antes de que el atleta inicie los entrenos o las competencias. La hoja informativa está disponible en:

<https://www.cdc.gov/drugoverdose/pdf/AHA-Patient-Opioid-Factsheet-a.pdf>

Prevención del Paro Cardíaco Repentino y los Desfibriladores

La Escuela Chárter está invertida en la salud de sus atletas, especialmente su salud cardíaca. El paro cardíaco repentino ("SCA por sus siglas en inglés) es cuando el corazón deja de latir, repentinamente e inesperadamente. Los que desean participar en los deportes en la Escuela Chárter debe revisar la hoja informativa sobre el paro cardíaco repentino usando el enlace abajo:

<https://www.cdc.gov/dhds/docs/cardiac-arrest-infographic.pdf>

Patógenos Transportados por la Sangre

DCP cumple con los estándares estatales y federales para tratar patógenos transmitidos por la sangre y otros materiales potencialmente infecciosos en el lugar de trabajo. DCP tiene un plan escrito de control infeccioso diseñado para proteger a los empleados y estudiantes de una posible infección debido al contacto con virus transmitidos por la sangre, incluidos el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) y el virus de la hepatitis B (VHB). Siempre que estén expuestos a sangre u otros fluidos corporales por lesión o accidente, el personal y los estudiantes deberán seguir el último protocolo médico para los procedimientos de desinfección.

Disecciones de Animales

Puede ser que los estudiantes de DCP realicen disecciones de animales como parte del plan de estudio de ciencias. Cualquier estudiante que le proporciona a su maestro una afirmación por escrito, firmado por su padre/madre/tutor, especificando la objeción moral del estudiante a disecar o de otra manera dañar o destruir a los animales, o cualquier parte de este, puede ser excusado de dichas actividades si el maestro cree que es posible hacer un proyecto educativo alternativo que sea adecuado. Este proyecto educativo alternativo exigirá una inversión de tiempo y esfuerzo comparable de parte del estudiante. No será, como manera de penalizar al estudiante, más arduo que el proyecto educativo original.

No se discriminará al estudiante en base a su objeción moral a disecar o de otra manera dañar o destruir a los animales, o cualquier parte de este.

Servicios de Consejería

DCP ofrece servicios de consejería a los estudiantes en el campus. **Los servicios de consejería no son garantizados y DCP está preparado** para remitir a los estudiantes y las familias a las agencias locales para obtener apoyo adicional si las necesidades no se pueden cubrir en el campus. En los casos en los que el estudiante está en peligro de lastimarse a sí mismo o lastimar a otros, el personal de DCP trabajará con los expertos locales o servicios de emergencia para asegurar que se reduzca en intensidad y que el estudiante se traslade a instalaciones adecuadas y seguras. Un miembro del personal o miembro familiar puede remitir a los estudiantes de DCP por cualquiera de los siguientes ejemplos:

- Cambios drásticos de humor
- Dificultad en prestar atención en clase
- Una baja repentina en las calificaciones
- Pasando por la pérdida de un ser querido
- Pruebas de comportamiento insalubre o peligroso
- Ansiedad o depresión
- Cambios en la estructura familiar debido al divorcio o vivienda

El alcance de los servicios de consejería basados en la escuela no es apropiado para satisfacer todas las necesidades de consejería o de salud mental, y los padres y estudiantes pueden necesitar buscar servicios fuera de la escuela según el nivel o la intensidad de la necesidad presente.

Cómo Funciona el Proceso de Consejería:

1. **Hacer una Remisión:** Un miembro del personal, miembro familiar, o cualquier estudiante puede solicitar los servicios completando un formulario en línea o en papel por medio de la oficina central.
2. **Involucrar al Estudiante:** Los adultos haciendo una referencia de parte de un estudiante deben estar discutiendo los servicios directamente con el estudiante. Los estudiantes deben acordar recibir el apoyo de consejería, y por lo tanto referir a los estudiantes sin su conocimiento puede dificultar que el estudiante confíe en el proceso.
3. **Disponibilidad de los Servicios:** Se atiende a los estudiantes en base a la disponibilidad de un consejero en la escuela, pero muchas veces son priorizados por el personal y el consejero si el estudiante necesita ayuda inmediato. Los consejeros sólo pueden ver un cierto número de estudiantes al día y no pueden tomar más estudiantes hasta que hayan cerrado sus casos.
4. **Consentimiento de los Padres:** Un consejero en la escuela puede ver al estudiante sin el consentimiento de los padres en la primera sesión si el estudiante tiene 12 años de edad o más. Se contactará un tutor legal para discutir la continuación de servicios y puede ser que se le solicite participar en una sesión de consejería o más con el estudiante.
5. **Duración de la Consejería:** Un estudiante recibirá una cantidad fija de citas para consejería en la escuela, usualmente alrededor de 10-12. Puede ser que el consejero trabaje con el estudiante para finalizar o expandir los servicios más allá de las sesiones acordadas. También puede ser que el consejero recomiende que el estudiante reciba servicios afuera de la escuela por medio de un hospital o agencia local.
6. **Estudiantes con Discapacidades:** DCP les proporcionará a los estudiantes con discapacidades que requieren consejería los servicios que concuerdan con el Plan de la Sección 504 o IEP del estudiante.

Atención en Crisis

En el caso de que un estudiante muestre comportamientos que requieran atención para una crisis, un consejero escolar o un proveedor de servicios de emergencia puede proporcionar una evaluación o apoyo de la crisis sin el consentimiento de los padres de acuerdo con los procedimientos de atención en crisis. Se anima a los padres que tengan preguntas sobre los procedimientos de crisis de salud mental que se comuniquen con la escuela y hablen directamente con el administrador o el consejero.

Reportar el Abuso Infantil

DCP se compromete a seguir con sus responsabilidades legales para informar una sospecha de abuso / negligencia a las autoridades correspondientes. Si bien la responsabilidad de hacer cumplir las prohibiciones legales contra el abuso infantil y la negligencia recae en las agencias de protección, tales como el departamento de policía local y de Protección de Menores, el personal de DCP (incluyendo los maestros, los funcionarios administrativos, personal certificado, etc.) tienen el mandato de reportar abuso conocido o sospechado / negligencia infantil y están obligados a cumplir con esta responsabilidad legal. Cada custodio de niños de DCP debe firmar un formulario de "Informe de Abuso Infantil " indicando que entienden su responsabilidad de informar el abuso / negligencia infantil conocido o sospechado.

Si el empleado sabe o sospecha razonablemente que el estudiante ha sido víctima de abuso o negligencia infantil, el empleado debe reportar el caso conocido o sospechado de abuso infantil a una agencia de protección del niño inmediatamente o tan pronto como sea posible por teléfono y debe realizar y enviar un informe por escrito en un plazo de 36 horas después de recibir la información sobre el incidente.

El director o la persona designada no tiene que informar a los padres del estudiante / tutor antes de una entrevista con un trabajador social / oficial de policía que están respondiendo a una denuncia de abuso / negligencia infantil.

El estudiante puede elegir ser entrevistado en privado o puede seleccionar cualquier adulto que sea miembro del personal de la escuela, incluyendo cualquier empleado certificado o clasificado o voluntario ayudante, para estar presente en la entrevista. (Código Penal § 11174.3)

Cuando un oficial de policía o trabajador social toma en custodia a un niño con la sospecha de ser víctima del abuso, el director o la persona designada deberá proporcionar al trabajador social / oficial de policía con la dirección y la información de contacto de los padres / tutor del menor.

Escuela Libre de Tabaco/Humo

Fumar y el uso de productos de tabaco por parte de todas las personas está prohibida en la propiedad escolar. Esto incluye los edificios de la escuela, las instalaciones, y todos los eventos patrocinados por la escuela fuera y dentro del campus.

Educación de la Salud Sexual

La Escuela Chárter ofrece la educación integral de la salud sexual a sus estudiantes en grados 7-12. Un padre de familia o tutor de un estudiante tiene el derecho de excusar a su hijo de todo o parte de la educación integral de la salud sexual, la educación para la prevención del VIH, y las evaluaciones relacionadas a esa educación por medio de un proceso de consentimiento pasivo ("optar por no asistir"). La Escuela Chárter no exige el consentimiento activo de los padres de familia ("optar por sí asistir") para la educación integral de la salud sexual y la educación para la prevención del VIH. Los padres de familia y tutores pueden:

- Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales usados en la educación integral de la salud sexual y la educación para la prevención del VIH.
- Excusar a su hijo de la participación en la educación integral de la salud sexual y la educación para la prevención del VIH por escrito a la Escuela Chárter.
- Estar informados si la educación integral de la salud sexual y la educación para la prevención del VIH/SIDA lo dará el personal de la Escuela Chárter o consultores externos. Cuando la Escuela Chárter elige usar consultores externos o celebrar una asamblea con presentadores invitados para enseñar la educación integral de la salud sexual y la educación para la prevención del VIH/SIDA, estar informados de:
 - La fecha de la instrucción
 - El nombre de la organización o afiliación de cada presentador invitado
- Solicitar una copia de las secciones 51930 a la 51939 del Código de Educación

Puede que se administren herramientas anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de la salud del estudiante (incluyendo pruebas, cuestionarios, y encuestas que contienen preguntas adecuadas a la edad acerca de las actitudes de los estudiantes respecto al sexo, o prácticas de este) a los estudiantes en los grados 7-12. Un padre de familia o tutor tiene el derecho de excusar a su hijo de la prueba, cuestionario o encuesta por medio del proceso de consentimiento pasivo ("optar por no asistir"). Se notificará a los padres de familia o tutores por escrito que esta prueba, cuestionario o encuesta se administrará, se les dará la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta si desean, se les avisará de su derecho de excusar a su hijo de la prueba, cuestionario o encuesta, y se les informará que para poder excusar a su hijo debe afirmar su solicitud por escrito a la Escuela Chárter.

Un estudiante no puede asistir a ninguna clase de la educación integral de la salud sexual o la educación para la prevención del VIH, ni participar en ninguna prueba, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria y confidencial sobre los comportamientos y riesgos en la salud de los estudiantes si la Escuela Chárter ha recibido una solicitud por escrito del padre de familia o tutor del estudiante excusando al estudiante de la participación. Habrá una actividad educativa alternativa para los estudiantes cuyos padres o tutores hayan solicitado que no reciban la instrucción ni que tampoco participen en la prueba, cuestionario o encuesta.

