



## AÑO ESCOLAR 2018-19 MANUAL Y CALENDARIO FAMILIAR

LOS EVENTOS LISTADOS ESTAN ORGANIZADOS Y AFECTAN TODOS LOS CAMPUSES. LOS EVENTOS ESPECIFICOS INDIVIDUALES DE CADA ESCUELA PUEDEN ENCONTRARSE EN LOS CANDELARIOS Y ESTAN EN LA PAGINA WEB DE DC PREP

### VERANO 2018

VERANO 2018		
<i>4 de julio</i>	<i>martes</i>	<i>Escuelas y Home Office cerrado: Dia de Independencia</i>
9-27 de julio		Clases de verano
1 <sup>er</sup> QUARTO		
27 de agosto	Lunes (8AM)	<b>Todas escuelas: Primer Dia de clases del ano escolar 2018-19 (PK3-8<sup>th</sup>); Primr dia de Prep EX! (K-6<sup>th</sup>)</b> <i>Half days for PK-3 &amp; PK-4 M-Th; Full day on viernes</i> Comienzo de Q1
<i>Septiembre 3</i>	<i>Lunes</i>	<i>Escuelas y Home Office cerradas: Dia Labroal</i>
Septiembre 4	Martes	Primer dia de Prep EX! (PK3-PK4)
<i>Octubre 8</i>	<i>Lunes</i>	<i>Escuelas y Home Office cerradas: Día de los Indígenas</i>
Octubre 10	Miercoles	Conferencias de padres y profesores – 2:15-5:30
Octubre 26	Viernes	<i>Escuelas cerradas: Data Day 1 (No School for Students)</i>
Noviembre 2	Viernes	Fin de Q1
2o QUARTO		
Noviembre 5	Lunes	Comienzo de Q2
<i>Noviembre 12</i>	<i>Lunes</i>	<i>Escuelas y Home Office cerradas: Veterans Day</i>
<i>Noviembre 21-23</i>	<i>Miercoles-Viernes</i>	<i>Escuelas y Home Office cerradas: Thanksgiving Break</i>
Diciembre 5	Miercoles	Conferencias de padres y profesores 2:15-5:30
<i>Diciembre 14</i>	<i>Viernes</i>	<i>Escuelas cerradas: DD2 (No hay escuela para estudiantes)</i>
<i>Diciembre 21</i>	<i>Viernes</i>	<i>Escuelas cerradas: PD para la facultad</i>
Diciembre 24 - Enero 4		<i>Escuelas y Home Office cerradas: Vacaciones de invierno / Día de año nuevo</i>
Enero 7	Lunes	Clases y Home Office resumen
<i>Enero 21</i>	<i>Lunes</i>	<i>Escuelas y Home Office cerradas: Dia de MLK</i>
Enero 25	Viernes	Fin de Q2
3er QUARTO		
Enero 28	Lunes	Comienzo de Q3
<i>Febrero 15</i>	<i>Viernes</i>	<i>Escuelas cerradas: DD3 (No School for Students)</i>
<i>Febrero 18-19</i>	<i>Lunes-Martes</i>	<i>Escuelas y Home Office cerradas: President's Day Break</i>
Febrero 27	Miercoles	Conferencias de padres y profesores 2:15-5:30
<i>Marzo 29</i>	<i>Viernes</i>	<i>Escuelas cerradas: DD4 (No School for Students)</i>
Abril 5	Viernes	Fin de Q3
4o QUARTO		
Abril 8	Lunes	Comienzo de Q4
<i>Abril 15-19</i>	<i>Lunes-viernes</i>	<i>Escuelas cerradas: Spring Break</i>
Abril 29 – mayo 3	Lunes - viernes	2019 PARCC ventana de exámenes (todas escuelas)
Mayo 6-10	Lunes - viernes	2019 PARCC Ventana de prueba de maquillaje (todas escuelas)
<i>Mayo 27</i>	<i>Lunes</i>	<i>Escuelas y Home Office cerradas: Memorial Day</i>
<b>Junio 14</b>	<b>Viernes</b>	<b>Ultimo dia de clases/viernes de diversion (todas escuelas, todos grados) – Estudiantes despedidos al mediodía; Facultad de 12: 00-4: 00PM</b> Fin de Q4
SUMMER/FALL 2019		
<i>Julio 4</i>	<i>Jueves</i>	<i>Escuelas y Home Office cerradas: Dia de Independencia</i>
Julio 8-26		Clases de verano

# Contenidos

---

BIENVENIDA DEL FUNDADOR.....	4
INFORMACIÓN DE TODA LA ORGANIZACIÓN.....	5
Contactos Clave.....	7
Llegada y Salida .....	8
Asistencia .....	10
Tráfico y Circulación .....	12
Uniformes.....	14
Calendario Escolar, Reglas de ½ Día, y Cierre .....	16
Expectativa de Comunidad y Reglas de Anti-Acoso .....	17
Asesoramiento.....	22
Servicios de Salud y Medicación .....	22
Comida Escolar .....	23
<i>Prep EX!</i> .....	24
PrepNext: Programa de Apoyo de DC Prep al Ex Alumno.....	24
Derechos y Responsabilidades de la Familia .....	25
Otra Información y Políticas .....	31
INFOMACIÓN ACADÉMICA Y HABILIDADES PREP .....	36
Resumen de Habilidad Prep .....	36
Resumen Código de Conducta .....	40
Código de Conducta: Infancia Temprana (EEC, BEC, AEC) .....	44
Código de Conducta: Primaria K-3 <sup>er</sup> Grado (EEC, BEC, AEC) .....	45
Código de Conducta: Middle 4 <sup>to</sup> -8 <sup>vo</sup> Grado (EMC, BMC) .....	52
Resumen de Currículo.....	54
Tarea .....	55
Evaluaciones: Primaria (EEC, BEC, AEC) .....	55
Evaluaciones: Secundaria (EMC, BMC).....	57
Intervencion Académica .....	59
Ascenso y Retención.....	61
CAMPUS PRIMARIA (EEC, BEC, AEC).....	65
Contactos de Información y Horaios de Campus .....	65
Políticas de Ausencia.....	68
Listas de Útiles Escolares .....	70
Currículo y Habilidad Prep.....	75
Intervención Académica y Apoyos .....	77
Equipo de Acción de Padres (PATs) .....	79
CAMPUS MIDDLE (EMC, BMC) .....	79

Contactos de Información y Horario de Campus .....	79
Políticas de Ausencia .....	80
Listas de Útiles Escolares .....	82
Currículo y Habilidad Prep .....	91
Ayuda e Intervención Académica .....	91
Habilidades Prep .....	92
Políticas de Biblioteca .....	93
Equipo de Acción de Padres (PATs) .....	93
POLITICAS DE ASISTENCIA .....	94

*Este Manual Familiar 2018-19 sirve como recurso y guía para los padres y guardianes de los estudiantes de DC Prep. El mismo contiene información detallada acerca de las reglas académicas y de comportamiento de DC Pre. En caso de que alguna de las reglas cambie significativamente durante el curso del año escolar, se les hará saber a las familias a través de un administrador de DC Prep. Todos los padres, guardianes, y estudiantes deben estar de acuerdo y aceptar los términos de este Manual al momento de entregar el formulario de matrícula para DC Prep.*

### **Nuestra Misión**

*Para superar la división educacional de Washington, DC está incrementado el número de estudiantes de comunidades con pocos recursos con la preparación académica y carácter personal para tener éxito en las secundarias y universidades competitivas*

**POR FAVOR LEA PRIMERO LA SECSION DE INFORMACION AMPLIA Y ORGANIZACIÓN.**



Verano 2018

Estimada Familia de DC Prep,

**¡Bienvenido al año escolar 2018-19 de DC Prep!** Nos entusiasma mucho tenerlos a ambos como parte de nuestra comunidad de aprendiz, y esperamos poder trabajar juntos para asegurarnos de que este año sea una experiencia maravillosa para su hijo y familia.

Nuestra meta es proveer la mejor educación posible para los estudiantes de Washington, DC. Cada miembro de nuestra facultad esta comprometido a apoyar a cada estudiante de DC Prep con el desarrollo de las habilidades, conocimiento e integridad personal para un futuro éxito académico. Nosotros intentamos que todos los estudiantes graduados de DC Prep asistan a una secundaria que los prepare para la secundaria y se gradúen para así tener éxito en una universidad con programa de cuatro años. Nosotros sabemos que compartimos con usted metas ambiciosas para sus hijos y es un honor para nosotros que usted haya escogido a DC Prep. ¡Nosotros valoramos nuestra colaboración y estamos felices de trabajar a su lado!

DC Prep funciona mejor para los estudiantes, familias, facultad y personal cuando las reglas y expectativas de la escuela son explícitas. Con esto en mente, el manual familiar ha sido escrito para que usted lo revise cuidadosamente. Por favor recuerde que al ser un padre/guardian bien informado, usted esta mejor preparado para apoyar a su hijo así como participar activamente en la comunidad de DC Prep. Nosotros estamos listos para contestar cualquier pregunta que usted tenga.

De Prte del equipo entero de DC Prep nosotros esperamos con ansias celebrar los éxitos de su hijo con usted durante el desarrollo académico del año 2018-19.

Sinceramente,

*Fundador de DC Prep y CEO*

## INFORMACIÓN DE TODA LA ORGANIZACIÓN

### **RESUMEN**

DC Prep es una cadena de escuelas públicas chárter sirviendo a más de 1,900 estudiantes desde preescolar hasta el grado 8 a lo largo de cinco campus en “Wards” 5, 7, 8. Estamos orgullosos de nuestro largo récord con el más alto desempeño como cadena de escuela publica “Charter en Washington, DC – ¡Nuestros estudiantes merecen lo mejor de nosotros! – Así como nuestro desempeño en apoyar a los estudiantes para su éxito es tan importante como los resultados que logramos. Esto nos impulsa a reflexionar con preguntas como de que manera podemos facilitar el desarrollo académico, social y emocional de nuestros estudiantes, como podemos apoyar al crecimiento profesional de nuestros miembros y su habilidad personal de realizar su trabajo a largo plazo, y como podemos involucrar a las familias de nuestros estudiantes como a la nuestra.

Aunque este trabajo es duro, vale la pena – ¡Nosotros creemos en el poder trasformativo de la educación, si se-puede-hacer para nuestros estudiantes y personal, y el regocijo que se logra al formar parte de un trabajo significativo con personas que nos queremos y en quien confiamos!

La primera escuela de DC Prep, el Campus de Secundaria “Edgewood Middle Campus” (EMC), abrió en el 2003 con 100 estudiantes en los grados 4 y 5. Como lo mencione, DC Prep ahora le sirve a más de 1,800 estudiantes en preescolar al 8 grado a lo largo de cinco campuses – **EMC** (sirve 4- 8 grado), escuela primaria **Edgewood Elementary Campus**, (EEC, abrió en 2007 y sirve escuela preescolar -3<sup>er</sup> grado), **Benning Elementary Campus** (BEC, abrió en 2008 y sirve preescolar -3<sup>er</sup> grado), **Benning Middle Campus** (BMC, abrió en 2013, sirviendo 4-8 grado), y la escuela primaria **Anacostia Elementary Campus** (AEC, abrió en 2015 sirviendo preescolar-segundo grado y crecerá “grow up” un grado cada año hasta 3<sup>er</sup> grado).

Detrás de escena esta la **oficina central** de DC Prep, la cual provee apoyo y experiencia a los campus de DC Prep. La Oficina Central es responsable de las finanzas, bienes raíces, las operaciones de la escuela; el manejo del cumplimiento, tecnología, los estudiantes y la organización de data de las evaluaciones, el reclutamiento de la facultad y estudiantes; recaudación de fondos, comunicaciones, y relaciones externas; y el desarrollo, documentación y continuo mejoramiento del programa educacional.

Los miembros del equipo de DC Prep están convencidos de que *todos* los estudiantes pueden alcanzar los niveles más altos. Nosotros hemos establecido – y estamos comprometidos a mantener – una cultura escolar que apoye los más altos niveles de aprendizaje. Nuestras escuelas son positivas y decididas. Nuestros salones de clase son lugares alegres, acogedores donde los estudiantes están retados e inspirados. Nosotros nos tomamos nuestro trabajo muy en serio y le pedimos a usted hacer un compromiso serio con expectativas de nuestra comunidad escolar para asegurar ambos un año escolar exitoso y un futuro académico para su hijo.

### **Nuestro Compromiso con la Diversidad**

*En DC Prep, nosotros valoramos la diversidad.*

*Nosotros creemos en cultivar en ambiente diverso e inclusivo que celebra y honra todos los estudiantes, familias, personal y sus perspectivas únicas. Nosotros sabemos que somos una comunidad más fuerte y rica debido al resultado de la diversidad y singular, y nos comprometemos a fortalecer intencionalmente nuestra capacidad individual y colectiva para enseñar y guiar de manera cultural capaz. Nosotros prestamos en especial atención el empleo de una variedad de modelos a seguir, incluyendo los miembros del personal con un origen similar al de nuestros estudiantes. Creemos que sus expectativas son críticas para el desarrollo y éxito*

### **DECLARACION DE APOYO A LOS DERECHOS DE LOS INMIGRANTES DE DC PREP**

Desde nuestra fundación en 2003, DC Prep ha sido una comunidad que les da la bienvenida a todos los estudiantes de DC, sus familias y miembros de equipo. Un sentido de justicia social y firme compromiso a la equidad educacional es primordial para nuestra organización y escuelas. Sabemos que juntos, podemos ayoyarnos unos a otros, y elevar nuestra voz para la justicia, tolerancia, y una nación mas abierta. DC Prep se toma la seguridad de todos sus estudiantes, miembros de su equipo, y demás comunidad seriamente- diversidad y la inclusividad son elementos fundamentales de nuestra organización.

Las recientes reglas federales de inmigración han levantado preocupación en la comunidad. Nosotros estamos al lado de nuestros estudiantes y familias inmigrantes.

Sin importar la residencia o el estatus migratorio, nosotros poseemos ciertos derechos bajo la Constitución de los Estados Unidos y las leyes Federales de DC. Dentro de las mismas, todos los niños tienen el derecho a la educación primaria y secundaria gratuita.

Nosotros somos un lugar seguro para nuestros Preppies y sus familias así como para el resto de nuestra comunidad. Las escuelas de DC no llevan un control del estatus de residencia o migratorio de nuestros estudiantes. Nosotros no compartimos la información privada de nuestros estudiantes con oficiales de inmigración a no ser que una orden de la corte lo requiera o sea autorizado por escrito por el padre, guardian o estudiante adulto.

Los campus de DC Prep no están rutinariamente abiertos al acceso público\_nosotros tenemos el control sobre quien entra y sale de nuestros edificios. Como tal, DC Prep podría requerir una orden oficial antes de permitir a oficiales de refuerzo de las leyes- incluyendo Refuerzos de Inmigración y Aduana (ICE) a entrar a cualquier zona escolar (incluyendo los edificios de escuela, parque de juegos, parqueos, etc.)

DC Prep tiene reglas de Cero tolerancia en "bullying" intimidación, acoso, de cualquier forma y tampoco aprueba comentarios groseros o acusadores acerca del estado legal de una persona.

Para más información acerca de este asunto, les invitamos a familiarizarse con esta declaración y use sus recursos antecedentes de Procurador General de DC. Si usted tiene preguntas adicionales, por favor comuníquese con el Director de su hijo/a.