Servicios de la Salud Mental

La Escuela Chárter reconoce que cuando no se identifica ni se aborda, los retos de la salud mental pueden resultar en un rendimiento académico pobre, el incremento de la posibilidad de suspensiones y expulsiones, ausentismo crónico, abandono estudiantil, quedar sin hogar, encarcelamiento y/o violencia. El acceso a los servicios de la salud mental en la Escuela Chárter y en nuestra comunidad no sólo es crucial para mejorar la seguridad física y emocional de los estudiantes, pero también puede ayudar a abordar las barreras al aprendizaje y proporcionar apoyo para que todos los estudiantes aprendan destrezas para resolver problemas y rendir en la escuela y, ultimadamente, en la vida. Los siguientes recursos están disponibles para su hijo:

Disponible en el Campus:

- **Servicios de consejería en la escuela** – se le alienta a su hijo contactar directamente a un consejero de la Escuela Chárter, llegando a la oficina de consejería durante las horas escolares y hacer una cita para hablar con un consejero. También se puede comunicar con la oficina del consejero llamando a la oficina central de su escuela. Nuestros consejeros de la Escuela Chárter apoyan a los estudiantes proporcionando sesiones individuales, consultas en grupo o con los padres de familia cuando sea que el estudiante está pasando por un momento difícil debido al estrés académico, la transición a cambios en su entorno, o inquietudes sociales, incluyendo el aislamiento. Los servicios de consejería, ya sea proporcionados por nuestra Escuela Chárter o por un proveedor externo listado en este documento, son voluntarios.
- **Servicios de educación especial** – si usted cree que su hijo puede tener una discapacidad, se le alienta comunicarse directamente con el director de su escuela para solicitar una evaluación.
- **Medicamentos con receta mientras se encuentra en el campus** – si su hijo requiere medicamentos con receta durante las horas escolares y quisiera ayuda de parte del personal de la Escuela para proveer este medicamento a su hijo, por favor comuníquese con el Gerente de Operaciones Escolares.

Disponible Nacionalmente:

- National Suicide Prevention Hotline – Esta organización proporciona apoyo confidencial para los adultos y jóvenes en situaciones difíciles, incluyendo la prevención y recursos para las crisis. Disponible 24 horas al 1-800-273-8255.
- The Trevor Project – Esta organización proporciona la prevención del suicidio e intervención en crisis para los jóvenes LGBTQ entre las edades de 13 y 24 años. **Disponible al 1-866-488-7386 o visite <https://www.thetrevorproject.org/>.**
- Big Brothers/Big Sisters of America – Esta organización es un programa de mentores basada en la comunidad. Información de los programas específica a la comunidad se puede encontrar en línea en <https://www.bbbs.org> o llamando al (813) 720-8778.

Prevención del Tráfico Humano

California tiene el número más alto de incidentes de tráfico humano en los EE.UU. y todos los estudiantes pueden ser vulnerables. La Escuela Chárter considera una prioridad informar a nuestros estudiantes acerca de (1) la prevalencia, naturaleza y estrategias para reducir el peligro del tráfico humano, técnicas para establecer límites saludables, y cómo buscar ayuda con seguridad, y (2) cómo se usan las redes sociales y las aplicaciones en los dispositivos móviles para el tráfico humano.

En conformidad con la Ley de Jóvenes Saludables de California, la Escuela Chárter proporcionará instrucción adecuado para la edad sobre la prevención del tráfico humano, incluyendo el abuso sexual, asalto, y acoso. Tiene el derecho de excusar a su hijo de toda o parte de la instrucción sobre la prevención del tráfico humano. Un formulario para optar no participar está disponible en la oficina central de su escuela para su conveniencia. Su consentimiento para esta instrucción NO es un requisito. Si no recibimos una solicitud por escrito para excusar a su hijo, su hijo se incluirá en la instrucción.

La información y materiales para los padres de familia/tutores acerca del plan de estudio y los recursos para la prevención del tráfico humano y abuso, incluyendo el abuso sexual, asalto, y acoso están disponibles en el sitio web de la Escuela Chárter para su revisión.

Seguridad en el Autobús Escolar y de los Pasajeros

Todos los estudiantes que son transportados en un autobús escolar o autobús para las actividades estudiantiles escolares recibirán instrucción sobre los procedimientos de emergencia y la seguridad de los pasajeros en un autobús escolar. Una copia de la Política completa está disponible en el sitio web de la Escuela Chárter o a solicitud en la oficina central.

Política de Visitantes

DCP anima a los miembros de la comunidad que estén interesados en informarse más acerca de DCP o en ser una parte del desarrollo de DCP programar una visita. Los padres / tutores siempre son bienvenidos en DCP y no es necesario hacer una cita para visitar la escuela, a menos que los padres hayan sido previamente perjudiciales al ambiente educativo. Se espera que los visitantes cumplan con todos los requisitos y procedimientos que corresponden detallados en la Política de Voluntarios, Visitas y Expulsión, que se proporcionará según sea solicitado.

Es la expectativa que los estudiantes darán la bienvenida a todos los visitantes y tratar a todos los visitantes con respeto. Cuando los visitantes estén en la escuela, todas las reglas de DCP se aplican.

Todos los Visitantes deben saber que los campus de DCP tienen una política de tolerancia cero con respecto a la vestimenta o comportamiento relacionado con pandillas o afiliados a pandillas. DCP no dudará en notificar a las autoridades correspondientes.

Los Padres y Tutores

- Los padres son animados a visitar DCP durante todo el año para familiarizarse con el ambiente de preparación universitaria y para monitorear el progreso de su estudiante. Los padres son bienvenidos a visitar las clases de su hijo/a y otros eventos de la escuela durante el día escolar. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, los padres deben firmar en la oficina y recibir un pase de visitante.
- No se requiere una cita para visitar DCP. Si a usted le gustaría hablar con un administrador específico o miembro del personal, se sugiere hacer una cita con el fin de garantizar la disponibilidad del miembro del personal.
- Si los padres están interesados en visitar otras clases, deben ponerse en contacto con un administrador para organizar una visita.
- Tenga en cuenta que las visitas a las clases no se pueden permitir si son perjudiciales para el aprendizaje de los estudiantes (por ejemplo, durante los exámenes.)

Otros Visitantes Adultos

- Si desea que se garantice el tiempo con un administrador, haga una cita por lo menos un día antes de la visita. No podemos garantizar que los directores estén disponibles sin hacer cita
- Regístrese en la oficina
- Utilice una tarjeta de visitante y será escoltado hasta su destino

Estudiantes Visitantes que no son de DCP

- Todos los estudiantes visitantes que no son parte del programa de reclutamiento no pueden estar en la escuela durante cualquier parte del día escolar. Si en cualquier momento cualquier visitante estudiante está interrumpiendo el ambiente de aprendizaje o de cualquier forma altera la comunidad, se le pedirá que se retire.
- Los estudiantes que estén interesados en asistir a DCP pueden visitar a DCP durante la jornada escolar sólo como parte del programa de reclutamiento. Los estudiantes pueden participar en el programa sombra, donde se acompaña a un estudiante DCP a lo largo del día escolar para determinar si su asistencia a DCP es una decisión apropiada. Si un estudiante sombra interrumpe el ambiente de aprendizaje de cualquier manera, se llamará a uno de los padres para recoger al estudiante.

Para Participar en el Programa Sombra en DCP:

- El padre / tutor del estudiante debe hacer una cita con anticipación con la Gerente de Operaciones Escolares
- El estudiante debe usar pantalones de color caqui o negro y una camisa polo o de vestir de color negro, blanco o gris.
- DCP proveerá almuerzo para el alumno visitante
- El programa sombra varía de escuela en escuela. Comuníquese con la oficina para programar un día para estar de sombra.

Política de los Teléfonos

DCP aprecia su capacidad de proporcionar un programa académico riguroso para sus estudiantes sin ninguna interrupción o distracción. A fin de evitar interrupciones innecesarias a los estudiantes y maestros durante el transcurso de una clase, DCP no interrumpirá las clases para sacar a los estudiantes a fin de contestar llamadas telefónicas de sus padres/tutores, salvo que sea el caso de una emergencia. El personal de DCP contestará las llamadas, tomará los mensajes, y notificará a los estudiantes de dichos mensajes durante las horas que no están en clase (por ej., descansos, la hora del almuerzo, antes o después del día escolar). Esta política de ninguna manera prohíbe los derechos de los padres de familia/tutor de

comunicarse con DCP durante las horas escolares para solicitar y programar reuniones con maestros o administradores.

Actividades Extracurriculares

En DCP, tenemos la meta de tener a cada estudiante involucrando en los clubes, los deportes, el trabajo u otras actividades fuera de clase. Todas estas experiencias pueden darles a los estudiantes nuevas habilidades, ayudarles a aprender acerca de sí mismos, ayudarles a descubrir sus intereses, y también son divertidas.

La participación en actividades extracurriculares son también una parte importante del camino hacia la universidad. La mayoría de las aplicaciones de la universidad preguntan acerca de sus actividades. Eso es porque las cosas que hace en su tiempo libre revelan mucho acerca de usted, de manera que las calificaciones y los resultados de las pruebas no lo hacen. Sus logros fuera de clase muestran lo que le apasiona y que posee cualidades valoradas por las universidades. Las universidades quieren saber que usted es un buen estudiante, y que también es una persona fuera de clase. Su participación en actividades extra- curriculares ayuda para mostrar eso.

Clubes

Los clubes de DCP son una gran manera para que los estudiantes aprendan nuevas actividades, conocer nuevos amigos y desarrollen nuevas habilidades. Se ofrece una amplia variedad de clubes en DCP para todos los estudiantes. Anuncios sobre los clubes se hacen durante la asamblea y folletos se publican en todo el campus. También animamos a los que tienen nuevas ideas para los clubes obtener una hoja de inscripción de la oficina central, y si tienen alguna pregunta, hablar con el director o subdirector.

Deportes

Creemos que los deportes en DCP son una gran manera para que los estudiantes desarrollen habilidades para toda la vida, relaciones y experiencias de aprendizaje. Los estudiantes aprenden habilidades de trabajar en equipo, la disciplina propia y una ética de trabajo positiva. Los deportes crean un sentido de unidad entre los compañeros de equipo, así como un sentido de comunidad y orgullo entre la población escolar.

Con el fin de cumplir los requisitos para participar en los deportes de DCP, los estudiantes deben 1) completar un examen físico para deportes administrado por un médico y; 2) devolver un paquete de permiso de deportes completado para cada temporada antes de participar en los deportes.