**CONTACTOS CLAVES**

<b>OFICINA CENTRAL</b>	<b>EDGEWOOD SECUNDARIA</b>	<b>EDGEWOOD PRIMARIA</b>
707 Edgewood St, NE 2 <sup>nd</sup> Floor WA DC 20017	701 Edgewood St, NE WA DC 20017	707 Edgewood St, NE WA DC 20019
T 202-635-4590 F 202-635-4591	T 202-832-5700 F 202-832-5701	T 202-635-4411 F 202-635-4412
<i>Línea telefónica central incluye directorio digital por nombre</i>	Directora Rachel McClam <a href="mailto:rmclam@dcprep.org">rmclam@dcprep.org</a>	Directora Avisé Hayes <a href="mailto:ahayes@dcprep.org">ahayes@dcprep.org</a>
Senior Gerente de Operaciones Emily Johannsen <a href="mailto:ejohannsen@dcprep.org">ejohannsen@dcprep.org</a>	Gerente de Operaciones Calvet Liburd <a href="mailto:cliburd@dcprep.org">cliburd@dcprep.org</a>	Gerente de Operaciones Laura Giddy <a href="mailto:lgiddy@dcprep.org">lgiddy@dcprep.org</a>
<i>Ward 5</i>	<i>Ward 5</i>	<i>Ward 5</i>

<b>BENNING SECUNDARIA</b>	<b>BENNING PRIMARIA</b>	<b>ANACOSTIA PRIMARIA</b>
100 41 <sup>st</sup> St, NE WA DC 20019	100 41 <sup>st</sup> St, NE WA DC 20019	1409 V St, SE WA DC 20020
T 202-396-3780 F 202-396-3781	T 202-398-2838 F 202-398-2839	T 202-729-3500 F 202-889-2785
Director Erin Waldron <a href="mailto:ewaldron@dcprep.org">ewaldron@dcprep.org</a>	Directora Maura Englender <a href="mailto:menglender@dcprep.org">menglender@dcprep.org</a>	Directora Neema Desai <a href="mailto:ndesai@dcprep.org">ndesai@dcprep.org</a>
Gerente de Operaciones Bukola Ajetunmobi <a href="mailto:bajetunmobi@dcprep.org">bajetunmobi@dcprep.org</a>	Gerente de Operaciones Jasmine Roberts <a href="mailto:iroberts@dcprep.org">iroberts@dcprep.org</a>	Gerente de Operaciones Monique Moore <a href="mailto:mmoore@dcprep.org">mmoore@dcprep.org</a>
<i>uwe</i>	<i>Ward 7</i>	<i>Ward 8</i>

## **LLEGADA Y SALIDA**

DC Prep abre a sus estudiantes a las 7:30 AM cada día. A menos que un estudiante o padre haya previamente hecho una cita con algún miembro del personal deben permanecer afuera del edificio hasta entonces.

El horario semanal para todos los estudiantes será de 8:00 AM los lunes, jueves, y viernes a no ser que se les requiera quedarse por una retención después de la escuela. El horario de los miércoles será de 8:00 AM a 2 PM, a no ser que un Preppie tenga que quedarse después de la escuela por una retención.

Lunes, martes, jueves y viernes

7:30 AM: Se abren las puertas para la llegada y el desayuno

8:00 AM: a 4 PM: Día escolar

4:00 PM a 6:00 PM **¡Prep EX!** (DC Prep programa de cuidado de niños, *brindado a los que primero se registren.*)

Miércoles (día de salida temprana)

7:30 AM: se abren las puertas para la llegada y el desayuno

8:00 AM a 2:00PM día escolar

2: PM a 6:00 PM **¡Prep EX!**

Solo se les permitirá a los estudiantes salir de DC Prep con las personas en la lista del formulario de salida dada por los padres de familia.

**¡Prep EX!**, el programa de aprendizaje extendido de DC Prep's, esta disponible hasta las 5:45 PM lunes a viernes para todos los estudiantes de preescolar y primaria, también para los estudiantes en los grados 4 – 6 (Salida es de 5:45 PM a 6:00 PM). Los estudiantes de Edgewood de cinco años o mayores que viven en el "Ward 5" califican para el cuidado después de la escuela en "Beacon House" por orden de llegada.

### **INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE CONTACTOS**

Para asegurarnos de que nuestros mensajes le lleguen a usted exitosamente usted debe tener su más reciente información de contacto. **¡Si usted se muda, o cambia o agrega un número de teléfono o email, comuníquese con el Asistente de Operaciones de su campus inmediatamente! Es su responsabilidad mantener a DC Prep actualizado.**

Todos los padres y estudiantes deben seguir las siguientes reglas de seguridad al llegar y salir de la escuela:

- Siga siempre las instrucciones de las señales de camino del área, el personal de seguridad de DC, y DDOT el Guarda para Cruzar durante la llegada y salida.
- Niños y adultos deben cruzar la calle *solo* en el paso de peatones designado.
- Niños no debería nunca salir y entrar en un carro hasta que haya estacionado seguro.
- Nunca parquee al lado de otro auto o bloquee el acceso a la calle en frente de DC Prep.
- Por favor recuerde, que a no ser que usted tenga un aparato que no necesite usar sus manos, es ilegal hablar o enviar mensajes de texto mientras conduce. *¡Por favor obedezca esta importante ley!*

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

- Niños deben usar el cinturón de seguridad en todo momento.

Información detallada acerca de cómo dejar y recoger a sus hijos para el año escolar 2018-19 estará disponible dentro de las dos primeras semanas de escuela por el director de su hijo.

### *Llegar Tarde para Recoger*

DC hara su mayor esfuerzo para asegurarse de que todos los estudiantes regresen a casa seguros Al salir de la escuela cada día. Para lograrlo DC Prep ha establecido procedimientos para que la salida de los estudiantes sea segura, eficiente y responsable, como se describe a continuación. También entendemos que emergencias familiares ocasionales a veces se presentan y puede causar que un estudiante sea recogido tarde de la escuela, pero aquellas familias que consistentemente recongen a sus hijos tarde pueden estar sujetas a intervenciones o consecuencias.

El personal de la escuela tratara de contactar los padres/guardianes de un estudiante quien este aun después de la salida en el campus, y el padre no haya notificado la escuela. También se contactaran los contactos de emergencia del estudiante.

No se le permitirá a ningún estudiante salir de la escuela con nadie que no sea los padres/guardianes o personas en la lista de recoger. DC Prep no tiene la capacidad de personal para escoltar seguramente estudiantes individuales fuera del edificio, incluyendo vehículos para los viajes compartidos.

Un padre/guardian o persona no autorizada viene a recoger al niño/a (de acuerdo con las políticas de DC Prep de salida) debe completar un formulario de salida y completar y entregar a un miembro del personal de DC Prep para que supervise la salida del estudiante antes de salir del campus.

Si el padre/guardian o persona autorizada se niega a completar el formulario, un miembro del personal supervisor del estudiante puede completarlo por su parte. Dicha información se queda en la escuela como registro la cuando se recoge tarde. La siguiente información será pedida:

Nombre del padre/guardian quien recoge al estudiante.

Nombre del estudiante quien será recogido tarde.

Día y hora de la salida tarde.

Razón por la que el estudiante fue recogido tarde.

Si un estudiante permanece en el campus mas de una hora después de la salida y el personal de la escuela no ha podido contactar a los padres/guardianes o familiares, o ningún de sus contactos de emergencia de acuerdo con las líneas anteriores, DC Prep asumirá que se le presento una emergencia a la familia. La directora u otra persona encargada pueden contactar a CFSA o a la policía local. La directora a persona encargada entonces puede dejar al estudiante a una persona autorizada, CFSA, o el departamento de policía.

DC Prep entonces seguirá una estructura de intervenciones/consecuencias para las familias quienes persistentemente recojan a sus estudiantes tarde como se describe a continuación.

Cualquier senario de tardia para recoger al estudiante que no este explícitamente descrito en esta estructura puede hablarse en discreción con la directora.

Recoger tarde: padre/guardian debe completar la forma electrónica de recoger tarde antes de salir del campus.

(Cada caso)

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

Recurrente recoger tarde: padre/ guardia debe asistir una reunión con el gerente de operaciones de la escuela para revisar la forma de recoger tarde y crear un acuerdo verbal y plan para prevenir las tardías de salida en el futuro. El administrador de la escuela tal vez envíe a la familia con un consejero o recursos de ausentismo escolar

(Tres ocurrencias)

Recoger tarde habitualmente: una carta será enviada al domicilio para los padres del estudiante/ guardian especificando la fecha, hora, y lugar de la reunión con el director de la escuela o el gerente de operaciones. El padre o guardian debe asistir a la reunión con los administrativos de la escuela y firmar un acuerdo para recoger a su estudiante a tiempo.

(Cinco ocurrencias)

Recoger tarde crocico: el padre/ guardian puede ser sujeto a una intervención con uno o mas miembros del liderazgo escolar. En circunstancias extremas, DC Prep también contactara CFSA o a la policía, con la discreción del director.

### **ASISTENCIA**

La asistencia diaria es el primer paso para asegurar el éxito académico. Para poder alcanzar niveles altos, estudiantes deben venir a la escuela todos los días a las 7:45 AM y hacer su mayor esfuerzo. El currículo de desarrollo apropiado de DC Prep es acelerado y ambicioso, y los estudiantes rápidamente se atrasan cuando están ausentes. Ausencias excesivas ponen a los estudiantes en un riesgo significativo para retención o para perder la matrícula del campus. Por favor no permita que su hijo pierda un día de escuela excepto por enfermedad seria.

**Todas las ausencias - "Justificada" o "Sin Justificar" Son Consideradas Ausencias.** Un niño es marcado ausente cualquier día (as) que no asista a la escuela.

**Nunca Pierda la Escuela por una Cita.** Es la responsabilidad de los padres programar una cita médica o otras citas fuera del horario de escuela. Las tardes de miércoles son las mejores desde que la escuela sale a las 2:00 PM ese día. En rara ocasión cuando un niño tiene una cita medica durante el día escolar, el/ ella no debería estar ausente el día entero y una nota del doctor debe entregarse al escritorio principal.

**Suspensiones son Consideradas Ausencias.** Ausencias de estudiante por suspensión son vistas de la misma manera que ausencias justificadas.

**Salida Temprana.** Se espera que los estudiantes se queden en la escuela hasta el fin del día (4:00 o 4:45 PM. Lunes, martes, jueves, y viernes y 2:00 PM los miércoles).

Salidas temprano son perturbadoras para el aprendizaje. Los estudiantes que salen (2) dos horas antes de la salida (o llegan dos [2] horas después de que la escuela haya empezado) están considerados ausencias de mitad de día. Preppies con citas medicas o dentales que requieren salida temprana deben traer una nota a la escuela la mañana siguiente y entregarla al asistente de operaciones del campus. En raras ocasiones, cuando una salida temprana es necesaria, los padres deben recoger a sus hijos antes de las 3:50pm los lunes, martes, jueves y viernes o antes de la 1:50 y 2:00 PM.

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

Una salida temprana será considerada como tarde, y seis (6) salidas tempranas/ tardías serán equivalente a una ausencia. Si el padre envía una nota del doctor (u otro documento oficial, como una cita a la corte), la salida temprana puede ser excusada. Similar a la puntualidad, salida temprana puede causar que el estudiante obtenga una variedad de incentivos en DC Por

### APOYO A LAS AUSENCIAS CRONICAS

- **Cinco (5) Ausencias en un Trimestre:** Reunión con el Decano de Estudiantes/ coordinador de infancia temprana para desarrollar un plan de acción.
- **Diez (10) Ausencias en un Trimestre:** Se le puede poner al niño en un contrato de asistencia y plan de apoyo. Se le reportara a CFSA y es considerado vagancia por la ley en DC.
- **Diecisiete (17) Ausencias en un Año (excusadas y no excusadas):** El niño puede no pasar al próximo nivel de grado.

**Medio Días son Días de Escuela.** Las mismas expectativas aplican para la asistencia cuando se programa medio día.

**Por favor note: Una detallada “Reglas de Asistencia” empieza en la página 88 en este Manual Familiar.**

¡DC PREP PREMIA LA EXCELENTE ASISTENCIA. ESTUDIANTES QUE VIENEN A LA ESCUELA TODOS LOS DIAS SON FESTEJADOS Y RECIBEN UN RECONOCIMIENTO A NIVEL ESCOLAR!

### Puntualidad

Llegar a al escuela a tiempo todos los días es clave para el éxito de cada niño. Su hijo. En DC Prep, cada minuto cuenta. Su hijo pierde aprendizaje valioso si el/ella llega tarde. Todos los campus abren para el desayuno a las 7:30 AM. Los estudiantes deben llegar a la escuela antes de las no 7:45 AM y se les considerara tarde si no están sentados en la clase, organizados para empezar el día y listos para aprender a las 8:00 AM. Nosotros tenemos un dicho en DC Prep, “! Recuerde: Si son las 8, estás tarde!” *“Remember: If it’s 8, you’re late!”*

Tardías múltiples pueden causar que su hijo sea considerado ausente. Seis (6) tardías equivalen a una ausencia injustificada y puede causar que su hijo sea retenido en su grado actual.

Nosotros esperamos que todos los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela todos los dias. Con unas pocas ecepciones que incluyan documentos (cartas antemano) citas médicas temprano en la mañana, citas en la corte u otra cita oficial seran consideradas como tardías justificadas. Algunas situaciones típicas NO justificadas incluyen, trafico, problemas con el auto, quedarse dormido, complicaciones con el cuidado de niños, tardanzas del transporte publico, emergencia familiar sin documentos. etc.

## TRÁFICO & CIRCULACIÓN

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

Seguridad – de Preppies, familias, personal, además de otros miembros de la comunidad– es la prioridad #1 de DC Prep. Como miembros responsables de cada comunidad de campus, nosotros nos esforzamos en asegurarnos de que los procedimientos durante la llegada y salida de la escuela sean seguros, eficientes y sigan las leyes de tránsito. Por favor siga el procedimiento descrito debajo para el campus de su hijo, si tiene preguntas o preocupaciones, déjelas saber a al gerente de operaciones del respectivo campus. Además, por favor note que todos los campus de DC Prep tienen acceso al metro y metro-bus como se indica a continuación.

### **Edgewood Sitio:**

*Metro: Línea Roja (Brookland-CUA; Rhode Island Ave.)*

*Metrobus: G8; D8*

EEC está localizado en una calle sin salida contigua a dos escuelas y pequeños negocios, entonces el tráfico durante llegada y salida puede crear congestión y hay poco espacio para manejar. EMC esta localizada adjacente a EEC, en la esquina de una intersección muy transitada, por lo que ambos campus comparten problemas con el tráfico similares. Para poder asegurarnos de tener una llegada y salida de la escuela segura cada día, los siguientes pasos están en prueba para EEC y EMC:

La ciudad ha marcado la zona de área con “No parquear Durante los días de Escuela” en ambos lados de la calle. Al llegar, las familias deben seguir las instrucciones de “Kiss-n-Ride”, como lo indican el personal DC Prep. Los miembros del personal están a disposición afuera cada mañana para ayudar a los estudiantes a salir de sus autos en las áreas designadas y llevarlos a sus respectivas clases. Los padres y guardianes de estudiantes más jovencitos que deseen dejarlos y recogerlos dentro del edificio deben parquear en el vecindario. No se permite el parqueo de autos en la calle sin salida durante los días escolares. Todas las entradas al edificio serán a través de la puerta principal. Parqueo dentro del lote con portones no está permitido. Todas las señales de tránsito del área e instrucciones del personal de seguridad de DC Prep y DDOT y guardias para cruzar deben ser obedecidos todo el tiempo.

No se permite parqueo dentro del estacionamiento cerrado

La única entrada al edificio es por la puerta principal.

A la llegada las familias deben obedecer las instrucciones de “Kiss and ride” como lo dirige el personal de DC Prep, ellos estarán fuera del edificio cada mañana para ayudar a los estudiantes a salir del carro en las zonas designadas y caminarlos a las clases.

Padres y guardianes de estudiantes jóvenes que deseen llevarlos dentro de la escuela a la llegada o salida deben parquear en el vecindario.

### **Benning Sitio:**

*Metro: Línea Azul (Benning Rd.); Línea Anaranjada (Minnesota Ave.)*

*Metrobus: 96, 97, U8*

BEC y BMC están co-localizadas are co-located. Tráfico en la calle 4 es muy congestionado cada mañana. Para asegurarnos de una llegada y salida segura y tranquila cada día escolar, los siguientes pasos están a su disposición en BEC y BMC:

- Le pedimos que considere la calle 41<sup>st</sup> como si fuera en una sola dirección entre Ames Street y la calle East Capitol entre las horas de 7:15 AM y 8:00 AM. Este modo de tráfico

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

ayudara a que la llegada a la escuela sea mucho más segura para los estudiantes. Con la ayuda de la policía, nosotros trataremos de desviar el tráfico de virar a la derecha hacia la calle 41 de East Capitol durante la entrada de escuela.

- A la llegada, los miembros del personal estarán presentes afuera cada mañana para dirigir el proceso “Kiss-n-Ride”. Este personal esta disponible para ayudar a los estudiantes a salir de sus autos en las áreas designadas y llevarlos a sus respectivos salones. Por favor siga todas las instrucciones de “Kiss-n-Ride” como lo indican el personal de DC Prep.
- Durante la salida, miembros del personal estarán también presente afuera para monitorear a los estudiantes durante su salida del edificio para asegurarse de que partan seguros.
- Las familias que necesiten entrar en el edificio para recoger o dejar a un estudiante deben parquear en la calle Ames o en la calle East Capitol entre 40 y la calle 41. Esto ayudara a prevenir congestión por tráfico en las mañanas y las tardes.
- Por favor no de vuelta en la calle 41. Para intentar parquear en los parqueos de los apartamentos adyacentes a la entrada principal de DC Prep. En lugar, continúe hacia la calle East Capitol para parqueo y salida..
- Todas las señales de tránsito e instrucciones del personal de seguridad de DC Prep y DDOT los guardas para cruzar deben ser obedecidos en todo momento.