Requisitos académicos para participar en actividades extracurriculares:

- Mantener un GPA mínimo de 2.0 en cada período de calificaciones. Si el estudiante no tiene un 2.0, no cumple los requisitos para jugar hasta el próximo período de calificaciones.
- No puede tener ningún F durante la temporada. Si en algún momento un estudiante lleva una F, no cumple los requisitos para participar en los juegos hasta que F se haya convertido a una C o más.

Nota: Los estudiantes todavía pueden asistir a los entrenos y ser parte de un equipo mientras mejoran sus calificaciones para cumplir los requisitos y jugar en los juegos. Los estudiantes son responsables de entregar la tarea a tiempo. En los días de los partidos, los estudiantes pueden perder clases y son responsables por averiguar cuál es la tarea es y entregarla a tiempo.

Política de Participación de Padres y Familias

La Escuela Chárter pretende proporcionarles a todos los estudiantes de nuestra escuela una oportunidad significativa de recibir una educación justa, equitativa, y de alta calidad, y cerrar las brechas de logro académico mientras cumple con las directrices de la Ley de Educación Primaria y Secundaria ("ESEA"). El personal de la Escuela Chárter reconoce que la colaboración con los padres de familia es esencial para cumplir este objetivo. Nuestra Política de Participación de Padres y Familias aprovecha y promueve el involucramiento activo de todas las familias como colaboradores con las escuelas a fin de asegurar el éxito estudiantil. Una copia de la Política completa de la Escuela Chárter está disponible en el sitio web de la Escuela Chárter o a solicitud de la oficina central.

Visitas a Casa

DCP comprende el valor de las visitas domiciliarias cuando se incorporan familias nuevas o en circunstancias especiales cuando las familias no pueden venir a la escuela. Cuando sea posible, caso por caso, nos comunicaremos con las familias para ofrecerles una visita al hogar.

Compromiso del Personal, Estudiantil y Familiar a la Asistencia Universitaria

Acuerdo entre Downtown College Prep y los Padres de Familia

Compromisos de los Maestros y el Personal:

Nos comprometemos al éxito de nuestros estudiantes de las siguientes maneras:

- Creer siempre en la capacidad de nuestros estudiantes de triunfar en la universidad.
- Llegar a conocer a nuestros estudiantes como aprendices y como personas.
- Llegar a DCP a tiempo y mantener una asistencia excelente.
- Actualice nuestros libros de calificaciones al menos cada dos semanas para que los padres y los estudiantes puedan seguir su progreso.
- Comunicarnos con los estudiantes y las familias si el estudiante no está bien encaminado para tener éxito.
- Enseñar a los estudiantes y brindar apoyo adicional fuera del día escolar cuando sea apropiado.
- Asistir y participar en todas las reuniones de personal y desarrollo profesional.
- Enseñar a los estudiantes de DCP de una manera que promueva el razonamiento crítico y la propiedad compartida del aprendizaje
- Enseñar a los estudiantes los hábitos y habilidades que necesitan para tener éxito en la universidad.
- Estar disponibles por teléfono celular, correo electrónico y en persona para trabajar con estudiantes y padres.
- Programar una reunión con un padre dentro de una semana de la solicitud.
- Escuchar cualquier inquietud que puedan tener los estudiantes o los padres y trabajar juntos para resolverlas.
- Tratar a todos los estudiantes y al personal con respeto en todo momento.
- Mantener altas expectativas para nuestros estudiantes (incluido el Compromiso Estudiantil para la Universidad) y felicitarlos cuando tengan éxito o demuestren un crecimiento.
- Responder a la comunicación de los estudiantes, padres y compañeros del personal de manera oportuna
- Proteger siempre la seguridad, los intereses y los derechos de todas las personas en el aula.
- Apoyar a la COMUNIDAD DCP, ENORGULLECERNOS de nuestro trabajo y demostrar el DESEO de mejorar continuamente como educadores.
- Demostrar una MENTALIDAD DE CRECIMIENTO tratando siempre de mejorar nuestra escuela, aprendiendo de nuestros errores y ayudando a los estudiantes a darse cuenta de que pueden volverse más inteligentes trabajando duro.
- **Proporcionar un plan de estudios riguroso de preparación universitaria junto con el apoyo necesario para preparar a nuestros estudiantes para ser aceptados y graduados de una universidad de 4 años.**

Entendemos que mantener estos compromisos ayudará a nuestros estudiantes a llegar a la universidad.

Compromisos Estudiantiles:

¡Me comprometo al Éxito Universitario! Me dedicaré a:

- demostrar **ORGULLO** presentándome, trabajando duro y haciendo mi mejor esfuerzo.
- llegar a la escuela y a mis clases a tiempo, en código de vestimenta y con los materiales necesarios.
- mantener una asistencia excelente
- dedicar más tiempo si necesito completar el trabajo que falta o si necesito ayuda adicional.
- saludar a los nuevos miembros de la comunidad con un firme apretón de manos, contacto visual y una sonrisa.
- demostrar **GANAS** de hacer lo que sea necesario para graduarme de una universidad de cuatro años.
- completar todo mi trabajo, tanto en clase como fuera de ella.
- pedir ayuda a mis compañeros o maestros cuando la necesite, durante la escuela y después de la escuela.
- haga preguntas y concentrarme en aprender durante las clases.
- explorar mis fortalezas y áreas de crecimiento para alcanzar mis metas académicas y personales.
- demostrar **COMUNIDAD** tratando a los maestros, estudiantes y todos los adultos con respeto.
- aceptar las consecuencias y decir la verdad si decido faltarle el respeto a la comunidad de DCP.
- apegarme a las expectativas de comportamiento descritas en el manual de DCP.

- compartir mi historia de crecimiento y metas con los miembros de mi comunidad.
- Demostrar una **MENTALIDAD DE CRECIMIENTO** haciendo preguntas, asumiendo riesgos saludables, aprendiendo de los errores y trabajando para ser más inteligente.

Entiendo que cumplir con estos compromisos me ayudará a llegar a la universidad. Si rompo uno, podría perder privilegios y / o enfrentar consecuencias disciplinarias como se articula en las políticas y procesos en el Manual del Estudiante.

Compromisos Familiares:

¡Yo (padre o tutor) me comprometo al éxito universitario de mi estudiante! Yo / nos dedicaremos a...

- asegurar que mi estudiante asista a la escuela, llegue a tiempo, con los materiales necesarios y en uniforme.
- llamar a la escuela antes de las 9:00 a.m. de ese día para notificar a la escuela, en el raro día en que mi hijo debe estar ausente
- programar citas con el médico, el dentista y otras citas fuera del horario escolar. Si esto no es posible, haré que mi estudiante asista a la escuela la mayor parte del día posible cuando haya una cita.
- asegurar que mi estudiante complete todos los programas o clases y asista a todas las reuniones que son obligatorias.
- siempre ayudar a mi estudiante de la mejor manera que yo conozco y hacer lo que sea necesario para que aprenda.
- asegurar que mi estudiante busque y reciba apoyo cuando sea necesario
- revisar el portal electrónico como Powerschool y buscar ayuda en la oficina central si no puedo acceder o ver las calificaciones de mi estudiante.
- proporcionar un lugar tranquilo para que mi estudiante estudie, revisar la tarea todas las noches y usar la agenda y Powerschool para monitorear el progreso de mi estudiante.
- permitir que mi estudiante se quede después de la escuela si es necesario para completar el trabajo que falta o recibir ayuda académica adicional.
- apoyar las políticas de la escuela y las consecuencias disciplinarias si mi estudiante ha elegido faltarle el respeto a la comunidad de DCP.
- estar disponible para la escuela para apoyar a mi estudiante, la comunidad de DCP y su misión.
- asistir a reuniones de padres, exposiciones y conferencias.
- comunicarme regularmente con la escuela y contactar a los maestros de mi estudiante o la escuela cuando tenga preguntas.
- esperar que mi estudiante cumpla con el código de vestimenta y siga la política de uniformes
- esperar que mi estudiante siga todas las reglas de DCP para proteger a nuestra comunidad y a todas las personas en el aula.
- **la mentalidad de éxito universitario y trabajar en colaboración con la escuela para que mi estudiante pueda graduarse de una universidad de 4 años**

Entiendo que los acuerdos anteriores ayudarán a que mi / nuestro estudiante y mi familia tengan éxito en la universidad. He leído el Compromiso con la Universidad arriba mencionado y, al firmar, acepto estos compromisos.

Por favor asegúrese de proporcionarle a la escuela la nueva información de contacto si se muda de domicilio o cambia su número de teléfono.

Voluntarios en DCP

Los voluntarios ayudan a enriquecer la educación del estudiante y proporcionar asistencia adicional para los maestros y el personal escolar. Los voluntarios potenciales deben comunicarse con la escuela si pueden ofrecer tiempo o servicios para ayudar con cualquier parte del programa escolar. En conformidad con la Sección 47605(n) del Código de Educación, la Escuela Chárter puede alentar el involucramiento de los padres de familia, pero avisará a los padres y tutores de los pupilos aplicando y pupilos actualmente matriculados que la participación de los padres no es un requisito para la aceptación a, o la continuación de la matriculación en la Escuela Chárter.

Requisitos de Seguridad para los Voluntarios

Todos los visitantes, incluyendo los voluntarios, deben registrarse en la oficina y recibir un "Gafete de Visitante" como identificación. También deben firmar al salir del local. Esto es para la seguridad de los estudiantes y el personal, así como en caso de una emergencia. Todos los visitantes, incluyendo los voluntarios, deben cumplir con todos los procedimientos detallados en la Política de Voluntarios, Visitación y Expulsión, que incluye registrarse en la oficina de la Escuela Chárter, y recibir un "Gafete de Visitante" como identificación.

Prueba de Tuberculosis

Todos los voluntarios que trabajan en el aula y con los estudiantes deben tener una prueba de tuberculosis negativa en los archivos de la oficina de la escuela en los últimos cuatro años antes de comenzar a trabajar con los estudiantes. La Gerente de Oficina mantendrá una copia archivado en la oficina de la escuela y les recordará a los voluntarios permanentes cuando su examen de tuberculosis está por vencerse.

Verificación de Antecedentes

Uno de los valores más importantes de DCP es la seguridad de los estudiantes y el personal. De acuerdo con la legislación de California, y de acuerdo con los valores de DCP, todos los padres voluntarios y voluntarios visitantes que trabajan con estudiantes **sin la supervisión de un miembro del personal acreditado** en el mismo salón tienen que **tomarse las huellas digitales** para una verificación de antecedentes penales. Los voluntarios sin supervisión que necesitan tomar las huellas digitales son: entrenadores, mentores de negocios, tutores y acompañantes en las excursiones – **cualquier persona que esté trabajando con un estudiante (s) sin supervisión**. Los resultados de la verificación de antecedentes son **confidenciales** y no serán discutidos con otros miembros del personal y / o padres.

Procedimientos Uniformes para Denuncias

DCP es la agencia local con la responsabilidad principal de cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. La Escuela Chárter investigará y buscará resolver las denuncias usando políticas y procedimientos conocidos como el Procedimiento Uniforme para Denuncias ("UPC" por sus siglas en inglés) adoptado por nuestro Directiva de Gobernanza para los siguientes tipos de denuncias:

1. Las denuncias acusando la discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying en contra de cualquier grupo protegido incluyendo la discriminación real o percibida, en base a la edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación con un grupo étnico, estado migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnicidad, religión, condición médica, estado civil, sexo, u orientación sexual, o en base a la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de la Escuela Chárter; y
2. Las denuncias de violaciones a las leyes y regulaciones estatales o federales que rigen los siguientes programas:
 - Adaptaciones para los Estudiantes Embarazadas, Criando o Lactando
 - Programas de Educación para Adultos
 - Programas de Carreras Técnicas y Educación Técnica
 - Programas de Carreras Técnicas y Capacitación Técnica
 - Programas de Cuidado Infantil y Desarrollo
 - Programas de Ayuda Categórica Consolidada
 - Educación de los Estudiantes en Cuidado de Acogida, Estudiantes Sin Hogar, Estudiantes previamente en la Escuela del Tribunal de Menores que ahora están matriculados en una escuela pública, Niños Migrantes, e Hijos de Familias Militares
 - Ley de Todos Los Estudiantes Triunfan
 - Programas de Educación de Migrantes
 - Centros y Programas Ocupacionales Regionales; y/o
 - Planes para la Seguridad Escolar
3. Las denuncias acusando el incumplimiento con la legislación referente a cuotas de pupilos. Un estudiante matriculado en una escuela pública no tendrá la obligación de pagar una cuota de pupilo de una actividad educativa. Una cuota de pupilo incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

- Una cuota cobrada a un pupilo como condición de inscribirse para la escuela o clases, o como condición de la participación en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase es un electivo u obligatoria o es por crédito.
- Un depósito de seguridad, u otro pago, que tiene la obligación de hacer el pupilo a fin de obtener un candado, libro, aparatos de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipo.
- Un depósito de seguridad, u otro pago, que tiene la obligación de hacer el pupilo a fin de obtener un candado, libro, aparatos de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipo.

Se pueden presentar las denuncias de incumplimiento con la legislación relacionada con las cuotas de pupilo con el Director de la Escuela Chárter o el Funcionario de Cumplimiento identificado abajo.

4. Las denuncias acusando el incumplimiento con los requisitos rigiendo la Fórmula de Financiamiento con Control Local ("LCFF") o los Planes de Control Local y Rendición de Cuentas ("LCAP") bajo las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si la Escuela Chárter adopta un Plan Escolar para el Logro Estudiantil ("SPSA") además de su LCAP, las denuncias por incumplimiento con los requisitos del SPSA bajo las secciones 64000, 64001, 65000, y 65001 también caen bajo el UPC.

Las denuncias acusando de incumplimiento respecto a los programas de nutrición infantil establecidas conforme a las secciones 49490-49590 del Código de Educación están regidas por las secciones 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n), y 250.15(d) del Título 7, Código de Regulaciones Federales ("C.F.R.") y secciones 15580 – 15584 del Título 5, Regulaciones del Código de California ("C.C.R.")

Las denuncias acusando de incumplimiento respecto a los programas de educación especial establecidas en conformidad con las secciones 56000-56865 y 59000-59300 del Código de Educación están regidas por los procedimientos estipulados en las secciones 3200-3205 de 5 C.C.R y secciones 300.151-300.153 de 34 C.F.R.

Las denuncias que no son denuncias relacionadas a las cuotas de pupilo deben presentarse por escrito con el siguiente Funcionario de Cumplimiento:

Funcionario Principal Ejecutivo (CEO /Funcionario Ejecutivo de Operaciones (COO)/ Director de Servicios Estudiantiles (DSS)
 Downtown College Prep
 1400 Parkmoor Ave, Ste 206
 San José, CA 95126
complaints@dcp.org

Únicamente las denuncias respecto a las cuotas de pupilo o el cumplimiento de LCAP se pueden presentar anónimamente y únicamente si el denunciante anónimo proporciona pruebas o información resultando en pruebas para respaldar una acusación de incumplimiento con la legislación respecto a las cuotas de pupilo o LCAP.

Las denuncias acusando la discriminación, acoso, intimidación, o bullying deben presentarse dentro de seis (6) meses de la fecha que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying, o la fecha que el denunciante inicialmente obtuvo conocimiento de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying. Todas las otras denuncias bajo el UPC se presentarán a más tardar un (1) año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Para las denuncias relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta violación es la fecha en que la Mesa Directiva de la Escuela Chárter aprobó el LCAP o cuando fue adoptada la última actualización por la Escuela Chárter.

El Funcionario de Cumplimiento responsable por la investigación de la denuncia realizará y completará la investigación en conformidad con las regulaciones de California y en conformidad con la Política de UPC de la Escuela Chárter. El Funcionario de Cumplimiento le proporcionará al denunciante un informe final de investigación por escrito ("Decisión") dentro de sesenta (60) días calendarios del recibo de la denuncia por la Escuela Chárter. Este período de tiempo de sesenta (60) días calendarios puede extenderse por medio de un acuerdo por escrito del denunciante.

El denunciante tiene el derecho de apelar la Decisión de la Escuela Chárter al Departamento de Educación de California ("CDE") presentando una apelación por escrito dentro de treinta (30) días calendarios de la fecha de la Decisión por escrita de la Escuela Chárter, excepto si la Escuela Chárter ha usado su UCP para abordar una denuncia que no está sujeto a los requisitos del UCP. La apelación debe incluir una copia de la denuncia presentada a la

Escuela Chárter, una copia de la Decisión de la Escuela Chárter, y el denunciante debe especificar y explicar la base por la apelación de la Decisión, incluyendo por lo menos uno de los siguientes puntos:

1. La Escuela Chárter no cumplió sus procedimientos de denuncias.
2. Relativo a las acusaciones del denunciante, la Decisión de la Escuela Chárter carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión legal.
3. Las conclusiones materiales de hecho en la Decisión de la Escuela Chárter no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal en la Decisión de la Escuela Chárter no concuerda con la ley.
5. En un caso en que la Decisión de la Escuela Chárter encontró incumplimiento, las medidas correctivas no proporcionan un remedio debido.

Un denunciante que apela la Decisión de la Escuela Chárter sobre una denuncia de UCP al CDE recibirá una decisión por escrito sobre la apelación dentro de sesenta (60) días calendarios del recibo del CDE de la apelación, salvo que se extienda por un acuerdo por escrito con el denunciante o el CDE documenta circunstancias excepcionales e informa al denunciante.

Dentro de treinta (30) días calendarios de la fecha de la Decisión sobre la apelación del CDE conforme a la sección 4633(f)(2) o (3) de 5 C.C.R., cualquiera de las partes puede solicitar la reconsideración por el Superintendente Estatal de Instrucción Pública ("SSPI") o el designado del SSPI. La solicitud para la reconsideración especificará y explicará la(s) razón(es) por disputar las conclusiones de hecho, conclusiones legales, o medidas correctivas en la Decisión sobre la apelación del CDE.

Si se presenta una denuncia de UCP directamente con el CDE, y el CDE determina que amerita la intervención directa, el CDE completará una investigación y proporcionará una decisión por escrito al denunciante dentro de sesenta (60) días calendarios del recibo de la denuncia, salvo que las partes acuerden extender el tiempo o el CDE documenta circunstancias excepcionales e informa al denunciante.

Si una Escuela Chárter encuentra mérito en una denuncia de UCP, o si el CDE encuentra mérito en una apelación, la Escuela Chárter tomará medidas correctivas que concuerdan con los requisitos de la legislación actual que proveerá un remedio al estudiante y/o los padres de familia/tutor afectados según corresponda.

Un denunciante puede perseguir remedios de la ley civil afuera de los procedimientos de denuncia de la Escuela Chárter. Los denunciantes pueden buscar ayuda de los centros de mediación o abogados de intereses públicos/privados. Los remedios de la ley civil que pueden imponer un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandamientos judiciales o órdenes de alejamiento. Sin embargo, para las denuncias de discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal surgiendo de la legislación estatal, un denunciante debe esperar hasta sesenta (60) días calendarios hayan pasado de la presentación de una apelación con el CDE antes de perseguir remedios de la ley civil. La moratoria no aplica al desagravio por mandato judicial y aplica únicamente si la Escuela Chárter le ha informado adecuadamente y oportunamente del derecho del denunciante de presentar una denuncia en conformidad con 5 CCR § 4622.

Una copia del UCP estará disponible a solicitud sin costo alguno en el sitio web de la Escuela Chárter o en la oficina central. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de denuncia, incluyendo cómo presentar una denuncia o para solicitar una copia del UCP, por favor comuníquese con el Director.

Apéndice 1: Política de Suspensiones y Expulsiones

Esta Política de Suspensiones y Expulsiones de Pupilos se ha establecido a fin de promover el aprendizaje y proteger la seguridad y bienestar de todos los estudiantes en la Escuela Chárter. Al crear esta política, la Escuela Chárter ha revisado la Sección 48900 *et seq.* del Código de Educación que describe la lista de infracciones y los procedimientos para las suspensiones y expulsiones para las escuelas que no son escuelas chárter. Una copia de la respectiva Política y Procedimientos para las Suspensiones y Expulsiones para cada escuela de DCP están disponibles en la oficina de cada Escuela Chárter a solicitud, y/o en el sitio web de cada escuela:

- DCP Alum Rock High School: [Enlace al sitio web](#)
- DCP Alum Rock Middle School: [Enlace al sitio web](#)
- DCP El Primero High School: [Enlace al sitio web](#)
- DCP El Camino Middle School: [Enlace al sitio web](#)

Apéndice 2: Título IX: Política de Acoso, Intimidación, Discriminación y Acoso Escolar

Across the Bridge Foundation DBA Downtown College Preparatory Charter School ("DCP") cree que todos los estudiantes tienen el derecho a gozar de un entorno de aprendizaje seguro y civil. Todo tipo de discriminación, acoso, intimidación, y bullying son comportamientos perjudiciales, los cuales interfieren con la capacidad de los estudiantes para aprender, que afectan de manera negativa el involucramiento estudiantil, disminuyen la seguridad escolar, y contribuyen a un entorno escolar hostil. Por lo tanto, DCP prohíbe cualquier acto de discriminación, acoso, intimidación, y bullying relacionado con las actividades escolares o la asistencia escolar. Esta política es inclusive de las instancias que ocurren en cualquier lugar dentro de las instalaciones escolares, en los eventos y actividades patrocinados por la escuela, sin importar la ubicación, por medio de la tecnología propia de la escuela, y por medio de otros medios electrónicos, conforme a esta política.