### **Anacostia Sitio:**

*Metro: (Línea Verde) Estacion Anacostia*

*Metrobus: A2, A4, A6, A7, A8, A9, B2, W2, W3, W4, W5, W6, W8, V2, V5, 90, 92, 94, DCPOTSKY*

AEC está localizada en la calle 1409 V, SE. A la llegada, las familias deben seguir las instrucciones de llegada y salida con seguridad cada dia, los siguientes pasos deben seguirse: A la llegada las familias deben seguir las instrucciones de “Kiss-n-Ride”, como lo indican el personal de DC Prep. Miembros del personal están disponibles para ayudar a los estudiantes a salir de sus autos en las áreas designadas y llevarlos a sus respectivos salones.

Padres y guardianes de estudiantes más jovencitos que deseen llevarlos dentro a la hora de llegada y de salida deben utilizar las áreas para parquear en el vecindario.

No está permitido el parqueo a lo largo de la pared trasera del edificio de la escuela – estos espacios están reservados para el personal de DC Prep únicamente.

Todas las entradas al edificio son a través de la puerta principal.

Todas las señales de tráfico e instrucciones del personal de seguridad de DC Prep y DDOT guardas para cruzar deben ser obedecidas todo el tiempo.

*¡Su cooperación, es enormemente apreciada!*

## **UNIFORMES**

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

El uniforme de DC Prep es una representación visual de la cultura de nuestra escuela. Estudiantes lo llevan con orgullo. El uniforme une a nuestros estudiantes como signo de aprendizaje y como comunidad.

Si un niño viene a la escuela sin su uniforme (sin la camisa con el logo o los pantalones del uniforme) se le llamará a los padres inmediatamente para hablar del uniforme.

Los uniformes estudiantiles pueden comprarse por medio de **Risse Brothers** de las siguientes maneras:

- En persona: En el local de venta de Risse Brothers localizado en 9700 Martin Luther King Jr Highway Suite B, Lanham, MD 20706;
- Por teléfono: Ordenes hechas por teléfono al número, 301-220-1985; y/o
- Por línea: Visite [www.rissebrothers.com](http://www.rissebrothers.com).

### EL UNIFORME DE DC PREP

Se requiere que los estudiantes lleven el uniforme de DC Prep cada día. Los componentes específicos del uniforme están descritos a continuación.

#### Pantalones:

- **Estudiantes en preescolar – 6 grado** llevan shorts azul marino, pantalones, faldas, falda-short o overoles.
- **Estudiantes Academia Superior** (Grados 7 y 8 and 8) llevan pantalones khaki.

Los pantalones están disponibles con una compañía de uniformes o pueden comprarse en su tienda de preferencia.

- NO se permiten pantalones cargo, stretch, spandex, jeans, jeggings, o leggings.
- Todas las faldas y shorts deben tener el largo apropiado, para las actividades escolares, que caigan por encima de la rodilla. Cualquier falda que este a más de dos pulgadas sobre la rodilla viola las reglas del uniforme. Los pantalones/ faldas también deben tener el talle apropiado.

#### Camisas/Blusas

*Todas las camisas pueden usarse de manga corta o larga.*

- **Preescolar y Prekindergarten** estudiantes llevan:
  - Camisas celeste con el logo de DC Prep
  - Oxfords azul con el logo de DC Prep logo, o
  - Polos celeste con el logo de DC Prep
- **Kindergarten-6 grado** estudiantes llevan:
  - Polo celeste con el logo de DC Prep
  - Oxfords azules con el logo de DC Prep,
- **Academia Superior** (grados 7 – 8) estudiantes llevan:
  - Camisa polo azul marino con el logo
  - Camisa oxford azul con el logo de DC Prep
- **Suéter: Estudiantes** pueden llevar un suéter simple tipo cardigan AZUL MARINO, suéter con cuello en v, o tipo jersey.
  - Suéter están disponibles con una compañía de uniformes o pueden comprarse en su tienda de preferencia.

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

- Cuando hace frío, los estudiantes pueden llevar camisas de manga corta a larga solo colores solidos (sin diseño o logos) blanco, negro, azul, o gris por debajo de sus uniformes de DC Prep.

### Zapatos y Medias

**Primaria (Preescolar -3 Grado) Estudiantes llevan:**

- Zapatos cerrados en negro solido, café, o azul marino.
- (Por favor ver foto con ejemplos de los zapatos que se aceptan).

*DC Prep recomienda: tenis, Velcro, snaps, zapatos de meter que no tengan cordones para nuestros Preppies más jovencitos o hasta que los Preppies puedan independientemente amarrar sus cordones.*

**Secundaria "Middle" (Grados 4 - 8) Estudiantes llevan:**

- Preppies en secundaria deben llevar en su mayoría negro solido, café o zapatos azules de vestir profesionales. (no se permiten zapatos tennis; otros zapatos que no se permiten están listados a continuación con algunos ejemplos del uniforme se pueden encontrar en el libro.
- Zapatos de vestir pueden tener suela de goma.
  - Se aceptan logos pequeños con colores neutrales (ver el "look book: para ver los ejemplos que se aceptan)
- Estudiantes pueden escoger sus propias medias y media altas siempre y cuando sea apropiadas para la escuela.
- Solo se permiten cordones negros, café, o azul marino.

Debido a actividad y movimiento tipos del día, a los estudiantes de preescolar hasta grado 8 **NO** se les **permite** llevar el siguiente tipo de calzado:

### Cinturones:

- **PS-PK, Kindergarten y Primer Grado:** los cinturones son opcionales
- **2do a - 8 Grado:** Deben llevar cinturones si los pantalones, shorts, faldas o jumpers tienen las aberturas para estos. No se deben llevar cinturones si los pantalones no contienen las aberturas adecuadas. Los estudiantes pueden escoger sus propios cinturones siempre y cuando estos sean apropiados para llevar a la escuela.

### Accesorios

- Las joyas deben estar limitadas tanto en tamaño como en cantidad. Aretes deben ser más pequeños que una moneda o "quarter". Se le pedirá a los estudiantes quitarse las joyas.
- No se permite llevar durante la clase relojes que tienen sonido o pitán. Cualquier reloj que haga sonidos será considerado un juguete y se le pedirá al estudiante ponerlos en sus mochilas.
- Solo se les permite a los estudiantes de acuerdo a sus creencias religiosas llevar la cabeza cubierta. Bandanas, y o pañuelos que se lleven en la cabeza como objetos de moda no permitidos.
- DC Prep no aprueba que los estudiantes llevar o aplicar maquillaje (lápiz labial, sombra de ojos, colorete, esmalte de uñas, etc.). Un encargado de personal le pedirá al estudiante remover el maquillaje excesivo.

### Consecuencias Relacionadas con el código de Vestir

Las violaciones del código de vestir típicamente aparecen en tres formas y estas tendrán consecuencias.

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

1. **Correccion del Uniforme** ocurren cuando los estudiantes no llevan el uniforme escolar apropiadamente (camisa con las faldas afuera, pantalones caídos, zapatos debidamente atados “popped” cuellos elevados, pantalones doblados, etc.). Estas correcciones pueden resultar en la deducción de un “dollar” y posiblemente, una detención por desobedecer las reglas.
2. **Violaciones de Uniforme** del código de vestir ocurren cuando el estudiante no lleva componentes específicos del uniforme correcto (ejemplo, llevar zapatos tennis en lugar de los zapatos de vestir), o cuando el uniforme no está completo o es inapropiado para la escuela (no lleva el cinturón, etc.). Si su hijo no lleva el uniforme apropiado, el niño obtendrá una detención, y podrá asistir a su clase. Preppies reciben dos pases por trimestre por detención del uniforme, y consiguen empezar de nuevo cada trimestre.
3. **Sin el Uniforme.** A los estudiantes que no lleven los pantalones o camisas del uniforme correcto no se les contactara a los padres inmediatamente para discutir la violación del uniforme. También pueden de detención del uniforme y empiezan de nuevo cada trimestre.

### 4. CALENDARIO ESCOLAR, REGLAS DE 1/2 DÍA AY, Y CIERRES

#### Calendario Escolar y Cierres

Un Calendario Familiar de nivel superior 2018-2019 DC de Prep está incluido en la cubierta de este Manual Familiar. Note que durante los 1/2 días, campus abren a los estudiantes a las horas normales 7:30 AM para el desayuno (¡opcional, pero muy recomendado!), las clases empiezan inmediatamente a las 8:00 AM, y la salida es al medio día (12:00 PM). Aplican las mismas reglas para la llegada y salida, y les recomendamos a las familias hacer los trámites necesarios para recoger los niños a tiempo. Nosotros proveeremos el almuerzo para los estudiantes que vengan los 1/2 días y tendrán 30-minutos para comer. **Por favor sin embargo, esté atento desde que las fechas están sujetas a cambios las fechas provisionales están confirmadas/ nuevos eventos se agregarán en el transcurso del año escolar.** Por favor cheque los eventos en el calendario de la página web de DC Prep ([www.dcprep.org/events](http://www.dcprep.org/events)) para ver cualquier cambio o agregados también esté atento a los volantes y otras comunicaciones escritas que vengan a casa con su hijo durante el año escolar.

DC Prep mantendrá informados a los padres de familia acerca de los eventos importantes por medio de “**School Messenger**”, un sistema que nos permite enviarle mensajes por teléfono y email a la comunidad entera de DC Prep.

Nosotros usamos mensajes de la escuela “School Messenger” para notificarle de:

- Demoras de la escuela y cierres en caso de clima inclemente.
- Recordatorios sobre eventos como Noche de Regreso a Clases, “Back to School Night”, conferencias de padres y maestros, celebraciones en la escuela.
- Situaciones de emergencia donde la seguridad de nuestros estudiantes y personal pueden estar en inmediato riesgo. El “Caller ID” y el número para llamar a la escuela se muestran con el nombre del campus de origen. Mensajes centrales incluyendo notificaciones acerca de cierres a nivel organizacional y emergencias vendrán de las oficinas centrales de DC Prep al (202) 635-4590.

Mensajes importantes a tiempo también estarán publicados en la página web de DC Prep ([www.dcprep.org](http://www.dcprep.org)), en la página de “Facebook” de DC Prep ([www.facebook.com/dcprep](http://www.facebook.com/dcprep)), y/o en el DC Prep “Twitter” ([www.twitter.com/dcprep](http://www.twitter.com/dcprep) o siga “@DCPrep”). Dado esto, nosotros alentamos a las familias a seguir a DC Prep en los medios sociales, si es posible.

#### CIERRES DE LA ESCUELA

**DC Prep seguirá su propio horario cierre por mal tiempo.** Nosotros revisaremos las decisiones hechas por las escuelas de distritos cercanos, otras escuelas “Charter”, y DCPS, y tomaremos una decisión cerca de las **5:00 AM del día en cuestión.** La información acerca de los cierres DC Prep será comunicada por las siguientes televisoras y estaciones de radio: Además, nosotros publicaremos los cierres en el pizarrón de las escuelas públicas Charter de DC. También enviaremos un mensaje por el “School Messenger” con información y publicaremos en nuestra página web y medios sociales.

Si la escuela esta cerrada por el mal tiempo, cuido después de la escuela (*Prep EX!*) y las actividades por la tarde son generalmente canceladas. En ocasiones pueden haber excepciones y los eventos NO son cancelados esto será comunicado por mensaje escolar.

#### **EXPECTATIVAS DE LA COMUNIDAD Y REGLAS DE ANTI-ACOSO**

*Un sentido de compartida responsabilidad por nuestra comunidad ayuda a crear los más altos niveles de aprendizaje como parte de DC Prep. Las siguientes normas han sido establecidas para minimizar distracciones durante la escuela, proteger la propiedad personal de los estudiantes, y mantener el más alto nivel de seguridad todo el tiempo. Prestar mucha atención a estas normas de comunidad nos permite cumplir con nuestra misión educacional.*

#### ***Irrespeto/Otras Violaciones***

Se espera que todos en la comunidad de DC Prep – estudiantes, miembros de la familia, y personal actúen en forma civilizada todo el tiempo, tanto en el campus de DC Prep como también al participar de alguna actividad en el mismo. Esta expectativa se extiende al lenguaje, gestos, y acto. Comportamiento rudo y perturbador así como actividad irresponsable y insegura contradicen directamente los valores de nuestra comunidad. Los comportamientos siguientes – *robar, hacer trampa, plagio, mentir, grosería, o desobediencia directa, vandalismo, y abuso físico a otras personas.* – son especialmente contradictorios a los valores de DC Prep y resultarán en una acción disciplinaria de acuerdo la las normas de cada campus.

#### ***Reglas de Acoso***

DC Prep está comprometido a provee un ambiente de aprendizaje positivo para todos los estudiantes y empleados. Cualquier conducta que crea un ambiente de intimidación, hostil o trabajo ofensivo, no es aceptable. DC Prep no tolerará acoso basado en la raza, color género, discapacidad, religión, origen nacional, orientación sexual, o edad. Incluyendo acoso sexual y e intimidación de cualquier naturaleza. Acoso sexual consiste en avances sexuales desagradables, solicitar favores sexuales, o cualquier otra conducta física o verbal de naturaleza sexual, la cual altera el ambiente de aprendizaje y/o trabajo para estudiantes o maestros. Las reglas de acoso de DC Prep aplican también a la correspondencia a mensajes por email. Acoso de cualquier naturaleza puede ser considerado como una violación dentro del código de conducta de DC y será tratado acordemente.

### ***Abandono Infantil y Abuso***

Como profesionales que trabajamos en un campo que sirve niños, nosotros tenemos una responsabilidad ética y legal de reportar cualquier sospecha de abandono infantil y abuso. La DC Prep por ley requiere presentar un expediente al las Agencias de Servicio de las Familias y Niños del Distrito de Columbia (CFSA) cuando existen causas razonables para sospechar que un niño ha estado o está en peligro de ser abandonado o abusado, o cuando un estudiante crónicamente esta ausente de la escuela. CFSA y el departamento de policía del área Metropolitana son responsables de investigar los reportes de abandono y abuso para determinar como se puede resolver el caso. No se requiere que DC Prep informe a las familias cuando el CFSA ha sido contactado.

### ***Posesión y Uso del Teléfono Celular***

Mientras que a los padres les gustaría enviar a sus hijos a la escuela con un teléfono celular para facilitar la comunicación entre la casa y el estudiante durante el día, los teléfonos celulares deben estar apagados y deber permanecer en el casillero o cubículo de su hijo durante el día escolar. En **ningún** momento durante la escuela los estudiantes deben usar sus teléfonos celulares. Si los padres necesitan comunicarse con sus hijos durante el día escolar ellos pueden dejar un mensaje con el Asistente de Operaciones de cada campus. DC Prep no es responsable de los teléfonos celulares traídos a la escuela y se les anima a las familias a crear un sistema de comunicación con su hijo mientras este en la escuela.

### ***Disciplina***

Conducta inconsistente con los mejores intereses de DC Prep, su núcleo de valores, misión educacional, seguridad publica o bienestar, o lo que es ilegal, podrá estar sujeto a disciplina. Esto es especialmente cierto a pesar de que la conducta sea prohibida específicamente y si sucede dentro del terreno escolar, durante un evento patrocinado por la escuela, durante el horario escolar, por internet, o teléfono celular (textos, textos en grupo, etc.). DC Prep se reserva el derecho incondicional de suspender o expulsar a cualquier estudiante cuyo comportamiento dentro y fuera del campus o en el internet, es considerado por la escuela una amenaza para el bienestar y seguridad de la comunidad. Expectativas detalladas de comportamiento y procedimientos disciplinarios están presentes en el *Código de Conducta* empezando en la página 37.

Estudiantes con discapacidades poseen la misma expectativa de comportamiento y procedimientos disciplinarios nombrados en el *Código de Conducta y Reglas de Disciplina* al igual que sus compañeros sin discapacidades, tomando en cuenta la protección dada por el Acto de mejoramiento de la educación para individuales con discapacidades. (IDEA). Además se aplican las mismas reglas de asistencia y des matriculación usadas con los estudiantes sin discapacidades a no ser que un estudiante con discapacidades tenga ausencias excesivas que estén directamente relacionadas con su discapacidad. En consideración con las suspensiones y expulsiones, IDEA provee protección para aquellos estudiantes con discapacidades después de haber sido removidos de clase por más de diez día en el año escolar. Los padres que tengas pregunta acerca de los procedimientos de disciplina para los estudiantes con discapacidades por favor refiéranse a *El Manual de procedimientos para salvaguardar a los Padres* y contacte el Coordinador de Educación Especial del campus de su hijo.