Según se usa en esta política, "discriminación, acoso, intimidación, y bullying" describen la conducta intencional, incluyendo la comunicación verbal, física, escrita, o bullying cibernética, que se basa en las características reales o percibidas de discapacidad mental o física, sexo (incluyendo el embarazo y condiciones relacionadas, y estado parental), orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad (incluyendo origen nacional, país de origen, y ciudadanía), raza o etnicidad (incluyendo ascendencia, color, identificación con un grupo étnico, antecedentes étnicos, y características históricamente asociadas con raza, incluyen, pero sin limitarse a, textura del cabello y peinados protectores como las trenzas, bucles y enredos), estado migratorio, religión (incluyendo agnosticismo y ateísmo), afiliación religiosa, condición médica, información genética, estado civil, edad, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o en base a cualquier otra característica protegida bajo la legislación federal o estatal que corresponda, o los decretos locales. De aquí en adelante, se refiere a dichas acciones como "mala conducta prohibida por esta Política."

Hasta donde sea posible, DCP hará cualquier esfuerzo razonable con el fin de prevenir que los estudiantes sean discriminados, acosados, intimidados y/o amenazados por bullies, y tomará medidas para investigar, responder, y tratar cualquier reporte de dichos comportamientos con prontitud. El personal de DCP que atestigua actos de mala conducta prohibida por esta Política tomará medidas inmediatas para intervenir, con tal que lo pueda hacer sin peligro.

Adicionalmente, DCP no consiente ni tolera la mala conducta prohibida por esta Política por ningún empleado, contratista independiente u cualquier otra persona con la que tiene negocios DCP, o ningún otro individuo, estudiante o voluntario. Esta política aplica a todas las acciones y relaciones de los empleados, estudiantes, o voluntarios, independiente del puesto o género. DCP investigará con prontitud y de manera completa cualquier denuncia de dicha mala conducta prohibida por esta Política y tomará medidas correctivas debidas, si lo merece. DCP cumple con toda la legislación y regulaciones federales y estatales que corresponden como también los decretos locales en su investigación y respuesta a los reportes de la mala conducta prohibida por esta Política.

Título IX, Coordinador de Acoso, Intimidación, Discriminación y Bullying ("Coordinador"):

Director de Servicios Estudiantiles ext. 103
Funcionario Principal de Operaciones, ext. 102
Downtown College Prep
1400 Parkmoor Ave., Ste. 206
San José, CA 95126
408.271.8120
complaints@dcp.org

Definiciones

Acoso Ilegal Prohibido

Conducta verbal tales como epítetos, bromas, comentarios o insultos despectivos

Conducta física incluyendo asalto, tocar cuando no se desea, intencionalmente bloquear el movimiento normal o interfiriendo con el trabajo o la escuela debido al sexo, raza o cualquier otra base protegida

Represalias por reportar o amenazar reportar el acoso

Tratamiento deferencial o preferencial en base a cualquiera de las categorías protegidas arriba listadas

Acoso Ilegal Prohibido bajo Título IX

Título IX (20 U.S.C. § 1681 *et. seq.*; 34 C.F.R. § 106.1 *et. seq.*) y la legislación estatal de California prohíbe el acoso en base al sexo. En conformidad con esta legislación actual, se prohíbe la discriminación en base al sexo en las instituciones educativas. A todas las personas, independientemente de su sexo, se les otorga la igualdad de derechos, oportunidades y libertad de la discriminación ilegal en los programas o actividades educativas realizadas por DCP.

DCP está comprometido a proporcionar un entorno laboral y educativo libre de acoso sexual y considera dicho acoso ser una infracción mayor, que podría resultar en medidas disciplinarias. Las indagaciones acerca de la aplicación del Título IX y 34 C.F.R. Parte 106 se pueden remitir al Coordinador, el Subsecretario para los Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE.UU., o ambos.

El acoso sexual consiste de la conducta en base al sexo, incluyendo pero sin limitarse a los avances sexuales indeseados, solicitud de favores sexuales y otra conducta verbal o física en base al sexo, independientemente de que la conducta sea motivada por el deseo sexual cuando: (a) La sumisión a la conducta se hace explícitamente o implícitamente un término o condición del empleo, estado académico o progreso de un individuo; (b) la sumisión a, o el rechazo de, la conducta por el individuo se usa como la base del empleo o las decisiones académicas afectando al individuo; (c) la conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo sobre el trabajo o rendimiento académico del individuo, o de crear un entorno laboral o educativo intimidante, hostil, u ofensivo; y/o (d) la sumisión a, o el rechazo de, la conducta por el individuo se usa como base para cualquier decisión afectando al individuo respecto a las prestaciones y servicios, honores, programas, o actividades disponibles en la institución o por medio de ella.

También es ilegal tomar represalias de cualquier tipo en contra de un individuo que ha articulado una inquietud de buena fe acerca del acoso en contra de él/ella o en contra de otro individuo.

El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

Asaltos físicos de naturaleza sexual, tales como:

La violación, agresión sexual, abuso sexual o los intentos de cometer estos asaltos y

Conducta física intencional de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, palmear, agarrar, rozar contra el cuerpo de otra persona, o hincar el cuerpo de otra persona

Avances sexuales indeseados, proposiciones u otros comentarios sexuales no deseados, tales como:

Gestos, notificaciones, observaciones, bromas o comentarios sexualmente orientados acerca de la sexualidad o experiencia sexual de una persona

Tratamiento preferencial o promesas de tratamiento preferencial a un individuo por someterse a la conducta sexual, incluyendo solicitar o intentar solicitar a cualquier individuo para participar en la actividad sexual por compensación o recompensa o tratamiento deferente por rechazar la conducta sexual.

Someter o amenazar someter a un empleado a la atención o conducta sexual no deseada o intencionalmente dificultar el rendimiento del trabajo del empleado debido al sexo del empleado

Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier lugar en el lugar de trabajo o entorno educativo, tales como:

Exhibir dibujos, caricaturas, carteles, calendarios, grafiti, objeciones, materiales de promoción, materiales de lectura, u otros materiales que son sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos, o llevar o poseer cualquier dicho material para leer, enseñar o ver en el trabajo o en entorno educativo

Leer públicamente o de otra manera publicar en el entorno laboral o educativo materiales que son de cualquier manera sexualmente reveladores, sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos, y

Exhibir rótulos u otros materiales pretendiendo segregarse a un individuo por su sexo en un área del lugar de trabajo o entorno educativo (aparte de los baños o cuartos similares)

Las ilustraciones de acoso y acoso sexual arriba mencionados no deben interpretarse como una lista que incluye todos los actos prohibidos bajo esta Política.

Prohibido el Bullying

Bullying se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o dominante, incluyendo las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico. Bullying incluye un acto o más cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que constituye acoso sexual, violencia de odio o que crea un entorno educativo intimidante u hostil, dirigido hacia uno o más estudiantes que ha tenido o que se pueda predecir razonablemente que tengan el efecto de uno o más de los siguientes resultados:

Infundirle miedo a un pupilo⁴ o a pupilos razonable(s) de sufrir daño a la persona o a la propiedad de ese(esos) pupilo(s)

Causar que un pupilo razonable experimente un efecto substancialmente perjudicial en su salud física o mental.

Causar que un pupilo razonable experimente una interferencia substancial en su rendimiento académico.

Causar que un pupilo razonable experimente una interferencia substancial con su capacidad de participar o de obtener beneficios de los servicios, actividades, o privilegios proporcionados por DCP.

El ciberacoso es un acto electrónico que incluye la transmisión de la comunicación acosadora, amenazas directas, u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en el Internet, redes sociales, u otras tecnologías usando un teléfono, computadora, o

cualquier dispositivo inalámbrico de comunicación. El ciberacoso también incluye entrar sin permiso a la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona a fin de dañar la reputación de esa persona.

Acto electrónico es la creación y transmisión originado en la escuela o fuera de ella, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero sin limitarse a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo, computadora, o buscadoras de comunicación inalámbrica, de una comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquiera de los siguientes:

Un mensaje, texto, sonido o imagen.

Una publicación en un sitio Web del Internet de redes sociales incluyendo, pero sin limitarse a:

Publicar o crear una página falsa. Una "página falsa" significa un sitio Web en el Internet creado con el propósito de obtener uno o más de los efectos arriba listados en la definición de "bullying" arriba. "

Crear una imitación convincente de otro pupilo verdadero con el propósito de obtener uno o más de los efectos arriba listados de "bullying" arriba. "Imitación convincente" significa imitar a un estudiante con conocimiento y sin consentimiento con el propósito de ser matón con el pupilo de forma que otro pupilo creería razonablemente, o ha creído razonablemente, que el pupilo fue o es el pupilo que fue imitado.

Crear un perfil falso con el propósito de obtener uno o más de los efectos arriba listados en la definición de "bullying" arriba. "Perfil falso" significa el perfil de un estudiante ficticio o un perfil usando la semejanza o los atributos de un pupilo verdadero que no sea el pupilo que creó el perfil falso.

Un acto de "Ciberacoso sexual" incluye, pero no se limita a:

La divulgación de, o la sollicitación o provocación a divulgar, una fotografía u otra grabación visual por un pupilo a otro pupilo o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o que se puede predecir razonablemente tener uno o más de los efectos descritos en la definición de "bullying," arriba. Una fotografía u otra grabación visual, según lo arriba descrito, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita de un menor cuando el menor se puede identificar de la fotografía, grabación visual, u otro acto electrónico.

El "ciberacoso sexual" no incluye una representación, descripción o imagen que tiene cualquier valor serio literario, artístico, educativo, político, o científico o que incluye eventos atléticos o actividades aprobadas por la escuela.

No obstante las definiciones de "bullying" y "acto electrónico" arriba, un acto electrónico no constituirá una conducta dominante basada únicamente que ha sido transmitido en el Internet o que actualmente se encuentra publicado en el Internet.

Demandante significa un individuo que ha sido reportado de ser el perpetrador de conducta que podría constituir acoso sexual.

Procedimientos para la Prevención de Bullying y Ciberacoso

DGP ha adoptado los siguientes procedimientos para prevenir los actos de bullying, incluyendo en ciberacoso.

Procedimientos para la Prevención del Ciberacoso

DGP les aconseja a los estudiantes:

Nunca compartir contraseñas, datos personales o fotos privadas en línea.

Pensar cuidadosamente acerca de lo que están haciendo antes de publicar y enfatizar que los comentarios no se pueden retractar una vez publicados.

Que la información personal divulgado en las redes sociales se puede compartir con cualquier persona, incluyendo los padres de familia, maestros, administradores, y posibles empleadores. Los estudiantes nunca deben divulgar información que los incomodaría si el mundo tuviera acceso a ella.

Considerar cómo se sentiría recibir dichos comentarios antes de hacer comentarios acerca de otros en línea.

DGP les informa a los empleados, estudiantes, y padres de familia/tutores de la Escuela Chárter de las políticas de DGP respecto al uso de la tecnología dentro y fuera de la clase. DGP alienta a los padres de familia/tutores hablar de estas políticas con sus hijos para asegurar que los niños entiendan y cumplan con dichas políticas.

Educación

Los empleados de DGP no siempre pueden estar presentes cuando ocurren los incidentes de bullying, y por lo tanto educar a los estudiantes acerca del bullying es una técnica clave de prevención para limitar el bullying que puede suceder. DGP aconseja a los estudiantes que el comportamiento odioso y/o degradante no es correcto y es inaceptable en nuestra sociedad y en DGP y alienta a los estudiantes practicar la compasión y el respeto unos para otros.

La Escuela Chárter educa a los estudiantes para aceptar a todos los compañeros independiente de las características protegidas (incluyendo pero sin limitarse a la orientación sexual, identificación de género, discapacidades físicas o cognitivas, raza, etnicidad, religión, y estado migratorio real o percibido) y acerca del impacto negativo de hacerles bullying a otros

estudiantes en base a las características protegidas.

La educación para la prevención del bullying de DCP también habla de las diferencias entre los comportamientos debido e indebidos e incluye situaciones modelos para ayudar a que los estudiantes aprendan y practiquen comportamientos debidos y para desarrollar técnicas y estrategias para responder de manera no agresiva a los comportamientos de tipo bullying. Los estudiantes también desarrollarán la confianza y aprenderán a abogar por sí mismos y otros, y cuándo acudir a un adulto para pedir ayuda.

DCP les informa a los empleados, estudiantes, y padres de familia/tutores de esta alienta a los padres de familia/tutores hablar de esta Política con sus hijos para asegurar que los niños entiendan y cumplan con esta Política.

Desarrollo Profesional

Anualmente, DCP pone a disponibilidad el módulo de capacitación en línea desarrollado por el Departamento de Educación de California, conforme a la sección 32283.5(a) del Código de Educación a sus empleados acreditados y todos los otros empleados de DCP que tienen interacciones habituales con los estudiantes.

DCP informa a los empleados acreditados acerca de los indicios comunes que un estudiante es el objetivo del bullying, incluyendo:

- Cortadas o lesiones físicas
- Artículos personales perdidos o quebrados
- Miedo de ir a la escuela/entreno/juegos
- Pérdida de interés en la escuela, actividades, o amigos
- Dificultades para dormir o comer
- Comportamiento ansioso/nervioso o apariencia de distracción
- Autodestructivo o comportamiento raro
- Disminución de la autoestima

La Escuela Chárter también les informa a los empleados acreditados acerca de los grupos de estudiantes determinados por DCP, y disponibles para investigar, que están con mayor riesgo de bullying. Estos grupos incluyen, pero no se limitan a: Estudiantes que son lesbianas, gay, bisexuales, transgénero, o jóvenes cuestionando ("LGBTQ") y aquellos jóvenes percibidos como LGBTQ; y Estudiantes con discapacidades físicas o de aprendizaje.

DCP alienta a sus empleados demostrar destrezas eficaces de resolución de problemas, manejo de la ira, y confianza propia para los estudiantes de DCP.

Procedimientos para las Denuncias

Alcance de los Procedimientos para las Denuncias

DCP cumplirá con su política de Procedimientos Uniformes para las Denuncias ("UCP") cuando esté investigando y respondiendo a las denuncias acusando acoso, discriminación, intimidación o bullying ilegal en contra de un grupo protegido o en base a la asociación de esa persona con una persona o grupo con una o más de las características protegidas estipuladas en el UCP que:

Están escritas y firmadas;

Presentadas por un individuo que alega que ese individuo ha sufrido personalmente de la discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal, o por uno que considera que cualquier clase específica de individuos ha sido sujeta a la discriminación, acoso, intimidación o bullying prohibida por esta parte, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido sujeto a la discriminación, acoso, intimidación o bullying; y

Presentado al Funcionario de Cumplimiento UCP de DCP seis (6) meses a más tardar de la fecha que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying ilegal, o la fecha en que el denunciante obtuvo por primera vez el conocimiento de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying.

Los siguientes procedimientos para las denuncias se utilizarán para los reportes de la mala conducta prohibida por esta Política que no cumplen con los requisitos de escribir, cronología, u otros requisitos de presentación formal de una denuncia uniforme. Para las denuncias formales de acoso sexual, DCP utilizará los siguientes procedimientos para las denuncias además de su UCP cuando corresponda.

Reportes

Se espera que todos los miembros del personal proporcionen supervisión adecuada para hacer cumplir las normas de conducta y, si observan o se dan cuenta de la mala conducta prohibida por esta Política, que intervengan en cuanto lo puedan hacer sin peligro, que llamen para pedir ayuda, y que reporten dichos incidentes. La Mesa Directiva requiere que el personal siga los procedimientos de esta política para reportar la mala conducta prohibida por esta Política.

Se alienta a todos los estudiantes que piensan que han sido sujetos a la mala conducta prohibida por esta Política o que han atestiguado dicha mala conducta prohibida reportar dicha mala conducta al Coordinador:

Director d Servicios Estudiantiles ext. 103
Funcionario Ejecutivo de Operaciones, ext. 102
Downtown College Prep
1400 Parkmoor Ave, Ste 206 San José, CA 95126
408-271-8120
complaints@dcp.org

Las denuncias respecto a cualquier dicha mala conducta también se pueden hacer al Departamento de Educación EE.UU., Oficina de Derechos Civiles. Los remedios de la ley civil, incluyendo, pero sin limitarse a, los mandamiento judicial, órdenes de alejamiento, u otros remedios u órdenes también pueden estar a la disponibilidad de los denunciantes.

Aunque no es un requisito entregar un reporte por escrito, se alienta al denunciante presentar un informe por escrito al Coordinador. DCP investigará y responderá a todos los reportes orales y por escrito de la mala conducta prohibido por estos remedios de la ley civil, incluyendo, pero sin limitarse a, los mandamiento judicial, órdenes de alejamiento, u otros remedios u órdenes también pueden estar a la disponibilidad de los denunciantes. Se pueden hacer los reportes anónimamente, pero la acción disciplinaria no se puede basar exclusivamente en la información anónima.

Se espera que los estudiantes reporten todos los incidentes de la mala conducta prohibida por esta Política, u otros abusos verbales o físicos. Cualquier estudiante que siente que dicho comportamiento ha sido dirigido hacia él o ella debe comunicarse de inmediato con un maestro, consejero, director, Coordinador o alguien del personal o un familiar para que ella/él pueda recibir ayuda para resolver el asunto conforme a esta política.

DCP reconoce y respeta los derechos de privacidad de todos los individuos. Todos los reportes se investigarán de una manera que proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso al máximo grado posible. Esto incluye mantener confidencial la identidad de la persona haciendo el reporte, según sea adecuado y, con la excepción del grado necesario para realizar la investigación o las diligencias y/o para resolver el asunto, según sea determinado por el Coordinador o su designado de acuerdo con cada caso particular.

DCP prohíbe cualquier forma de represalias en contra de cualquier individuo que presenta un reporte o denuncia, atestigua, ayuda, participa, o rehúsa participar en cualquier investigación o diligencia relacionada a la mala conducta prohibida por esta Política. Dicha participación o falta de participación de ninguna forma afectará el estado, las calificaciones, o tareas del individuo. Los individuos que alegan represalias en violación de esta Política pueden presentar una denuncia usando los procedimientos estipulados en esta Política. Hacer afirmaciones falsas intencionadamente o presentar información falsa intencionadamente durante el proceso de denuncias se prohíbe y puede resultar en medidas disciplinarias.

Todos los supervisores del personal recibirán la capacitación para el acoso sexual dentro de seis (6) meses de asumir un puesto de supervisión y recibirá capacitación adicional una vez cada dos (2) años a partir de entonces. Todo el personal, y cualquier individuo designado como coordinador, investigador o persona con la capacidad de toma de decisiones, recibirá la capacitación y/o instrucción del acoso sexual en el lugar de trabajo conforme a lo exigido por ley.

Medidas de Apoyo

Posterior a recibir una denuncia informal o formal de acoso sexual, el Coordinador se comunicará sin demora con el denunciante para hablar de la disponibilidad de las medidas de apoyo. El Coordinador considerará los deseos del denunciante respecto a las medidas de apoyo, le informará al denunciante de la disponibilidad de las medidas de apoyo con o sin la presentación de una denuncia formal de acoso sexual, y explicará el proceso para presentar una denuncia formal de acoso sexual.

Las medidas de apoyo no son servicios no disciplinarios, no punitivos e individualizados ofrecidos según correspondan, según estén razonablemente disponibles, y sin cuota o cargo al denunciante o demandado antes o después de la presentación de una denuncia formal de acoso sexual o donde no se haya presentado ninguna denuncia formal de acoso sexual. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de DCP sin ponerle una carga irrazonable a la otra parte, incluyendo medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno

educativo de DCP, o para impedir el acoso sexual. Las medidas de apoyo disponibles a los denunciantes y demandados pueden incluir, pero no están limitados a, consejería, extensiones de fechas límites u otros ajustes relacionados con las materias, modificaciones de los horarios laborales o escolares, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en las ubicaciones de trabajo, permisos de ausencia, mayor seguridad o monitoreo de ciertas áreas del campus, y otras medidas similares. DCP mantendrá lo más confidencial posible cualquier medida de apoyo proporcionado al denunciante o al demandado, al grado que mantener dicha confidencialidad ni impida la capacidad de DCP de proporcionar las medidas de apoyo.