### ***Armas***

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

Algún estudiante a quien se le encuentre en posesión un arma de cualquier tipo estará sujeto a una Revisión Disciplinaria o Suspensión de DC Prep. Armas incluyen pero no están limitadas a los siguientes objetos: cuchillos, corta cajas, encendedores, armas BB, herramientas peligrosas etc. La posesión de armas de juguete como pistolas de agua y globos de agua están estrictamente prohibidos en el campus.

### *Drogas, Alcohol, y Tabaco*

DC Prep es un campus seguro y libre de drogas. Drogas, y parafernalia de drogas, o artículos que promuevan el uso de las drogas están estrictamente prohibidos. La reglas de “no-tolerancia” serán aplicadas a los estudiantes quienes se les encuentre con alcohol o drogas. Además se requiere que los estudiantes informen a un miembro del personal de DC Prep si se dan cuenta de la existencia de alcohol, drogas, parafernalia de drogas o artículos que promuevan drogas o alcohol en el campus.

No es permitido fumar en todos los campus de DC Prep. Fumar esta prohibido en todos los edificios y las instalaciones.

*Para reforzar las expectativas de este comportamiento, DC Prep utiliza una estrategia de niveles de disciplina, con consecuencias apropiadas para el nivel de grado de los estudiantes. Por favor refiérase a la sección del Código de Conducta de este Manual al principio de la página 37 para obtener información sobre los niveles de acción disciplinarios de cada grado.*

### *Suspensiones y Procedimientos de Proceso Legal*

La decisión de suspender un estudiante la hace el Director o Decano de apoyo del Estudiante. El número de los días de suspensión será determinado de acuerdo a la severidad de la infracción, la edad del estudiante, y previas infracciones. La suspensión es efectiva inmediatamente a no ser cambiada por el Decano o Director.

Los estudiantes quienes son considerados por suspensión serán notificados y tendrán la oportunidad de ser escuchados antes de la decisión final en relación a la suspensión hecha. Los siguientes procedimientos se aplican a los estudiantes que están a la espera de ser suspendidos por menos de diez días (suspensión de corto plazo). Antes de hacer la suspensión el Director se reunirán con el estudiante, notificarán al estudiante de lo que a él/ella se le acusa de haber hecho y la información que posee la escuela acerca de la participación del estudiante en dicho comportamiento, dar al estudiante la oportunidad de presentar su parte de la historia o explicación por su comportamiento. De ser necesario, el Decano o Director llevará a cabo una investigación acerca de las circunstancias sobre el comportamiento del estudiante y cualquier explicación que éste tenga. La investigación estará completa dentro de dos (2) días escolares. Bajo la discreción del Decano o Director el estudiante puede ser suspendido en espera de los resultados de la investigación. Después de la reunión con el estudiante y la investigación el Decano o el Director escribirán una nota por medio de Una forma de acción disciplinaria notificando detalladamente a los padres la duración de la suspensión, la razón de la suspensión y una explicación sobre la información de la cual depende la suspensión.

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

Los siguientes procedimientos se aplican a aquellos estudiantes que enfrentan una suspensión de más de diez (10) días (suspensión de largo plazo). Antes de iniciar una recomendación para una suspensión de largo plazo, el Decano o Director se reunirán con el estudiante, notificarán al estudiante acerca de lo que se le acusa de haber hecho y la información que la escuela tiene sobre la participación del estudiante en dicho comportamiento; así como dar al estudiante la oportunidad de presentar su parte de la historia o explicación de su comportamiento. De ser necesario el Decano o el Director conducirá una investigación sobre las circunstancias de comportamiento del estudiante. La investigación estará completa en dos (2) días escolares. Baja la discreción del Decano o Director el estudiante puede ser suspendido en espera de los resultados de la investigación. Después de reunirse con el estudiante y cumplir con la investigación, el Director completará una nota por escrito para los padres con los detalles de duración de la suspensión, la razón de la suspensión, una explicación sobre la información de la cual depende la suspensión.

Una audiencia de resumen disciplinario se llevará a cabo dentro de (10) diez días escolares del incidente por el cual el resultado fue una suspensión de largo plazo, donde la decisión final se hará de acuerdo a la acción disciplinaria recomendada. Durante la audiencia el Decano o el Director presentarán la información dada para apoyar la acción disciplinaria recomendada; se le dará oportunidad al estudiante de responder a la información, el estudiante puede estar representado por un abogado, y podrá presentar cualquier información que posea para que sea considerada a la hora de tomar la decisión. El Director o el procurador actuarán como quien toma la decisión imparcial para las suspensiones de largo plazo. El Director escuchará toda la información presentada antes de tomar una decisión final acerca de cual acción disciplinaria es recomendada. Al final de la audiencia o dentro del próximo día escolar, el Director notificará a los padres por medio de una carta escrita con la determinación final.

Baja la discreción del Decano o el Director, los estudiantes que enfrentan una suspensión recomendada de largo plazo son suspendidos en espera de la determinación final sobre la suspensión de largo plazo.

### ***Proceso Pre- Expulsión y Procedimientos de Proceso Legal***

Debería un DC Preppie constantemente luchar con la expectativas de comportamiento de DC Prep, el estudiante puede participar en el proceso de pre- expulsión.

El proceso de Pre-Expulsión incluye:

1. Una conferencia donde asistan el Decano de apoyo del Estudiante cuando sea apropiado. Por lo menos uno de los maestros del estudiante debe asistir, así como también los padres o guardianes del niño (de ser apropiado).
2. El desarrollo del contrato de la pre-expulsión donde aparecen en detalles las responsabilidades de todas las partes, incluyendo la familia, el niño, la escuela, para apoyar el éxito del niño en DC Prep.
3. Una conferencia subsecuente al final del periodo de pre-expulsión.
4. Los términos del periodo de pre-expulsión están a continuación:
  - o El periodo de prueba es de un mínimo de cuatro (4) semanas.

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

- Si el estudiante cometió una combinación de tres (3) infracciones disciplinarias menores o una suspensión dentro del periodo el estudiante puede ser considerado para expulsión.

Si un estudiante completa exitosamente el periodo de expulsión, la escuela revisará su registro disciplinario para monitorear su progreso. En caso de que un DC Preppie una vez más viole el código de la escuela, un periodo de prueba adicional y reunión de pre-expulsión no es requerida para una expulsión recomendada.

En caso de que un estudiante de DC Prep sea recomendado para expulsión debido a violaciones académicas excesivas y repetitivas del Código de Conducta de la escuela, la escuela puede implementar el proceso de revisión de disciplina.

En los casos en que los estudiantes participan en las siguientes actividades, el proceso de revisión disciplinaria se implementará inmediatamente:

- Repetidamente participa en conductas que interrumpen sustancialmente las actividades de la escuela y clase.
- Pone en peligro o repetidamente amenaza con poner en peligro la salud, seguridad, bienestar de otros.
- Ataca o amenaza con atacar algún miembro del personal (físicamente / verbalmente).
- Ataca severamente a otro estudiante.
- Posee una arma de fuego, cuchillo, navaja o cualquier objeto peligroso sin ningún uso razonable para el estudiante en la escuela, de manera que causa interrupciones en el ambiente del aprendizaje o pone en peligro. La seguridad de la escuela.
- Posee o usa alcohol o drogas ilegales/substancias controladas en la propiedad de la escuela
- Comete vandalismo/incendio provocado.
- Se involucra en actos sexuales/ comportamientos en el campus o viajes patrocinados por la escuela.

### ***Expulsión y Procedimientos de Proceso Legal***

Los siguientes procedimientos se aplican a aquellos estudiantes que enfrentan una expulsión. Antes de iniciar una recomendación para una expulsión suspensión, el Decano o el Director se reunirán con el estudiante, notificarán al estudiante acerca de lo que se le acusa de haber hecho y la información que la escuela tiene sobre la participación del estudiante en dicho comportamiento; así como dar al estudiante la oportunidad de presentar su parte de la historia o explicación de su comportamiento. De ser necesario el Decano o el Director conducirá una investigación sobre las circunstancias de comportamiento del estudiante. La investigación estará completa en dos (2) días escolares. Bajo la discreción del Decano o el Director el estudiante puede ser suspendido en espera de los resultados de la investigación. Después de reunirse con el estudiante y cumplir con la investigación, el Director completará una nota por escrito para los padres con los detalles de duración de la expulsión, la razón de la expulsión, una explicación sobre la información de la cual depende la expulsión.

Una audiencia de resumen disciplinario se llevará a cabo dentro de (10) diez días escolares del incidente por el cual el resultado fue una expulsión, donde la decisión final se hará de acuerdo a

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

la acción disciplinaria recomendada. Durante la audiencia el Decano y/o Asistente al Director presentarán la información dada para apoyar la acción disciplinaria recomendada; se le dará oportunidad al estudiante de responder a la información, el estudiante puede estar representado por un abogado, y podrá presentar cualquier información que posea para que sea considerada a la hora de tomar la decisión. El Director o el procurador actuarán como quien toma la decisión imparcial para la expulsión. El Director escuchará toda la información presentada antes de tomar una decisión final acerca de cual acción disciplinaria es recomendada. Al final de la audiencia o dentro del próximo día escolar, el Director notificará a los padres por medio de una carta escrita con la determinación final.

Baja la discreción del Decano/ Asistente al Director, los estudiantes que enfrentan una expulsión recomendada de largo plazo son suspendidos en espera de la determinación final sobre la expulsión.

En caso de no asistir a la audiencia los padres o guardianes estarán renunciando a la opción de apelar. Si el padre o guardián asisten la audiencia pero no están de acuerdo con la decisión, entonces el padre o guardián deben comunicarse el Presidente y Oficial Académico principal (CAO) de DC Prep, Katie Severn, a [ksevern@dcprep.org](mailto:ksevern@dcprep.org) para apelar la decisión.

### ***ASESORAMIENTO***

La cercana relación formada entre los estudiantes de DC Prep y miembros del personal hacen posible que los estudiantes se sientan cómodos a la hora de buscar consejos y asesoramiento de sus maestros y la administrativos de la escuela cuando tienen algún problema. Sin embargo, en otras ocasiones cuando un estudiantes desea consultar la ayuda de un profesional. El programa de apoyo de los estudiantes de DC Prep esta comprometido a ayudar a sus estudiantes y sus necesidades psicológicas, sociales y educacionales, brindándoles apoyo por medio de cuatro intervenciones: servicios de orientación en grupo o individuales, guía a grupos grandes, consulta, y coordinación.

### ***SERVICIOS DE SALUD Y MEDICACIÓN***

El estar físicamente saludable les permite a los niños aprender efectivamente. Por esta razón, son esenciales los chequeos médicos regulares y dentales. TODOS los estudiantes de DC Prep deben tener una forma completa con records de inmunización y exámenes físicos, en la oficina de enfermería de la escuela. No se les permitirá a los estudiantes asistir a clases hasta que estas formas hayan sido entregadas.

DC Prep no puede garantizar los servicios de una enfermera de tiempo completo. Todos los miembros de Operaciones y Asistententes estan Certificados para administrar medicina a su hijo. Si su hijo necesita que se le administre alguna medicina durante el horario escolar, por favor comuníquese con su campus tan pronto como le sea posible para verificar si alguien puede administrar la medicina. De otra manera, los estudiantes deben tomar todas sus medicinas en casa, y si él/ella necesita medicina durante las horas de escuela, los padres deben venir para administrarlas. No se les permite a los estudiantes llevar ningún tipo de medicamentos. De no ser preescrita por el doctor del estudiante. (Por ejemplo, si un estudiante necesita llevar su inhalador

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

como su plan de acción por asma prescrito por su doctor especificando que el estudiante puede administrarse la medicina por si mismo/a.)

DC Prep mantendrá estrictamente confidencial toda la información sobre los estudiantes que padecen una enfermedad contagiosa seria, a no ser que los requisitos por ley dicten lo contrario (por la salud publica de otros estudiantes/ personal).

### *Alergia A Comida*

Aunque While DC Prep no es una escuela libre de alergias a comida, estamos comprometidos con la salud y el bienestar de nuestros estudiantes. Los maestros y el personal de la cafetería poseen una lista de estudiantes con alergias serias a comida. La enfermera de la escuela y el Asistente de Operaciones están entrenados para responder en caso de una emergencia por alergia y Epipen. Para asistir a los padres a escoger menú seguros para sus hijos, menús mensuales son publicados en el sitio de web de DC Prep y también por medio del Asistente de Operaciones de cada campus. Les pedimos a TODOS los padres para reforzar el esfuerzo de la escuela que se abstengan de enviar comida que contengan maní, nueces, o productos que contengan aceite de nuez. Si un niño trae esto como merienda, se le pedirá sentarse separadamente de su clase durante la hora de comer.

### *Celebración de Cumpleaños y Otras Comidas de Afuera*

Por favor note que nosotros no celebramos cumpleaños durante el año escolar y cualquier objeto no comestible se les será entregado a los estudiantes al final del día o puesto en sus mochilas. Para evitar que nuestros estudiantes con alergias consuman algo que pueda causarles una reacción alérgica mortal y para respetar los restricciones de dieta entre las familias, DC Prep no le permite a las familias traer comida de afuera (ejemplo, pastelitos, pastel, confites, etc.) para celebrar los cumpleaños y otros. Los padres pueden enviar con sus hijos stickers, una corona, collar especial, u otro tipo de recuerdos para festejar su día. Además, nosotros tenemos reglas de no compartir la comida, por lo que los Preppies no tienen permiso de compartir su comida de casa/comida escolar con sus compañeros.

## **COMIDA ESCOLARES**

DC Prep participa en el programa nacional de Desayunos y Almuerzos escolares. Cualquier estudiante puede participar en este programa que ofrece comidas diarias. El desayuno es gratis para todos los estudiantes y esta típicamente disponible desde las 7:30 AM hasta aproximadamente 7:55 AM cada mañana. (Tiempo exacto puede variar por campus) dado que las escuelas de DC tienen un acto de comidas saludables, estudiantes pueden ser elegibles para obtener comidas gratis, rebajadas cada día. Los estudiantes que compran la comida pagaran \$3.25 por almuerzo. Se les enviará un recibo mensual por e-mail a las familias y se deben pagar dentro de 30 días

Las comidas son proveídas por "Revolution Foods" ([www.revolutionfoods.com](http://www.revolutionfoods.com)), una compañía fundada por ex educadores dedicados a la idea de que todos los niños deben tener acceso a comida saludable, fresca (a menudo orgánica) todos los días. Las comidas de "Revolution Foods" contienen frutas, vegetales, carbohidratos saludables y proteína baja en grasa. Los menús escolares están publicados mensualmente en la página web de DC Prep (dentro de la página de recursos "Resources").

### **¡PREP EX!**

Cuido de niños después de la escuela es opcional y es proveído por ¡Prep EX!, DC Prep Programa de Aprendizaje Extendido hasta las 6:00 PM, Lunes – Viernes. El precio total de ¡Prep EX! es \$225 por mes, por niño (hasta dos niños; otros niños en la misma familia asisten gratis). ¡Prep EX! también acepta “vouchers” del Programa subsidio de Cuido de Niños para cubrir algunas de las tarifas de las familias que elegibles.\* El primer pago a ¡EX! debe hacerse al momento de la matriculación.

¡Prep EX! Ofrece cupo limitado los miércoles solo 2 a 4PM en cada campus. El costo mensual solo por el cuidado los miércoles es 2 a 4 es \$50 por mes.

Información sobre la matrícula para ¡Prep EX! esta disponible en el escritorio central en cada campus y en le sitio web de DC Prep. ¡Prep EX! empieza el 27 de Agosto, 2018 para los estudiantes en Kindergarten a 6 grado y el 3 de Septiembre, 2018 para los estudiantes en preescolar y pre-k.

**Se les solicita a los padres recoger a sus hijos de ¡Prep EX! cerca de las 5:45 PM. Hay una tarifa por tardía de \$5 por el primer minuto y de un \$1 por cada minuto adicional para aquellos niños que sean recogidos después de las 6:00 PM y se debe pagar al momento de recogerlos.**

Si un padre no le avisa al personal acerca de la tardía y no ha recogido al niño dentro de los 30 minutos de cierre, los Servicios de Protección al Menos serán contactados. Recoger a los niños tarde a menudo resultará expulsión del programa.