Investigación y Respuesta

Al recibir un reporte de mala conducta prohibido por esta Política de un estudiante, miembro del personal, padre de familia, voluntario, visitante o afiliado de la DCP, el Coordinador (o designado administrativo) iniciará una investigación con prontitud. En la mayoría de los casos, una investigación a fondo no tomará más de veinticinco (25) días escolares. Si el Coordinador (o designado administrativo) determina que una investigación tomará más de veinticinco (25) días escolares y debe retrasarse o extenderse debido a buena causa, el Coordinador le informará al denunciante y a cualquier otra parte relevante y proporcionará una fecha aproximada de cuándo se completará la investigación.

A la conclusión de la investigación, el Coordinador (o su designado administrativo) se reunirá con el denunciante y, hasta el grado que sea posible respecto a las leyes de confidencialidad, le proporcionará al denunciante la información acerca de la investigación, incluyendo cualquier acción necesaria para resolver el incidente/la situación que llevó al reporte. Sin embargo, en ningún caso tiene permitido el Coordinador (o su designado administrativo) divulgar información estudiantil confidencial relacionada con otros estudiantes.

Para las investigaciones de, y las respuestas a, las denuncias formales de acoso sexual, los siguientes procedimientos para las denuncias aplicarán:

Aviso de Acusación

Al recibir una denuncia formal de acoso sexual, el Coordinador les dará a todas las partes conocidas un aviso por escrito de su proceso para denuncias, incluyendo cualquier proceso de resolución informal voluntario. El aviso incluirá:

Una descripción de las acusaciones de acoso sexual en cuestión y hasta donde se conoce, las identidades de las partes involucradas en el incidente, la conducta que presuntamente constituye acoso sexual, y la fecha y ubicación del presunto incidente;

Una declaración que el demandado se presume no responsable por la presunta conducta hasta llegar a una decisión final;

Una declaración que las partes pueden tener un asesor de su elección, que puede ser un abogado, y puede inspeccionar y revisar las pruebas; y

Una declaración que DCP prohíbe a un individuo de hacer declaraciones falsas intencionadas o presentar información falsa intencionada durante el proceso de denuncia.

Expulsión de Emergencia

DCP puede poner a un empleado demandado que no es estudiante en permiso administrativo mientras está pendiente el proceso de denuncia con una denuncia formal de acoso sexual en conformidad con las políticas de DCP.

DCP puede extraer a un demandado de un programa o actividad educativa de DCP en base de emergencia, en conformidad con las políticas de DCP, siempre que DCP realice un análisis de seguridad y riesgo individualizado, determina que la amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante u otro individuo surgiendo de las acusaciones de acoso sexual justifica la extracción, y le proporciona al demandado con un aviso y la oportunidad de retar la decisión inmediatamente después de la extracción.

Esta provisión no se interpretarse para modificar cualquier derecho bajo IDEA, Sección 504, o el ADA.

Resolución Informal

Si se presenta una denuncia formal de acoso sexual, DCP puede ofrecer un proceso de resolución informal voluntario, como la mediación, a las partes en cualquier momento previo a llegar a una determinación respecto a la responsabilidad. Si DCP ofrece dicho proceso, hará lo siguiente:

Proporcionarles a las partes con aviso por escrito y por adelantado de:

The acusaciones;

Los requisitos del proceso de resolución informal voluntario incluyendo las circunstancias bajo las cuales a las partes se les impide reanudar una denuncia formal de acoso sexual surgiendo de las mismas acusaciones;

El derecho de las partes de retirarse del proceso de resolución informal voluntaria y reanudar el proceso de denuncia en cualquier momento previo a acordar a una resolución; y

Cualquier consecuencia resultando de participar en el proceso de resolución informal voluntario, incluyendo los registros que se mantendrán o que se puedan compartir; y

Obtener el consentimiento voluntario por escrito y por adelantado del proceso de resolución informal.

DCP no ofrecerá ni facilitará un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

Proceso de Investigación

La persona que tomará la decisión no será(n) la(s) misma(s) persona(s) del Coordinador o el investigador. DCP asegurará que todas las personas tomando las decisiones e investigadores no tienen un conflicto de interés o sesgo a favor o en contra de los denunciantes o los demandados.

En la mayoría de los casos,

En la mayoría de los casos, una investigación a fondo no tomará más de veinticinco (25) días escolares. Si el investigador determina que una investigación tomará más de veinticinco (25) días escolares y debe retrasarse o extenderse debido a buena causa, el investigador le informará al denunciante y a cualquier demandado por escrito de las razones por el retraso o extensión y proporcionará una fecha aproximada de cuándo se completará la investigación.

Las partes recibirán la misma oportunidad de presentar testigos, de inspeccionar y revisar cualquier prueba obtenida que está directamente relacionada con las acusaciones levantadas, y de tener un asesor presente durante cualquier reunión o entrevista de la investigación.

No se les prohibirá a las partes hablar de las acusaciones bajo investigación o recolectar y presentar pruebas relevantes.

Una de las partes cuya participación se invita o se espera durante una reunión o entrevista de la investigación recibirá un aviso por escrito de la fecha, hora, ubicación, participantes, y propósito de la reunión o entrevista con suficiente tiempo para que la parte se prepare para participar.

Previo a completar el informe de la investigación, DCP le enviará a cada parte y al asesor de las partes, si hay alguno, una copia de las pruebas sujeto a inspección y revisión, y las partes tendrán un mínimo de diez (10) días para presentar una respuesta por escrito para la consideración del investigador previo a completar el informe de la investigación. El investigador completará un informe de investigación que resume justamente todas las pruebas relevantes y enviará una copia del informe a cada parte y al asesor de las partes, si hay alguno, con un mínimo de diez (10) días previo a la determinación de responsabilidad.

Desestimación de una Denuncia Formal de Acoso Sexual

Si la investigación divulga que el presunto acoso no ocurrió en el programa educativo de DCP en los Estados Unidos o no constituiría acoso sexual aunque se llegara a comprobar, la denuncia formal respecto a esa conducta debe desestimarse. Sin embargo, dicha desestimación no precluye una acción bajo otra política que corresponda de DCP.

DCP puede desestimar una denuncia formal de acoso sexual si:

El denunciante proporciona un retiro por escrito de la denuncia al Coordinador;

El demandado ya no está empleado o matriculado en DCP; o

Las circunstancias específicas impiden que DCP recolecte pruebas suficientes para llegar a una decisión sobre la queja formal o las acusaciones de este.

Si una denuncia formal de acoso sexual o cualquiera de las denuncias en la misma se desestiman, DCP enviará con prontitud un aviso por escrito de la desestimación y la(s) razón(es) por la desestimación simultáneamente a las partes.

Determinación de Responsabilidad

La norma de pruebas usada para determinar la responsabilidad es la preponderancia de la norma de pruebas.

Las determinaciones se basarán en una evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes y las determinaciones de credibilidad no se basarán en el estado de una persona como denunciante, demandado o testigo.

DCP enviará una decisión por escrito sobre la denuncia formal al denunciante y demandado simultáneamente que describe:

Las acusaciones en la denuncia formal de acoso sexual;

Todas las medidas procesales tomadas incluyendo cualquier aviso a las partes, entrevistas con las partes y testigos, visitas a la escuela, y métodos usados para recolectar otras pruebas;

Las conclusiones de los hechos que apoyan la determinación;

Las conclusiones acerca de la aplicación del código de conducta de DCP a los hechos;

La decisión y razón para cada acusación;

Cualquier sanción disciplinaria que el destinatario impone sobre el demandado, y si los remedios diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa se proporcionarán al denunciante; y

Los procedimientos y las bases razonables para las apelaciones.

Consecuencias

Los estudiantes o empleados que participan en la mala conducta prohibida por esta Política, que hacen declaraciones falsas intencionadas o que presentan información falsa intencionadamente durante el proceso de denuncia puede estar sujeto a las medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión de DCP o la terminación del empleo. El Coordinador es responsable por la implementación eficaz de cualquier remedio ordenado por DCP como respuesta a una denuncia formal de acoso sexual.

Derecho de Apelación

En caso de que el individuo que hace el reporte encuentre insatisfactoria la resolución DCP, el individuo que hace el reporte puede, dentro de cinco (5) días escolares de la fecha de decisión o resolución de DCP, presentar una apelación por escrito al Presidente de la Mesa Directiva de DCP, quien revisará la investigación y dará una decisión final.

Los siguientes derechos y procedimientos de apelación también aplicarán a las denuncias formales de acoso sexual. El denunciante y el demandado tendrán los mismos derechos de apelación y DCP implementará los procedimientos de apelación de igual manera para ambas partes.

DCP notificará a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación.

La persona que toma la decisión de la apelación les dará a ambas partes una oportunidad razonable e igual para presentar una declaración por escrito en apoyo de, o retando, el resultado; emitirá una decisión por escrito describiendo el resultado de la apelación y la razón por el resultado, y proporcionará la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

Registros

Todos los registros relacionados a cualquier investigación de denuncias bajo esta Política se mantienen en una ubicación segura.

DCP mantendrá los siguientes registros por un mínimo de siete (7) años:

Registros de cada investigación de acoso sexual, incluyendo cualquier determinación de responsabilidad; cualquier grabación o transcripción en audio o audiovisual; cualquier sanción disciplinaria impuesta en el demandado; y cualquier remedio proporcionado al denunciante.

Registros de cualquier apelación de una denuncia formal de acoso sexual y los resultados de esta resolución informal.

Todos los materiales usados para capacitar a los coordinadores, investigadores, personas que toman las decisiones del Título IX, y cualquier persona que facilita un proceso de resolución informal.

Registros de cualquier acción, incluyendo cualquier medida de apoyo, que se tomó como respuesta a un reporte o denuncia formal de acoso sexual.