*\*El equipo de cuidado de niños de DC Prep's ¡Prep EX! Continuará aceptando subsidios. Sin embargo, no podemos determinar si usted califica en el campus. Todas las familias que deseen obtener subsidio deben visitar el Departamento de Servicios Humanos en la división de Cuido de Niños, localizada 4001 South Capitol Street SW. La oficina ofrece “walk-in” “sin cita” visitas para los candidatos nuevos lunes, martes y miércoles de las 7:30 AM – 4:30 PM. Todos los demás candidatos deben hacer una cita llamando al número 202-727-0284.*

### **“PREPNEXT”: PROGRAMA DE APOYO AL EX ALUMNO DC PREP**

#### **Preparación de Secundaria y Universidad**

DC Prep prepara a los estudiantes para la secundaria y universidad desde sus primeros años. En cada nivel de grado, con contenido y actividades apropiadas a la edad cada estudiante y su familia es alentado a aprender acerca de las opciones a futuro y así escoger carreras académicas destacadas después de graduarse de DC Prep. En todos los campus, las clases están nombradas con el nombre de reconocidas Universidades a nivel nacional; ambos local y regional, campus de universidades y secundarias sirven como destinos para viajes de la escuela para estudiantes de todas las edades.

#### **“PrepNext”: Apoyo al Ex Alumno**

“PrepNext,” el programa de apoyo al ex alumno de DC Prep, este es un apoyo incondicional a nuestros estudiantes graduados. El programa que inicia cuando los estudiantes están completando el grado 8 en DC Prep, asegura que nuestros estudiantes cercanos a graduación

continúen su trayectoria hacia la universidad durante los años en la secundaria. Diseñada para ayudara los estudiantes a navegar ambos admisiones de secundaria y universidad, el programa cuidadosamente monitorea el progreso de cada graduado de DC Prep – visitando a los estudiantes en sus colegios, revisando regularmente sus notas, y sirviendo como recurso para aquellas preocupaciones sociales y académicas. El equipo ayuda con las tareas y tutorías para los ex alumnos para asegurarse de mantener buenas notas, y albergar varios eventos durante el año para mantener a los graduados conectados con otros y con DC Prep. Servicio a la comunidad, noches FAFSA, talleres de preparación para la universidad, son algunos de los programas comunales que han mantenido los graduados de DC Prep conectados unos con otros y con DC Prep.

### ***DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS***

#### **Familias como compañeros**

DC Prep valora a las familias como aliados esenciales y está comprometido a construir una fuerte unión entre la escuela y el hogar para asegurar los resultados académicos y sociales más positivos para los estudiantes de DC Prep. Comunicación regular mantiene a las familias informadas del progreso de su hijo y facilita el dialogo abierto y constructivo.

DC Prep entiende que la participación de la familia esta directamente relacionada con el desempeño académico.

- Se espera que las familias participen activamente en los académicos de sus hijos. Por ejemplo, se espera que trabajen junto a sus hijos para asegurarse de que la tarea este completa. Y las notas Prep firmadas
- Se espera que las familias asistan a las conferencias con los maestros y los eventos de enfoque académico de la escuela (ejemplo, Noche de regreso a Clases, etc.).
- Se espera que las familias comuniquen sus preocupaciones y/o otra información que afecte el desempeño de sus hijos con maestros y administradores.
- Se espera que las familias participen de los eventos en la comunidad, celebraciones y actuaciones.

Por su parte, se espera que los maestros y miembros de la facultad se comuniquen regularmente con las familias.

- También, todas las familias reciben las nota diarias “Prep Notes” para revisarlas con su hijo (o con el maestro del niño en caso de estar en Infancia Temprana). Información acerca del dia de su preppie.
- Se espera que los maestros y miembros de facultad reporten preocupaciones significantes y progreso a las familias.
- Todas las familias reciben una vez a la semana y cada dos semanas reportes de contenido académico de sus estudiantes, asistencia y puntualidad.
- Los maestros y miembros de la facultad deben reportar preocupaciones significantes y progresos a las familias.

*Las familias también son responsables de defender los valores y la cultura de PDC Prep. Firmando las reglas de “Attendance Matters”, los padres oficialmente forman parte del compromiso de trabajar al lado del personal de DC Prep para alcanzar las más altas metas académicas y habilidades para sus hijos.*

DC Prep provee múltiples oportunidades formales e informales para que las familias estén involucrados en la rutina de la escuela incluyendo: membrecía en un equipo de Acción de Padres (PAT) en cada campus; participación en grupos de enfoque de liderazgo con le título yo planeo, metas académicas y en caso de progreso, ayudando en clase, mejoramiento, y enfoque de las actividades sociales y culturales de DC Prep; así como también formar parte del grupo de directorio.

### **Responsabilidad Financiera**

Las familias son responsables de los costos dictados por DC Prep incluyendo las comidas de los estudiantes, el cuidado después de clases, la tarifa de tardía, pérdida de libros, tarifa de la biblioteca, y otros daños que su hijo cause al equipo de la escuela. De acuerdo a la cuentas los pagos se hacen mensualmente y se espera pago dentro de 30 días. En caso que no recibir pago la escuela se verá afectada financieramente y de ser necesario la escuela sancionará a las familias que no pagan sus cuentas a tiempo. No se les permitirá a los estudiantes participar en los viajes, o pueden obtener sus notas más tarde, por cuentas no pagas. Después de 60 días, las cuentas no pagas serán transferidas a una agencia de cobros para pago. Hay un cargo de \$35 por los cheques devueltos.

### **Voluntariado**

DC Prep les da la bienvenida a los padres y otros adultos a ser parte de sus voluntarios. Como lo requiere las reglas para voluntariado de DC Prep, cualquier adulto que regularmente pase tiempo en el edificio de DC Prep, con los estudiantes, o que es acompañante en los viajes, necesitará que la escuela verifique su pasado y antecedentes de agresor sexual. DC Prep se reserva el derecho considerando los resultados para permitir que los padres u otro adulto sirvan como voluntarios en DC Prep.

### **Re-inscripción**

Se requiere que los padres re- inscriban sus hijos cada primavera para el próximo año escolar y, de acuerdo a la ley en DC se debe mostrar prueba de residencia anual en persona. El proceso de re- inscripción en DC Prep típicamente ocurre durante los meses de Abril (Abril 1 a Mayo 1). El lugar de un estudiante en DC para el próximo será automático, el año no está seguro hasta que todos los documentos requeridos sean completados. Los padres de aquellos estudiantes que no regresan a DC Prep deben dejar saber la escuela de su decisión, para que así nosotros tengamos la oportunidad de darle cupo a otro niño que esté en la lista de espera. DC Prep se comunica extensamente durante el inicio y a lo largo de la inscripción. Aquellas familias que no hagan sus trámites para la fecha límite no serán consideradas en la inscripción, y sus lugares se darán a los niños que están en la lista de espera. Las familias que pierden la fecha de inscripción, tienen derecho a apelar esta decisión. El proceso de apelamiento está a continuación:

### **Proceso de Apelación por Inelegibilidad para Re- inscripción**

Cualquier familia que se considere que no intentara la re inscripción por falta de completar los formularios y proveer prueba válida de residencia en DC será notificada por email o correo postal. Las familias pueden apelar a esta decisión por medio de [enrollment@dcprep.org](mailto:enrollment@dcprep.org) no más tarde del último día de escuela, viernes 14 de junio, 2019. Las apelaciones hechas después del 14 de junio no se aceptarán. Todos los emails de apelación deben incluir el nombre de guardian

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

quien esta matriculando al niño/a, el nombre completo del estudiante, razón por la que no matriculo antes y numero de contacto.

\*Para el año escolar 2018-19 DC Prep continuará participando en la aplicación común y lotería de en conjunto con DCPS y la mayoría de las escuelas chárter en DC - "My School DC." La solicitud empezará el Lunes 10 de Diciembre, 2018 con una fecha limite el 1 de Febrero, 2018 para los estudiantes de secundaria que viven en los alrededores (grados 9-12) y el 1 de Marzo, 2019 es la fecha limite para los estudiantes PK3 - 8 grado. Para los padres de estudiantes que deseen transferir de un campus de DC Prep a otro pueden también hacerlo aplicando por medio de My School DC con una preferencia de transferencia de entre campus. Aquellas familias que aplican para una transferencia después del 1 de marzo no se les dara preferncia y se les colocara al final de la lista de espera, para ese grado y campus especificos. Para más información del proceso común y 2019-10 las fechas limite, visite [www.myschooldc.org](http://www.myschooldc.org).

Los hermanos de los actuales estudiantes de DC Prep hay preferencia prioritaria y luego se les coloca en una lista de espera priorizada en caso que no haber sido escogidos durante la lotería. Se le considera a los estudiantes "hermanos" si al menos comparten un padre como lo indica el certificado de nacimiento o papeles legales. Los hermanos de aplicantes quienes estén regresando a DC Prep no tendrán preferencia.

En resumen, las siguientes son fechas límite relacionadas con el proceso de Inscripción. Si usted tiene preguntas adicionales, por favor comuníquese con nuestro equipo de Inscripción a [enrollment@dcprep.org](mailto:enrollment@dcprep.org) o 202-635-4590 ext. 200.

- **Re-inscripción:** Las familias de estudiantes actualmente inscritos y que deseen regresar a DC Prep el próximo año, no necesitan participar de la lotería. Todas las re inscripciones se manejan internamente por DC Prep. La re inscripción para el próximo año académico se llevará a cabo en la primavera, durante el mes de **Abril**. Si usted se retira, o su hijo es expulsado durante el año escolar, antes o después o durante el periodo de re inscripción, usted pierde su lugar para el próximo año académico.
- **Trasferencias entre campus:** DC Prep ofrece transferencias entre sus campus para todas las familias inscritas **actualmente** que deseen transferir a otro DC Prep campus (Edgewood, Benning, or Anacostia). Las familias interesadas **deben** participar de la lotería "My DC School." Todas las transferencias entre los campus son manejadas por "My School DC" y son elegibles solo en el momento de la lotería. Para más información acerca de las fechas de inscripción 2018-19 visite [www.myschooldc.org](http://www.myschooldc.org).
- **Hermanos Inscritos:** Esta preferencia solo se ofrece a aquellos estudiantes que tengan por lo menos un padre en común y este por escrito en su certificado de nacimiento o papeles legales. Cualquier familia interesada en inscribir a un hermano /a podrá hacerlo y se le contactara en caso de que el niño sea admitido o no. *Advertencia - hermanos de estudiantes de 8 grados que estén actualmente inscritos, retirados a medio año, o expulsados no califican para la preferencia.*
- **Residencia:** Si voluntariamente usted se muda fuera del distrito en cualquier momento durante el año escolar, usted **debe** reportar esta información a la escuela. Dependiendo de la situación, se le podría pedir pagar fuera de estado costo de matricula, o en algunos casos usted tendrá que retirar su hijo.

INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

- Durante el periodo de re-inscripción, las familias deben completar los siguientes dos pasos para asegurar el espacio de su hijo para el siguiente año escolar:
  1. Completar la forma por línea de DC Prep Re-inscripción del estudiante.  
Esta forma será enviada a su e-mail de mayor uso en el archivo del campus correspondiente de su hijo, por favor asegúrese de que siempre tengamos su información más reciente.
  2. Entregar en persona Prueba de Residencia en DC.

A continuación hay una lista completa de los documentos actuales aceptables.  
Escoja un (1) documento de la lista A o dos (2) de la lista B:

<u>Lista A</u>	<u>Lista B</u>
<p><b><u>Un (1) documento de los siguientes:</u></b></p> <p><b><u>Talones de Pago de los últimos 45 días, que muestren su nombre, dirección actual solo de DC, y retención de DC.</u></b></p> <p><b><u>Ayuda financiera del Gobierno de DC que muestre su nombre, dirección actual de DC de TANF, Medicaid, o asistencia de vivienda, con fecha de los últimos 12 meses.</u></b></p> <p><b><u>Ingreso de Seguridad Suplemental con su nombre, dirección actual en DC, con fecha de los últimos 12 meses.</u></b></p> <p><b><u>Autorización de información de impuestos D-40 Certificada. Con sellada por un oficial de la Oficina de Impuestos e ingresos públicos.</u></b></p> <p><b><u>Ordene Militares de vivienda con su nombre, dirección actual de DC, con fecha de los últimos 12 meses.</u></b></p> <p><b><u>Carta de "Ward" Region de DC, que muestre que el niño esta en la región de DC.</u></b></p> <p><b><u>Carta de la Embajada con su nombre, dirección actual de DC, con fecha de los últimos 12 meses.</u></b></p>	<p><b><u>Un (1) documento de los siguientes:</u></b></p> <p><b><u>Registro de Vehículo de DC actual, no caducado, con su nombre, dirección actual, con fecha de los últimos 12 meses.</u></b></p> <p><b><u>Sin caducar Licencia de Conducir de DC/identificación con su nombre, dirección actual de DC, con fecha de los últimos 12 meses.</u></b></p> <p><b><u>Actual, no caducada, Convenio de alquiler o renta y recibo de pago por renta de los (2) dos últimos meses, con su nombre y dirección actual de DC.</u></b></p> <p><b><u>Un (1) un recibo de pago de empresa se servicios públicos, con fechas de los dos (1) últimos meses.</u></b></p>

ESSA, OSSE Y TITULO I

En diciembre 2015, el presidente Obama firmo una ley llamada el éxito de cada estudiante, sus siglas en ingles "ESSA" la cual remplazo no dejar a tras a un niño. La nueva ley requiere evaluación del estudiante anual y la contabilidad de la escuela pero pone a los estados como responsables para mejorar las escuelas de bajo rendimiento académico. La oficina de DC del Estado del Super interdente de educación de DC, Sus siglas en Ingles (OSSE) administra la nueva ley.

Cada año en la noche de regreso a clases, los directores proveen a los padres con un resumen de la información de OSSE, el plan de campus escolar, y el título de DC Prep de continuar los fondos para mejorar continuamente el logro académico de los estudiantes. Para más información de las políticas de OSSE para quejas, por favor siga <https://osse.dc.gov/publication/policy-complaint-procedures-elementary-secondary-education-act-programs-and-competitive>

### Vendedores Preferidos

DC Prep ha establecido una buena relación con sus vendedores preferidos. Estos vendedores están familiarizados con DC Prep, respetan nuestra misión y marca, y tiene una sólida reputación por servicio, calidad, y valor. El personal, padres, y voluntarios que compran dentro de DC Prep pueden comunicarse con el Gerente de Operaciones de la escuela para usar estos vendedores.

### Adquisición y Reembolso

Como entidad pública, DC Prep debe llevar un control y administración de todos los ingresos y gastos. DC Prep no tiene un ambiente de caja chica. Todas las compras y reembolsos incluyendo aquellos hechos por nuestros equipos de acción de padres deben venir con su respectivo recibo y ser aprobados por el Gerente de Operaciones del campus. Los cheques se procesan típicamente dentro de 30 días.

### Procedimientos de Solución de Quejas

Ocasionalmente una familia necesita comunicarle a un miembro de personal de DC Prep, algún problema o preocupación o en algunas instancias entablar una queja con la organización. Si este es el caso por favor revise cuidadosamente y siga los pasos a continuación. Si usted no sigue estos pasos en su orden, se le pedirá regresar al paso I, paso II, y/o paso III.

1. **PASO I: Revise el Manual Familiar**
  - a. Como paso, inicial por favor refiérase a este manual familiar para ver si su problema esta enfocado aquí antes de contactar el personal de DC Prep.
2. **PASO II: Comuníquese con el personal de Campus**
  - a. Si usted no puede encontrar la respuesta en el Manual, haga una cita por teléfono o email **directamente** con la persona de nuestra facultad con quien desea compartir su problema. Por favor espere 24 horas (durante el horario escolar semanal) para devolver la llamada o email.
3. **PASO III: Contacte el Líder de Campus**
  - a. Si usted necesita ayuda después de hablar con el maestro o miembro de la facultad, por favor comuníquese con el **Director de su hijo** por teléfono o email.
4. **PASO IV: Comuníquese con la oficina central de DC Prep**
  - a. Solo después de haberse reunido con el **Director**, usted debe contactar a Katie Severn, la Presidente de Oficial Académica de DC Prep DC (base en la oficina central). Usted puede contactarla por email e [ksevern@dcprep.org](mailto:ksevern@dcprep.org) o por teléfono al 202-635-4590
5. **PASO V: Contacte el Oficial Ejecutivo de DC Prep**

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

- a. El paso final es contactar a Laura Maestras, Oficial ejecutiva, por email a [lmaestras@dcprep.org](mailto:lmaestras@dcprep.org) o por teléfono al 202-635-4590. **Nosotros consideraremos solo unos pocos problemas, en caso de ser muchos, refiérase al CEO.**

### **Noticia de Imparcialidad**

De acuerdo con el título VI del Acta de los Derechos Civiles de 1964 ("Title VI"), Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 ("Title IX"), Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504"), Título II del Acta de Americanos con Discapacidades de 1990 ("ADA"), y del Acta de Discriminación por Edad de 1975 ("The Age Act"), Solicitantes para admisión y empleo, estudiantes, padres, empleados, y fuentes de referencia de los solicitantes para admisión y empleo y todas las uniones o organizaciones profesionales colectivas o acuerdos profesionales con DC Prep Escuela Publica Charter ("DC Prep") por la presente están notificadas que DC Prep no discrimina basado en raza, color, origen nacional, sexo, edad, orientación sexual o discapacidad para la admisión o acceso a, tratamiento o empleo, o sus programas y actividades.

Los estudiantes, padres y/o guardianes que tienen algún interés DC Prep en acuerdo con la Sección 504 o la ADA **como se aplica a los estudiantes que desean presentar una queja deben comunicarse:**

Alto Director de apoyo al Estudiante  
707 Edgewood Street, NE  
Washington, DC 20017  
202-635-4590

Para preguntas o presentar una queja de los acuerdos de DC P **con ADA, Sección 504 que se relaciona con los empleados o terceros, de acuerdo con el Título VI, Título IX, y el Acta de Edad relacionada con los estudiantes, empleados y terceros comunicarse con:**

Alto Director de apoyo al Estudiante  
707 Edgewood Street, NE  
Washington, DC 20017  
202-635-4590

### **Noticia de Procedimiento de Protección**

Los padres y guardianes que desean saber más acerca de sus derechos bajo la sección 504 del Acta de Rehabilitación pueden obtener una copia con el coordinador de procedimientos de protección de la sección 504:

Alto Director de apoyo al estudiante  
707 Edgewood Street, NE  
Washington, DC 20017  
202-635-4590

### **Noticia de Procedimientos por Reclamo**

Si alguna persona piensa que DC Prep ha violado las regulaciones de la sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, Acta de Americanos con Discapacidades, Título VI, Título IX, y/o el Acta de Edad puede entregar un reclamo de acuerdo a los procedimientos de reclamo de DC Prep. Una copia del procedimiento de reclamos puede obtenerse por medio de:

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

Director of Special Education  
707 Edgewood Street, NE  
Washington, DC 20017  
202-635-4590

or DC Prep Chief Operating Officer  
707 Edgewood Street, NE  
Washington, DC 20017  
202-635-4590

### ***OTRAS INFORMACIONES Y POLÍTICAS***

#### ***Mensajes***

Como lo mencionamos anteriormente, no esta permitido que los estudiantes lleven teléfonos celulares durante el horario de clase o tratar de usar el teléfono de la escuela para llamar a sus padres excepto en caso de emergencia. Por favor hable con su hijo previamente para organizar el modo de transporte después de la escuela. En caso de una emergencia, usted puede dejar un mensaje con el asistente de operaciones del campus de su hijo. Los mensajes serán transmitidos durante el día, aunque no durante las clases. Por favor deje los mensajes para los maestros en sus teléfonos celulares. Mensajes para el Director pueden dejarse con el Gerente de Operaciones de cada campus.

#### ***Visitas a la Escuela***

Se les invita a los padres visitar sus hijos en sus respectivos salones de clase y a participar en la comunidad del campus. Las visitas deben programarse por lo menos un (1) día de anticipación y de acuerdo con el maestro de su hijo y el administrador de la escuela. Todos los visitantes deben registrarse con el Gerente de Operaciones en el escritorio principal de cada campus y usar un credencial. Cada escuela tiene sus expectativas para los padres mientras visitan el ambiente de clase.

#### ***Reglas de Medios de Comunicación***

Como parte del proceso de inscripción, se requiere que los padres firmen una forma de liberar a los medios de comunicación lo que permite o no que su hijo sea fotografiado o parte de un video por DC Prep o terceros, compañeros. Las fotografías e imágenes de video de los estudiantes pueden aparecer en las comunicaciones internas de DC prep, o la página web, en otros materiales de promoción, o en los medios de comunicación públicos. DC prep hace todo lo posible por conseguir el permiso de sus familias de antemano.

#### ***Compartir el Trabajo de los Estudiantes***

DC Prep usa data para celebrar el éxito de nuestros estudiantes y para medir su progreso. Nosotros publicamos el trabajo de nuestros estudiantes en los salones de clase, en las paredes donde los maestros planean enseñar. Si usted **no** desea que el trabajo de su hijo sea expuesto, por favor contacte [ParentDataQuestions@dcprep.org](mailto:ParentDataQuestions@dcprep.org).

#### ***Excursiones***

Los estudiantes de todos los campus pueden participar en excursiones fuera de campus para expandir sus horizontes como parte integral de su educación. Los padres deben firmar la forma apropiada de permiso para la excursión. Para asegurarnos de que nuestros estudiantes están en un ambiente seguro todo el tiempo, cualquier padre, o voluntario que acompañe a los estudiantes a las excursiones deben tener un chequeo del pasado y de agresores sexuales. Los padres y voluntarios deben dar su consentimiento y dar la documentación necesaria para la

investigación. Los resultados se mantendrán dentro de condiciones de seguridad restringida, y sus resultados se darán a conocer solo de ser necesario, a un grupo limitado del personal de DC Prep.

### ***Objetos Perdidos***

Cada campus tiene un área designada para los objetos perdidos. Los objetos que no son reclamados son recolectados cada dos semanas (2) y donados a la caridad. Se les recomienda a los padres escribir el nombre en sus hijos en cada prenda de ropa.

### ***Registros de los Estudiantes***

El Acta de Derechos Educativos de Familia y Privacidad (FERPA), todos los registros de los estudiantes son confidenciales y se mantienen bajo condiciones restringidas. Los padres pueden pedir y revisar los registros de sus hijos en cualquier momento, o de estar informados de su contenido. Los padres pueden pedirle a DC Prep que corrija las notas en caso de que crean estar incorrectas o confusas. Padres pueden pedir fotocopias de los registros de sus hijos pero los archivos no se pueden remover de la escuela donde se mantienen. Si los padres piden copias de los archivos, esto puede tomar hasta 48 horas.

DC Prep se reserva el derecho de revelar los registros de un estudiante sin el consentimiento de sus padres a los siguientes:

- Oficiales de la escuela que no tengan un interés Coeducacional legítimo;
- Otras escuelas a las que el estudiante este por transferirse;
- Oficiales Específicos para propósitos de auditoria o evaluación;
- Organización que estén haciendo estudios para o en representación de la escuela;
- Organizaciones Autorizadas;
- Para cumplir una orden judicial o un citatorio legal;
- Oficiales apropiados en caso de emergencia de salud y seguridad;
- Autoridades locales/ estado, sistema juvenil de justicia, conforme a una ley de estado especifica.

### ***Publicación de los Documentos del Estudiante***

Cualquier padre que este dentro del certificado de nacimiento de su hijo tiene completo acceso a los documentos de su hijo a no ser de que exista un documento actual legal en la escuela indicando que los derechos educacionales sobre el niño hayan sido removidos, restringidos o revocados.

### ***Retiro de Estudiante***

Es nuestro honor cuando los padres escogen a DC Prep para la educación de sus hijos. Aunque esperamos que nuestros estudiantes permanezcan inscritos con nosotros, sabemos que habrán ocasiones en las que una estudiante debe dejar DC Prep (ejemplo, una familia se muda de estado). En estos casos, los padres deben completar una forma de retiro para transferir al estudiante y para obtener los registros del estudiante para la próxima escuela.

### ***Oportunidades de Educación para Jóvenes Indigentes***

DC Prep participa en el Acto "McKinney-Vento" para Niños y Jóvenes Indigentes y se asegura que lo estudiantes que sufren indigencia reciban acceso completo a las oportunidades de

educación y servicios. Homeless. Los Coordinadores de Apoyo al Estudiante están disponibles para ofrecer ayuda a los estudiantes y familias que sufren indigencia con la inscripción, las comidas escolares, útiles escolares, uniforme y transporte, referencias de salud física y dental así como otros servicios apropiados.

### ***Destrucción de Tecnología***

Mientras que continuamos integrando tecnología en nuestros salones de clase, debemos tomar en cuenta el uso seguro de estos materiales. Cualquier destrucción intencional de tecnología dará como resultado una suspensión de la escuela y la obligación financiera de reemplazar el aparato. Nosotros hablaremos de las expectativas del uso de tecnología con los estudiantes y le pedimos a usted hacer lo mismo para evitar esta situación. DC Prep espera que los Preppies traten la propiedad de la escuela y equipo con cuidado y responsablemente. La propiedad de la escuela incluye las instalaciones, equipo de tecnología, libros, y cualquier otro material propiedad de DC Prep. Acción intencional de dañar la propiedad de la escuela resultará en acción disciplinaria como esta escrito en el código de conducta de. Si el daño resulta ser un acto no intencional, Preppies tienen la opción de reembolsar la escuela y/o servicio comunitario determinado a la discreción de DC Prep.

### **Reglas de Uso Aceptable de Internet<sup>1</sup>**

#### ***Uso Aceptable***

La Internet es una cadena global que conecta los computadores alrededor del mundo. El uso del Internet provee valorables oportunidades de investigación, apoyo curricular, y desarrollo profesional. DC Prep ofrece acceso de internet a los Preppies, facultad y personal. El propósito primordial de provee acceso al internet es para apoyar la misión de DC Prep. DC Prep espera que los Preppies utilicen el acceso a internet de manera educacional consistente con su propósito.

Mientras que el Internet es un recurso tremendo de información, tiene su potencial al abuso. DC Prep no garantiza, implícito, de acuerdo a la cantidad de la data factual disponible en el internet. Los usuarios de DC Prep asumen completa responsabilidad de cualquier costo, deudas, o daños que provengan de su uso del internet. DC Prep instalo "software" especial con el fin de bloquear el acceso a material inapropiado para los niños.

#### ***Uso Inaceptable***

La siguiente es una lista de los comportamientos prohibidos en línea. Aunque la lista no es exhaustiva, ilustra los tipos de usos inaceptables del servicio de internet de DC Prep:

- Cualquier actividad por línea que NO esta asociada con la tarea designada.
- Divulgar, usar o propagación de información personal de si mismos u otros.  
Entrar, enviar, o remitir materiales o comunicación que sean difamatoria, pornográfica, obscena, explícita sexual, amenazante, acoso o ilegal.
- Usar el servicio de internet para actividades ilegales como entrar sin permiso a otros sistemas, arreglos para la venta o compra de drogas o alcohol, participar de pandillas, amenazar a otros, transferencia de material obsceno, o intentar hacer algo de los mencionados.

---

<sup>1</sup> Adoptado de los recursos de Achievement Preparatory Academy

- Usar el servicio de Internet para recibir o enviar información relacionada con instrumentos peligrosos como bombas y otros explosivos, armas automáticas, y otras armas de fuego, o armas.
- Vandalismo de las computadoras de DC causando daño físico, reconfigurar el sistema, intentar destruir i cambiar el sistema de la computadora, destrucción de data con virus o otros.
- Plagio de material obtenido del Internet. Cualquier material obtenido de Internet e incluido en el trabajo propio debe estar apropiadamente citado y acreditado con le nombre y dirección electrónica de Internet. Información obtenida por email o noticias también debe estar acreditado a las fuentes apropiadas.
- Usar la Internet para propósitos comerciales.
- Descargar o instalar cualquier software comercial, shareware, freeware, o tipos similares de material al disco network sin permiso de la escuela.
- Predominar el internet de DC Prep filtro al software.
- 

### *Asuntos de Seguridad*

El uso del Internet tiene sus peligros potenciales. Los siguientes son reglas básicas de seguridad de acuerdo a todos los tipos de aplicaciones de internet.

- Nunca revele la información personal de ningún estudiante como apellidos, edades, direcciones, número telefónico, nombre de los padres, del empleador de los padres, dirección de trabajo, o fotografías.
- Use la tecla "back" cuando se encuentre en un sitio que crea que es inapropiado o lo hace sentir incomodo.
- DC Prep alienta a sus estudiantes a que inmediatamente le digan al maestro/administrador/o miembro del personal si reciben un mensaje inapropiado.
- Nosotros alentamos los estudiantes y padres a que nunca compartan su password o usen la de otra persona. Las passwords de Internet se le dan a cada usuario solo para su uso personal.

### *Privacidad*

Usuarios no deben esperar privacidad o confidencialidad en el contexto de las comunicaciones electrónicas u otros archivos enviados y recibidos dentro de la red de computadoras de DC Prep o guardar el directorio del usuario en un disco. DC Prep se reserva el derecho a examinar toda la data guardada en discos relacionadas con los usuarios del servicio de internet de DC Prep.

Los mensajes por Internet son públicos y no privados. Todas las comunicaciones incluyendo mensajes de texto e imágenes pueden ser presentadas a la ley o terceros sin el consentimiento previo del que envió o recibió el mensaje. Los k administradores de Network pueden revisar la comunicación para así mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios estén usando el sistema responsablemente.

### *Violaciones*

El acceso al servicio de internet de DC Prep es un privilegio y no un derecho. DC Prep se reserva el derecho a negar, parar, o suspender privilegios a usos específicos y/o tomar acción disciplinaria, incluyendo suspensión, expulsión de Preppies por violaciones a las reglas. La escuela le dará a conocer a las entidades apropiadas de ley acerca de las actividades ilegales

## INFORMACION DE TODA LA ORGANIZACION

---

llevadas a cabo por medio del servicio de internet de DC Prep. DC Prep cooperará con los oficiales locales, del estado, o federales en caso de investigación relacionada con actividades ilegales hechas por medio del servicio.

## INFORMACIÓN ACADÉMICA Y HABILIDADES PREP

### *HABILIDADES PREP EN DC PREP*

En DC Prep, nuestra visión es que cada niño este preparado académicamente y socialmente para un futuro exitoso. Esta visión nos lleva a hacer un mejor trabajo en nuestras clases cada día desde preescolar al grado 8. Nosotros entendemos que dar una excelente experiencia educacional a nuestros Preppies es un trabajo arduo que requiere constante reflexión y refinamiento. Estamos comprometidos al mejoramiento como respuesta al reto a los estudiantes para apoyarlos y escuchar su voz, con preguntas y comentarios en la clase. Nosotros nos esforzamos en implementar esta visión en nuestras clases directamente con el fin de conectar nuestras habilidades sociales y emocionales para seguir las reglas, y el sistema de consecuencias. Nosotros tenemos el conocimiento de que la estructura es importante pero el énfasis en el cumplimiento no debería restar importancia al aprendizaje en la clase.

DC Prep siempre ha tenido en cuenta la estrecha relación entre el vigor académico y la cultura escolar. No hay excelencia en la clase sin una buena cultura. Sin embargo, una buena cultura no vale de mucho sin una enseñanza excelente. Es nuestro compromiso como organización asegurar una instrucción excelente dada dentro de una buena cultura escolar para cada Preppie. Nosotros creemos desde nuestro fundamento que el enfoque doble en programación académica rigurosa y habilidades no curriculares – las cuales llamamos Talento Prep (“Prep Skills”) – puede dar como resultado lo mejor para nuestros. Desde que nuestro programa académico ha evolucionado, así como también nuestro programa no-curricular, para asegurar que seguimos cumpliendo con nuestra misión.

La fundación para la visión de la cultura de DC Prep está construida de cinco creencias claves. Hacen el principio de donde hacemos refinamientos a nuestro programa, siempre asumiendo la responsabilidad a nuestros compromisos a nuestros Preppies, personal y familias.

1. Nosotros creemos en el desarrollo de habilidad no-curricular que apoya el compromiso académico y el desarrollo social-emocional adentro de la comunidad de la escuela. El enfoque en las habilidades no-curriculares apoya el desarrollo natural del niño a través de proveer oportunidades a aplicar y practicar habilidades claves que son transferibles a través de contenido y contexto en una manera rigurosa.

Nuestra visión es que mientras crecen, nuestros Preppies desarrollarán confianza en sus capacidades a hacer trabajo duro y solucionar problemas – adentro y afuera del salón. El desarrollo de estas habilidades no-curriculares es una meta de toda la vida. Como escuela, nuestro rol es proveer oportunidades de la aplicación y practicas consistentes con comentarios sobre las habilidades para prepararlos para los retos de secundaria, universidad y más allá de. Nosotros estamos continuamente buscando maneras concretos para comunicar como parece la profesión de cada habilidad.