TITLE IX, Formulario para Denuncias de Acoso, Intimidación, Discriminación y Bullying
(Se pueden agregar y anexar páginas adicionales si fuera necesario)

Su Nombre: _____ Fecha: _____

Fecha del Incidente en Cuestión: _____

Nombre de la/s persona/s que está denunciando: _____

Lista de testigos que estuvieron presentes: _____

¿Dónde ocurrió el incidente? _____

Por favor explique los eventos o la conducta que forman la base de su denuncia con todos los detalles fácticos que posibles (ej.: declaraciones específicas; si hubo algún contacto físico, interacciones verbales; lo que hizo para prevenir la situación, etc.) (Incluya páginas adicionales si las necesita):

Por la presente, autorizo a DCP divulgar la información que he proporcionado según lo considere necesario para continuar con su investigación. Por la presente certifico que la información que he proporcionado en este reclamo es verdadera, correcta y completa a mi leal saber y entender. Además, entiendo que proporcionar información falsa a este respecto podría dar como resultado una acción disciplinaria que puede incluir el despido.

Firma del Denunciante

Fecha: _____

Nombre en letra de molde

Esta sección será llenada por DCP:

Recibido Por: _____

Fecha: _____

Reunión de seguimiento con el denunciante: _____

Apéndice 3: Límites Profesionales: Política de Interacción entre el Personal/Estudiantes

Propósito: Es el propósito de esta política proporcionar especificidad adicional a las normas de conducta incorporadas en las reglas y regulaciones actuales relacionadas con la ética para que el personal mejor comprenda las prohibiciones y los límites de comportamiento que les corresponde.

Las reglas de conducta estipuladas en esta política no pretenden servir como una lista exhaustiva de requisitos, limitaciones o prohibiciones sobre la conducta y las actividades del personal. Más bien, pretenden:

Alertar al personal a algunos de los asuntos más delicados y frecuentemente problemáticos incluidos en las relaciones entre el personal y los estudiantes;

Especificar los límites relacionados a las posibles situaciones y conducta sexual que está en contra de las normas de comportamiento aceptadas y en conflicto con los deberes y responsabilidades del personal; y

Proporcionarle al personal orientación clara para comportarse de una manera que refleja los estándares altos del profesionalismo.

Es importante que la Escuela mantenga una cultura en toda la escuela en la que los estudiantes y el personal comprendan su responsabilidad de reportar la mala conducta sin miedo a las represalias de parte de los estudiantes, personal o administración. A fin de prevenir el abuso y/o la explotación, los estudiantes y el personal deben saber que la administración los apoyará cuando reportan la posible mala conducta.

A pesar de que esta política presenta direcciones claras respecto a la conducta debida entre el personal y los estudiantes, cada miembro del personal tiene la obligación de evitar situaciones que pueden provocar sospecho por los padres de familia, estudiantes, colegas, o líderes escolares. Una norma útil que se puede aplicar rápidamente al evaluar si su conducta es adecuada es preguntarse, “¿Estaría haciendo esto si la familia del estudiante, o mis colegas o familia, estuvieran parados a la par mía?”

Límites. Para los propósitos de esta política, el término “límites” se define como el comportamiento profesional aceptable de los miembros del personal mientras interactúan con un estudiante. Invasión de los límites de la relación entre un miembro del personal/estudiante se considera un abuso de poder y una traición de la confianza pública.

Castigo Corporal. No se usará el castigo corporal como una medida disciplinaria en contra de ningún estudiante. El castigo corporal incluye la imposición intencionada de, o intencionalmente causando la imposición de, dolor físico sobre un estudiante. Para los propósitos de esta política, el castigo corporal no incluye el uso de la fuerza razonable y necesaria para proteger al empleado, los estudiantes, el personal u otras personas, o para prevenir el daño a la propiedad. Para los propósitos de aclarar, los siguientes ejemplos se ofrecen para dirección y orientación:

Ejemplos de acciones PERMITIDAS (NO el castigo corporal)

- Impedir que un estudiante esté peleando con otro estudiante;
- Prevenir a un pupilo de cometer un acto de vandalismo;
- Defenderse a sí mismo de la lesión o asalto físico por un estudiante;
- Obligar a un pupilo ceder un arma u objeto peligroso;
- Obligar a un equipo deportivo participar en actividades intensos de entrenamiento físico diseñados para fortalecer o acondicionar los miembros del equipo o para mejorar su coordinación, agilidad, o destrezas físicas; y
- Participar en calistenia en grupo, ejercicios en equipo, u otra educación física o actividades recreativas voluntarias.
- Ejemplos de acciones PROHIBIDAS (castigo corporal)
- Golpear, empujar, o físicamente sujetar a un estudiante como medida de control (salvo que se use para una situación o circunstancia arriba descrita);
- Hacer que los niños revoltosos hagan flexiones en suelo, dar vueltas en la pista, o hacer otros actos físicos que causan dolor o incomodidad como una forma de castigo; y
- Dar palizas, pegar, abofetear, agarrar, pellizcar, patear, o de otra manera causar dolor físico.

Ejemplos de Otros Comportamientos Aceptable e Inaceptables. Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva del miembro del personal, pero se pueden percibir como coqueteo o insinuaciones sexuales desde el punto de vista de un estudiante o de los padres de familia. El objetivo de las siguientes listas de comportamiento aceptable e inaceptable no es restringir las relaciones positivas entre el personal y los estudiantes, sino prevenir las relaciones que podrían resultar en, o pueden ser percibidas como, la mala conducta sexual.

El personal debe comprender su propia responsabilidad por asegurar que no cruzan los límites según están escritos en esta política. Estar en desacuerdo con el lenguaje o la intención de los límites establecidos se considerará irrelevante por los propósitos disciplinarios. Por lo tanto, es crucial que todos los empleados aprendan esta política completamente y apliquen las listas de comportamientos aceptable e inaceptables a sus actividades diarias. Aunque las interacciones amables y sinceras con los estudiantes ciertamente fomentan el aprendizaje, las interacciones entre estudiantes/personal deben siempre ser guiadas por los límites debidos respecto a las actividades, ubicaciones, e intenciones.

Deber de Reportar. Cuando cualquier empleado razonablemente sospecha o considera que otro miembro del persona pudo haber cruzado los límites especificadas en esta política, él o ella debe inmediatamente reporta el asunto a un administrador de la escuela. Todos los reportes se considerarán lo más confidencial posible bajo las circunstancias. Es el deber del administrador investigar la situación según corresponda. Los empleados deben también reportar a la administración cualquier conocimiento o preocupación del comportamiento estudiantil que cruza los límites o cuando un estudiante parece estar en peligro del abuso sexual.

Comportamientos Inaceptables entre el Personal/Estudiantes. La siguiente lista no exhaustiva de comportamientos se considerará en violación de esta política:

- Dar regalos a un estudiante individual que son de una naturaleza personal e íntima.
- Besos de cualquier tipo
- Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada.
- Intencionalmente estar solo con un estudiante afuera de la escuela.
- Hacer o participar en comentarios sexualmente indebidos
- Bromas sexuales, o bromas/comentarios con insinuaciones sexuales.
- Buscar el involucramiento emocional con un estudiante para su beneficio propio.
- Escuchar o contar historias que son sexualmente orientadas.
- Hablar de problemas personales o asuntos íntimos indebidos con un estudiante a fin de tratar de ganar su apoyo y comprensión.

Involucrarse con un estudiante de manera que una persona razonable pueda sospechar el comportamiento indebido.

Comportamientos Inaceptables sin el Permiso de los Padres de Familia y el Supervisor. Los siguientes comportamientos deben ejercerse únicamente cuando un miembro del personal tiene el permiso de los padres de familia:

- Llevar a los estudiantes por carro a/de la escuela o las actividades escolares
- Estar solo en un salón con un estudiante en la escuela con la puerta cerrada.
- Permitir a los estudiantes en su casa.
- Enviar correos electrónicos, mensajes de texto, o cartas a los estudiantes si el contenido no se trata de actividades escolares.
- Intencionalmente estar solo con un estudiante en el campus o afuera de la escuela.

Comportamientos de Precaución. Los miembros del personal deben participar en los siguientes comportamientos únicamente cuando a una persona razonable y prudente, actuando como educador, se le impide usar una mejor práctica o comportamiento. Los miembros del personal deben informar a su supervisor de la circunstancia y ocurrencia previo a, o inmediatamente después de, la ocurrencia.

- Comentarios acerca de los atributos o desarrollo físico de cualquier persona
- Atención excesiva hacia un estudiante particular.

Comportamientos Aceptables y Recomendados.

- Obtener el consentimiento por escrito de un padre de familia por cualquier actividad después de clases.
- Obtener la aprobación formal para llevar a los estudiantes fuera de la propiedad de la escuela para actividades tales como viajes de campo o competencias.
- Correos electrónicos, textos, mensajes por teléfono o mensajes instantáneos a los estudiantes deben ser muy profesionales y relativos a las actividades o clases escolares (cualquier comunicación debe limitarse a usar la tecnología de la escuela).
- Mantener la puerta abierta cuando esté solo con un estudiante.

- Mantener un espacio razonable entre usted y sus estudiantes.
- Parar y corregir a los estudiantes si cruzan su límite personal.
- Mantener informados a los padres de familia cuando surge un asunto significativo acerca de un estudiante.
- Mantener profesionales y breves las discusiones después de clases con un estudiante.
- Pedir consejo de un compañero del personal o administradores si se encuentra en una situación difícil relacionada a los límites.
- Involucrar a su supervisor si surge un conflicto con un estudiante.
- Informar a su supervisor acerca de situaciones que tienen el potencial de volverse más graves.
- Reconocer la responsabilidad de parar el comportamiento inaceptable de estudiantes o compañeros de trabajo.
- Pedirle a otro miembros del personal estar presente si estará solo con un estudiante con cualquier tipo de necesidad especial.
- Pedirle a otro miembro del personal estar presente cuando estará solo con un estudiante después de las hora regulares de la escuela.
- Elogiar y reconocer a los estudiantes sin tocarlos.
- Palmadas en la espalda, chocar las manos en el aire (high five), y dar la mano son comportamientos aceptables.
- Mantener su conducta profesional como una prioridad alta.
- Preguntarse si con sus acciones vale la pena perder su empleo y su carrera.

³ Las estrategias de reanudación de diferente niveles no aplicarán a los pupilos que participan en un programa de Estudio Independiente por menos de 15 días escolares en un año escolar.

⁴ **Un pupilo razonable** se define como un pupilo, incluyendo, pero sin limitarse a, un pupilo de necesidades excepcionales, quien ejerce cuidado, destrezas, y juicio en su conducta de una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.