- Los cinco Nuevas Habilidades Prep (“Prep Skills”) forman la conexión desde preescolar hasta grado 8 para nuestros Preppies. Por medio de contenido y expectativas. Aunque el contenido y las expectativas cambiarán a medida que

crecen los estudiantes, las habilidades Prep (“Prep Skills”) permanecen consistentes pero aumenta el rigor con el paso de los años.

- Abordamos la enseñanza y apoyo del desarrollo de las Habilidades Prep (“Prep Skill”) por medio de enseñanza planeada, elogio efectivo, re-dirección, comentarios y reflexión.
- Las Habilidades Prep (“Prep Skills”) son:
  - I. **DIALOGAR Y ESCUCHAR A OTROS:** La capacidad de comunicar efectivamente pensamientos e ideas por medio de discurso escrito y dicho con compañeros y colegas es una habilidad que usarán los Preppies durante la escuela y mas allá de.

*“! Lenguaje, es como nosotros pensamos. Es como nosotros procesamos información y recordar. Es nuestro sistema de operación. Vygotsky (1962) sugirió que el pensamiento se desarrolla en palabras y un número de frases, cambiando de imágenes a discurso interno a conversación interno a discurso. Trazando esta idea al revés, discurso – habla – es la representación del pensamiento. Como tal, parece razonable sugerir que los salones debe estar llenos con hablar, dado que los queremos llenos de pensamiento!”*
  - II. **PERSEVERANDO EN TRABAJOS Y PROYECTOS:** La perseverancia puede describirse como la habilidad de cumplir metas a largo plaza o difíciles al enfrentar retos y retrasos. La escuela y la vida presentan retos que requieren recursos psicológicos, tal como set mentales, control de esfuerzo, y estrategias y tácticas para enfrentar y superar. Decirle a un niño “use la fuerza” es inútil porque ellos no tienen un set de habilidades para ayudarles a superar los retos.
  - III. **CONTRIBUIR EN ACTIVIDADES DE GRUPO:** Podría decirse que jugar y trabajar cooperativamente es la habilidad donde se aplican y se practican las habilidades. La habilidad de conversar, planear, y trabajar hacia una meta juntos servirá a los Preppies en formas. Al trabajar juntos, ellos aprenden la diferencia y empatía y están obligados a considerar como el pensamiento que les ayuda aprender y crecer.
  - IV. **USANDO LA HABILIDAD DE ABOGAR POR UNO MISMO:** La capacidad de defender los derechos y de los demás, ambas como verbal y por escrito tiene muchas conexiones a las habilidades de Hablar y Escuchar a Otros. Abogar, sin embargo, se trata del estado mental más que el poder. El conocimiento para valer su opinión le permite el Preppie entender su poder y significancia para usar su derecho a la abogacía para ayudar a otros y mejorar la comunidad. Esto no quiere decir que las cosas van a tu manera, pero el derecho a decir la verdad en una manera que sea escuchada y respondida, es en núcleo del empoderamiento. La abogacía no te da permiso para irrespectar a tus compañeros o maestros en la escuela o comunidad. En lugar nos levanta y eleva muestra manera de pensar. El irrespeto separa nuestra comunidad.
  - V. **USANDO ESTRATEGIAS DE CONTROL DE EMOCIONES:** Al igual que la perseverancia, el control emocional se trata del entendimiento de estrategias y enfoques específicos que pueden ser usados en momentos

de frustración y estrés. Se trata de la capacidad de anticipar las circunstancias que crean frustración emocional y mitigar o evitar estas con planeamiento, preparación, y rutina.

2. Nuestros estudiantes, maestros, y familias desean aprender, trabajar, y enviar sus hijos a un lugar que es seguro tanto emocional como físico. Estamos comprometidos a brindárselo a nuestra comunidad escolar por medio de intervención y apoyos positivos de comportamiento y consecuencias consistentes y por niveles. Sabemos que solo podemos tener esta seguridad donde los estudiantes, familias, y maestros tengan una buena relación.
  - Todo empieza con un maestro y clase cariñosos y atentos. Nosotros fomentamos una relación entre nuestros estudiantes, familias, y personal para que los Preppies entiendan que DC Prep es parte de una comunidad de adultos quienes apoyan su progreso y los quieren. Queremos a nuestros Preppies y deseamos que hagan su mejor trabajo cada día. Hacemos todas nuestras decisiones con el mejor interés de nuestros Preppies en mente. Cuando nos damos cuenta que nuestras intenciones no coinciden con nuestro impacto, nosotros refinamos.
  - Nosotros continuaremos acatando, creando, y usando las reglas, políticas y sistemas que alientan interacción basada en las relaciones y propósitos, y usar nuestro poder solo cuando sea necesario.
  - Nosotros dedicaremos nuestro tiempo y recursos a la enseñanza planeada, práctica y reflexión de las reglas escolares y expectativas de re-enseñanza cuando sea necesario para asegurarnos de que los Preppies participen en la creación de una buena cultura escolar.
  - Nosotros apoyaremos la enseñanza planeada de las rutinas que dan estructura al día y proveen consistencia para los Preppies y personal. Además, nuestras rutinas brindan buenos modelos para que los Preppies desarrollen sus propios hábitos del manejo de su tiempo.
  - Nosotros usamos un set de sistemas de consecuencias por niveles de acuerdo al desarrollo mental de los niños para reforzar las expectativas de la comunidad y asegurarnos de que los estudiantes entiendan cuando sus elecciones o acciones no forman parte de las expectativas. Nuestra esperanza es que los Preppies aprendan y crezcan por medio de las consecuencias de sus acciones. Nosotros utilizamos consecuencias tanto estructurales (i.e., detención o suspensión) como lógicos (i.e., repetirlo, re-enseñar, consecuencias de restauración, etc.).
3. Nosotros admitimos a todos los estudiantes y familias y **esperamos apoyarlos en cumplir con las expectativas académicas, no-curriculares, y comunidades en DC Prep.**
  - Nosotros creemos que nuestros estudiantes están en un viaje a lo largo de su vida de construyendo hábitos que apoyan el éxito de sus futuros; estamos comprometidos en brindarle apoyo para todas las expectativas empezando en preescolar, continuando hasta la graduación en grado 9 y mas allá de nuestro programa ex-alumno ("PrepNext") que brinda apoyo hasta la universidad.
  - Nosotros utilizamos incentivos, premios, rituales, y celebraciones que promuevan y reconozcan la excelencia y crecimiento como resultado positivo del arduo trabajo que nuestros Preppies hacen cada día.

- Nosotros creemos que nuestros estudiantes con discapacidades merecen las mismas oportunidades para alcanzar un futuro exitoso. Mantenemos esta visión haciéndolos participar en rigurosos contenidos académicos, y esperando que logren las mismas expectativas de comportamiento como sus compañeros sin una discapacidad, siempre teniendo en cuenta la protección brindada por IDEA.
  - Nosotros creemos en el uso de data para identificar a los estudiantes que necesitan apoyo, ambos mucho o poco, y proveer sistemáticamente esos apoyos por medio de nuestra estructura de nivel del grado y el proceso del apoyo al estudiante.
4. Nosotros creemos que no podemos hacer este trabajo sin **trabajar y aprender de nuestros padres y la comunidad en general** que apoya el éxito de nuestros Preppies.
- Nosotros sabemos que al crear una relación con los padres de nuestros Preppies es una forma esencial de apoyo que produce información invaluable y ayuda el desarrollo de co-planeamiento para apoyar de la mejor manera el viaje de cada Preppie.
  - Nosotros respetamos que la participación familiar puede aparecer de muchas formas e intentamos brindar manera formal y informal para conectarnos como comunidad escolar y compartir información.
  - Nosotros respetamos y honoramos los comentarios que nuestros padres nos dan cada año y trabajamos continuamente para mejorar su experiencia con DC Prep y nuestro servicio a sus hijos (nuestros Preppies!).
  - Nosotros estamos conscientes de que ser un padre es trabajo difícil. Nosotros intentaremos comunicarle efectivamente las expectativas de la escuela y trabajar en conjunto con las familias a cumplir estas expectativas.
  - Nosotros entendemos que pueden haber momentos de frustración con DC Prep y siempre escuchamos a los comentarios dados de manera respetuosa a nuestro personal.
    - Administradores y maestros deben interactuar siempre con los padres respetuosamente y de manera productiva.
    - Los padres deben interactuar con los maestros respetuosamente y de manera productiva.
    - Como en todas las relaciones, cuando hay un desacuerdo, trabajaremos duro como equipo para restaurar esas relaciones enfocándonos en resultados mejores para nuestros Preppies.
5. **Nosotros creemos en cultivar un ambiente diverso e inclusivo que celebra y honra todos los estudiantes, familias, personal, y sus perspectivas únicas.** Nosotros sabemos que somos una comunidad mas fuerte y rica como resultado de nuestra diversidad e inclusividad, y estamos comprometidos a mejorar intencionalmente nuestra capacidad individual y colectiva para enseñar y liderar en una manera culturalmente competitiva.

## CÓDIGO DE CONDUCTA



### RESUMEN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DC PREP

#### **PREESCOLAR – GRADO 8**

El código de conducta de DC Prep y las acciones disciplinarias asociadas con infracciones del código están presentes en las siguientes páginas. *Por favor note que hay documentos separados para los campus de la escuela primaria y secundaria de DC Prep.* Esto refleja la guía de comportamiento de DC Prep de acuerdo al desarrollo mental de los estudiantes. Nosotros nos esforzamos en explícitamente comunicar nuestras reglas, y en conjunto con los padres compartir estas reglas para así enfocarnos en mejoramiento continuo para nuestros estudiantes durante el año escolar. Nosotros reconocemos que nuestros estudiantes más jóvenes aún están aprendiendo las bases, y nosotros les brindamos el apoyo que necesitan para ser estudiantes exitosos. Con forme los estudiantes maduran, esperamos que muestran una responsabilidad mayor por sus acciones. Una manera de apoyar este crecimiento es con el uso de consecuencias lógicas- la idea de que si derramas tu leche, tú deberías limpiarla; si tú rompes una computadora tú deberías ayudar a pagarla o ayudar a la persona que esta arreglándola. Las consecuencias lógicas formales que se implementaran estarán escritas dentro de los niveles del código de conducta a continuación. Otra manera de apoyar estas habilidades es por medio de un sistema de niveles de intervención de comportamiento que pueden estar basados en las clases y por medio de servicios especializados.

Abajo hay unas descripciones breves de los niveles de acción disciplinarios usados desde preescolar hasta el grado 8 (refiérase al Código de Conducta de Primaria [abajo] para las técnicas específicas usadas en la Infancia Temprana [programas preescolar y pre-k]).

1. **Deducciones:** los estudiantes pierden dólares de acuerdo a una estructura acordada de multas usando DC Prep dólares. Las deducciones son consideradas “advertencias” para apoyar la corrección del comportamiento.
2. **Reflexión de Fin del Día:** Primaria (Kinder y 1<sup>er</sup> grado) los estudiantes consiguen la Reflexión del fin del día por su comportamiento.
3. **Detención (2 a 8 grados):** Detención ocurre después de la escuela. Los estudiantes que consiguen detención deben escribir una ensayo (o completar una asignación similar) sobre su comportamiento. Los estudiantes que no cumplan con la detención tendrán una consecuencia adicional. Los estudiantes no completan la tarea durante la detención. Detención se aplica para los estudiantes en los grados 2 – 8. En las escuelas secundarias, los estudiantes que salen a las 4:00 PM sirven la detención de 4:00-4:30 PM los lunes – martes, jueves y viernes dado que los miércoles los estudiantes salen mas temprano a las 2: pm, la detención será a las 2:00 a 2:30 pm.

4. **Retención Extendida (2 a 8 grados):** los preppies que no tiene éxito repetidamente en ICS deberán servir una detención extendida el miércoles o viernes. Durante la detención extendida, los estudiantes completarán una tarea de restauración comunal y o participarán en las habilidades Prep planeadas enseñando lecciones con un miembro de apoyo de la primaria. Las habilidades planeadas Prep se llevarán a cabo después de la detención extendida en los campus middle/secundaria.
5. **Reunión de Reflexión del estudiante:** Los padres/ guardianes de estudiantes que exhiban comportamientos no seguros para los otros estudiantes o están consistentemente interrumpiendo están obligados a venir a la escuela y reunirse con un administrador para discutir su comportamiento y crear un plan de ayuda para que el estudiante siga las expectativas antes de que se le permita regresar a la escuela. Los preppies pueden formar parte al final de las lecciones o metas basadas en el plan de acción del equipo.
6. **Suspensión dentro de Clase (ICS)(2 a 8):** ICS es para aquellos estudiantes quienes exhiben comportamiento que impactan la seguridad emocional y física de otro miembro de la comunidad o esta mayormente interrumpiendo el aprendizaje. Los estudiantes que no tiene éxito en ICS ganarán una consecuencia adicional. Si una estudiante continua teniendo dificultad cumpliendo con las expectativas después del segundo día de la suspensión de clase, los estudiantes obtendrá una acción disciplinaria adicional que aparece a continuación.
  - A. Los preppies que no tienen éxito después de múltiples días (2 o 3) de ICS completarán su ICS por medio de retención extendida los miércoles o viernes por una hora. (miércoles 2:30- 3pm, viernes 4:30-5:00pm).
  - B. Preppies que necesiten apoyo adicional en esta área o necesitan apoyo en reestablecer una relación basada en su incidente de comportamiento, se les requiere quedarse una hora adicional para enseñar las habilidades prep y la restauración comunal con nuestros líderes escolares de apoyo.
7. **Suspensión:** Los estudiantes que exhiban comportamiento de estrés emocional o de lesionar a otro compañero o miembro de personal, no importa que tan pequeño el incidente sea puede ser suspendido. Los comportamientos que requieren suspensión están bajo las siguientes circunstancias:
  - a. Peleas
  - b. Planear una pelea violenta
  - c. Amenazas a la seguridad de la comunidad escolar
  - d. Comportamientos emocionales fuera de control o de naturaleza extrema
  - e. Escapar del edificio escolar

Por favor vea el Código de Conducta para un resumen de los comportamientos que pueden resultar en resultar una suspensión. Los estudiantes serán suspendidos por un periodo de uno a diez días basados en la severidad de la infracción y/o a la discreción del equipo administrativo. En relación a la duración de la suspensión una conferencia de a re-entrada con el Decano, Director, o designado se requiere para el niño y su padres. No se le permitirá al estudiante entrar a la clase hasta que la conferencia haya ocurrido. Los estudiantes que son suspendidos deben completar todas sus asignaciones de tarea. Además, se les requiere completar una asignación de reflexión para reconstruir la relación con los individuales impactados por sus acciones/ o para reparar la propiedad que haya sido danada.

**8. Expulsión Recomendada:** Acciones violentas o ilegales o repetidas violaciones graves del Código de Conducta pueden resultar en expulsión.

Como parte de cualquier nivel de comportamiento mencionado arriba, los administradores pueden utilizar componentes de restauración para ayudar a los preppies a mejorar y (y no repetir) un incidente. Algunos de los componentes más frecuentes que DC Prep utiliza están anotados a continuación. Un administrador de cada campus siempre se comunicara cuando estamos utilizando alguno de estos componentes como parte de de nuestro trabajo con los preppies. Estos componentes son conocidos como como Tareas de Reestoracion Comunal de DC Prep.

**Servicio comunal:**

Directamente con el maestro impactado (ayudar a organizar la clase con el maestro al almuerzo, organizar unos boletines justos)

General (organizar libros en la biblioteca, ayudar a un maestro con un estudiante más joven etc)

**Disculpa (escrita o verbal)**

Deberá ser completada para el fin del día del incidente (básicamente 24 horas).

**Una oración Prep de Promesa/dibujo**

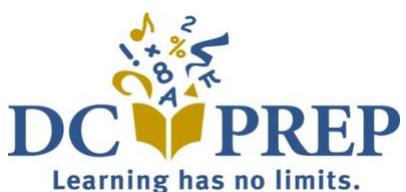
Los preppies se comprometen con la persona, maestro, estudiante o clase a trabajar como un miembro y reflexionar acerca de si mismo o cada uno de ellos, siendo cuidadosos, bondadosos y enfocándose en aprender.

**Un Circulo Prep**

Circulo de Decano, director, padre, estudiante, maestro impactado durante la reunión de reflexión para discutir lo ocurrido.

**Expandir la Conciencia y Prevencion**

Los preppies hacen un ensayo para reportar sobre un tema relacionado a un incidente y los presenta a la clase o la comunidad en una reunión basada en el incidente (cualquier edad del preppie) y visita otras clases para discutir el problema con preppies.



## DC PREP CÓDIGO DE CONDUCTA PRIMARIA CAMPUS

### *Contacto Inapropiado*

Entendiendo que los niños son naturalmente curiosos acerca del cuerpo humano, nosotros queremos que todos los DC Preppies se sientan cómodos y seguros en la escuela. Para que los estudiantes se sientan seguros, nosotros tenemos que implementar límites de su comportamiento. Nosotros hacemos esto enseñándoles a los estudiantes a respetarse a si mismos y sus compañeros. Nosotros también les enseñamos a nuestros niños, a una temprana edad, que ellos tienen el derecho de imponer límites acerca de su propio cuerpo. Si un niño toca a otro de manera que al niño no le guste, el niño tiene el derecho de decirle que no, pedir que no lo hagan de nuevo, y esperar que ellos lo hagan. Si esto continúa sucediendo, el niño debe consultar con un adulto y ese adulto ayudará a que el otro niño pare.

Además, hay ciertos comportamientos que no son apropiados para los niños (por ejemplo, besarse en los labios, acostarse encima uno del otro, quitarse la ropa interior en clase, mostrar uno al otro las partes cubiertas por el bañador, etc.). A los estudiantes que demuestren este comportamiento se les llamará la atención por el maestro o Coordinador.

Si un patrón del comportamiento aparece (un patrón se considera cuando hay dos o más incidentes), una reunión obligatoria con los padres se coordinará con el Coordinador de Apoyo, maestro y otra persona apropiada del grupo de infancia Temprana para establecer un plan de ayuda para cambiar este comportamiento.

Todos los preppies de infancia temprana y kindergarten recibirán apoyo para entender lo que es apropiado e inapropiado a través de nuestras lecciones de seguridad conducidas por el consejero de la escuela de su respectivo campus.

## Código de Conducta: Infancia Temprana

### DC Prep Expectativas

*Consistente en ambos Clases and Campus*

1. Esta preparado con su uniforme, materiales, espacios comunes, y usa la tecnología apropiadamente.
2. Sigue TODAS las instrucciones para apoyar la enseñanza.
3. Es siempre seguro. Mantiene consigo mismo sus manos, pies, y cuerpo.
4. Trata a otros con bondad.
5. Contribuye positivamente.

### Comportminetos

#### Nivel 1 Apoyos de Clase Basados en Conducta

- Re-Enseñar
- Re-Dirigir
- Perdida de Privilegios
- "Time-Out"
- "Small Deal Square"
- "Talk It Out Table"

#### Nivel 2/consecuencia

- EC Visita Coordinador Apoyo
- Llamada telefónica al Padre

#### Razones para Llamar / Visitar el Coordinador de Apoyo:

- Un estudiante que recibió tres (3) "time outs" durante el día.
- Berrinche significativo (Significante esta definido como: uno que dura 2 o más minutos sin parar).
- Cualquier comportamiento de naturaleza sexual (i.e., besarse, tocarse las partes cubiertas por el bañador [tuyas o sus amigos], exponerse indecente, etc.).
- Comportamiento físico o mental que puede resultar en lesión a otro estudiante o personal.
- Comportamiento emocional extendido/ o que interrumpe significativamente (llorar por un largo periodo, negarse y sin querer participar de la clase, repetidamente dormirse, hablar sobre tema inapropiados y repugnantes, no se le puede re dirigir, etc.).

#### Llamada Telefónica al Padre

- Después de re dirigir y usar otras intervenciones en clase, llamar al padre para que ayude puede ser una estrategia efectiva para modificar el comportamiento.

#### Nivel 3

- Reunion de Reflexión del eestudiante

Comportamientos particulares requieren la reunión obligatoria con el padre o reflexión basada en casa, como:

- Berrinches múltiples en un día.
- Comportamiento de naturaleza sexual.
- Interrupción durante la clase.
- Uso repetido de lenguaje inapropiado.
- Destruir las pertenencias de los compañeros.
- Peleas físicas con otro compañero o personal

El padre, un maestro y el coodinador de apoyo o director se reunirán el mismo día o el próximo del comportamiento del preppie, para discutir los factores que pueden estar contribuyendo al comportamiento y crear un plan para el hogar y la escuela

	que ayude el éxito del preppie en la escuela. El preppie formara parte después para su plan de acción.
<b>Nivel 4</b> • Asignado por el administrador únicamente	Existen ciertos tipos de comportamiento que no son tolerados en DC Prep. Estos comportamientos pueden resultar en una reunión obligatoria con el padre o suspensión. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidentes repetidos de contacto físico con un maestro (i.e., golpear, morder, patear, etc.) que pueden causar daño al cuerpo de un compañero o maestro.</li> <li>• Un patrón de repetidos comportamientos emocionales/ berrinches que pueden causarle daño a otro Preppie o maestro.</li> </ul> La intensidad y frecuencia son consideradas a la hora de aplicar la consecuencia. El padre, un maestro y el director o el coordinador de apoyo de EC se reunirán el mismo día para discutir el comportamiento del preppie, factores que puedan estar contribuyendo al comportamiento para crear un plan para el hogar y la escuela que ayuden al éxito del preppie. El preppie se reunirá al final para su plan de acción.
<i>Todos los niveles de recomendación para una expulsión en el código de conducta para primaria también se aplican para la infancia temprana</i>	

*Todas las consecuencias están a la discreción del administrador.*

Los estudiantes con discapacidades también siguen las mismas expectativas de comportamiento y procedimientos disciplinarios que sus compañeros sin discapacidades, teniendo en cuenta la protección brindada por IDEA.

## Código de Conducta: Kindergarten

DC Prep Expectativas	
<i>Consistente en ambos Clases and Campus</i>	
1. Esta preparado con su uniforme, materiales y un lugar de trabajo organizado. 2. Seguir TODAS las instrucciones para apoyar la enseñanza. 3. Es siempre seguro. Mantiene consigo mismo sus manos, pies, y cuerpo. 4. Trata a los demás con bondad. 5. Contribuye positivamente.	
Comportamientos	
Nivel	Conducta
<b>Nivel 1</b> • Re-Enseñar • Re-Dirigir • Perdida de Privilegios • "Time-Out" • "Small Deal Square" • "Talk It Out Table"	<b>Múltiples infracciones del nivel 1 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b>  • Comportamientos fuera del trabajo/interrupciones menores al ambiente de enseñanza, (i.e., hablar en clase, no estar en su asiento, hacer ruido, gritar, etc.)

<p style="text-align: center;"><b>Nivel 2 Deducción</b></p>	<p><b>Múltiples infracciones del nivel 2 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento de las expectativas Prep con apoyo</li> <li>• Berrinches/llorar, muecas, zapateo de los pies por un periodo corto de tiempo (resuelto en clase).</li> <li>• Tirar objetos en el salón de clases (i.e. papeles, objetos pequeños, etc.).</li> <li>• Lenguaje ofensivo/molestar/apodar. (i.e., estúpido, tonto, gordo, apestado, feo, etc.)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Nivel 3 Reflexión de Fin del Día</b></p>	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 3 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento repetitivo fuera de trabajo durante la clase.</li> <li>• Amenazar con palabras, miradas, notas, o acciones, directamente o por otros medios</li> <li>• Hablar /robar propiedad de otro miembro de la comunidad</li> <li>• Esucpir a alguien/ arrebatarse/ empujarse y no mantener sus manos para si mismo.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Nivel 4 Reunión de reflexión del estudiante del fin de día Administrador Asignado solamente</b></p>	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 4 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento interrumpido repetitivo en el ambiente de clase.</li> <li>• Tomar/ robar la propiedad de otro miembro de la comunidad.</li> <li>• Maldecir/ gestos obscenos o dibujos/ lenguaje hiriente (i.e., insultos derogatorios en contra de la raza, nacionalidad, sexualidad, etc.).</li> <li>• Grafiti o desfiguración mínima de la propiedad de la escuela.</li> <li>• Tirar objetos que puedan herir( con intención o sin)</li> <li>• Destrucción de computadoras (u otra tecnología) por mal comportamiento (con pago y el costo de reemplazo).</li> <li>• Salirse de la clase sin permiso.</li> <li>• Berrinches por un largo periodo que interrumpen substancialmente la instrucción. (el estudiante puede ser escoltado de la clase).</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Nivel 5 Suspensión Administrador Asignado solamente</b></p>	<p>Hay algunos comportamientos que no serán tolerados en DC prep. Estos comportamientos le pueden costar al estudiante una reunión de reflexión o una suspensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidentes repetitivos de contacto físico con el maestro (golpear, morder, patear).</li> <li>• Berrinches de largo tiempo o extrema intensidad (estudiante puede ser escoltado de la clase) incluyendo gran interrupción de la enseñanza, heridas a compañeros y personal.</li> </ul>

	La frecuencia e intensidad del comportamiento son consideradas a la hora de aplicar estas consecuencias. El padre, un maestro y el decano o director se reunirán el mismo día o el siguiente del comportamiento para discutirlo, los factores que puedan estar contribuyendo con el comportamiento y crear un plan para el hogar y la escuela para ayudar al éxito del preppie en la escuela. El preppie se reunirá al final para el plan de acción de aprendizaje.
	<b>Todos las políticas de los niveles de recomendación por expulsión en el código de conducta de primaria se aplican en kindergarten</b>

*Todas las consecuencias están a la discreción del administrador.*

Los estudiantes con discapacidades también siguen las mismas expectativas de comportamiento y procedimientos disciplinarios que sus compañeros sin discapacidades, teniendo en cuenta la protección brindada por IDEA.

### Código de Conducta: 1<sup>er</sup> Grado

<b>DC Prep Expectativas</b>	
<i>Consistente en ambos Clases and Campus</i>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estar preparado con su uniforme, materiales y un lugar de trabajo organizado.</li> <li>2. Sigue TODAS las instrucciones para apoyar el aprendizaje.</li> <li>3. Es siempre seguro. Mantiene consigo mismo sus manos, pies, y cuerpo.</li> <li>4. Trata a otros con consideración.</li> <li>5. Contribuye positivamente.</li> </ol>	
<b>Comportamientos</b>	
Nivel / Consecuencia	
<b>Nivel 1 Deducciones</b>	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 1 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamientos fuera del trabajo/interrupciones menores al ambiente de enseñanza, (i.e., hablar en clase, no estar en su asiento, hacer ruido, gritar, etc.)</li> </ul>
<b>Nivel 2 Reflexión de Fin de Día</b>	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 2 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incumplimiento de las expectativas Prep con apoyo.</li> <li>• Violación del uniforme: sin cinturón, zapatos inapropiados (después de la segunda ocurrencia el estudiante recibe un ERD cada vez).</li> <li>• Lenguaje ofensivo/molestar/apodar. (i.e., estúpido, tonto, gordo, apestoso, feo, etc.).</li> <li>• Berrinches/llorar, muecas, zapateo de los pies por un periodo corto de tiempo (resuelto en clase).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tirar objetos en el salón de clases (i.e., papeles, objetos pequeños, etc.).</li> <li>• Conducta fuera del trabajo de clase.</li> <li>• Tomar/robar propiedad de otro miembro de la comunidad.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Nivel 3</b> <b>Reflexion del fin del dia con la con</b> <b>reunión de relexion del estudiante</b></p>	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 3 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamiento interrumpido repetitivo en el ambiente de clase.</li> <li>• Tomar/ Robar la propiedad de otro miembro de la comunidad.</li> <li>• Maldecir/ gestos obscenos o dibujos/ lenguaje hiriente (i.e., insultos derogatorios en contra de raza, nacionalidad, sexualidad, etc.).</li> <li>• Grafiti o desfiguración mínima de la propiedad de la escuela.</li> <li>• Preppies tendrán que limpiar propiedad desfigurada o destruida a corto plazo (como parte del tiempo establecido por la oficina)</li> <li>• Escupir/juegos rudos/montar a caballo y no mantener las manos consigo mismo.</li> <li>• Preppie usara tiempo para completar una reflexión a escoger sobre el impacto relacionado con el tema.</li> <li>• Tirar objetos que pueden causar heridas (intencionalmente o no)</li> <li>• Destrucción de computadoras (u otra tecnología) por mal comportamiento (con pago y el costo de reemplazo).</li> <li>• Salirse de la clase sin permiso.</li> <li>• Berrinches por un largo periodo que interrumpen substancialmente la instrucción. (el estudiante puede ser escoltado de la clase).</li> <li>• Deshonestidad académica (trampa o plagio de proyectos mayores o exámenes). Estudiante lograra 0% (cero) de nota.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Nivel 4</b> <b>Suspensión</b></p> <p><b>Administrador Asignado solamente</b></p>	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 4 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alguno de los comportamientos (resumidos en esta sección) que ocurren en las instalaciones de la escuela o fuera del horario regular de clases que resulte en una interrupción significativa al ambiente escolar.</li> <li>• Berrinches de largo tiempo o extrema intensidad (estudiante puede ser escoltado de la clase) incluyendo gran interrupción de la enseñanza, heridas a compañeros y personal, o daño a la propiedad escolar.</li> <li>• Peleas (<i>participar o instigar</i>), incluyendo puñetazos, palmadas, rasguños, luchas, y otros comportamientos serios y peligrosos que potencialmente pueden herir.</li> <li>• Hacer una amenaza de bomba o amenazar la escuela con violencia.</li> <li>• Activar una alarma de emergencia con la intensión de causar daño.</li> </ul>

	<p>La frecuencia e intensidad de los comportamientos son consideradas a la hora de aplicar las consecuencias. El padre, un maestro y el decano o director se reunirán el mismo día o el siguiente para discutir los comportamientos del preppie, los factores que puedan estar contribuyendo con el comportamiento y así crear un plan para el hogar y la escuela para ayudar al preppie con su éxito en la escuela. El preppie se reunirá al final para su plan de acción de aprendizaje.</p>
	<p><b>Todas las políticas de los niveles de recomendación de expulsión en el código de conducta de primaria también se aplican para el primer grado.</b></p>

*Todas las consecuencias están a la discreción del administrador.*

Los estudiantes con discapacidades también siguen las mismas expectativas de comportamiento y procedimientos disciplinarios que sus compañeros sin discapacidades, teniendo en cuenta la protección brindada por IDEA.

### Código de Conducta: 2<sup>do</sup>-3<sup>er</sup> Grados

<b>DC Prep Expectativas</b> <span style="float: right;"><i>Consistente en ambos Clases and Campus</i></span>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estar preparado con su uniforme, materiales y un lugar de trabajo organizado.</li> <li>2. Sigue TODAS las instrucciones para apoyar el aprendizaje.</li> <li>3. Es siempre seguro. Mantiene consigo mismo sus manos, pies, y cuerpo.</li> <li>4. Trata a los demás consideradamente.</li> <li>5. Contribuye positivamente.</li> </ol>	
<b>Comportamientos</b>	
Nivel/Consecuencia	
<b>Nivel 1</b> <b>Deducciones</b>	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 1 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamientos fuera del trabajo/interrupciones menores al ambiente de enseñanza, (i.e., hablar en clase, no estar en su asiento, hacer ruido, gritar, etc.)</li> </ul>
<b>Nivel 2</b> <b>Detención</b> <b>Lunes 4-4:30 pm</b> <b>Martes 4-4:30 pm</b> <b>Miércoles 2-2:30 pm</b> <b>Jueves 4-4:30 pm</b> <b>Viernes 4-4:30 pm</b>	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 2 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tardías a la escuela (<i>Después de 2 tardías, los estudiantes reciben una detención cada vez que llegan tarde, esto reinicia cada trimestre</i>).</li> <li>• Violación del uniforme: sin cinturón, zapatos incorrectos (<i>Después de ocurrir 2 veces, el estudiante recibe un EDR cada vez; esto reinicia cada trimestre</i>).</li> <li>• Lenguaje ofensivo/molestar/apodar. (i.e., estúpido, tonto, gordo, apestoso, feo, etc.)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tirar objetos en el salón de clases (i.e. papeles, objetos pequeños, etc.).</li> <li>• Berrinches/llorar, muecas, zapateo de los pies por un periodo corto de tiempo (resuelto en clase).</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Nivel 3</b> <b>Suspensión en Clase</b></p> <p><b>Administrador Asignado solamente</b></p>	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 3 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel. Estudiantes que no tienen éxito después de múltiples días (2 o 3) de ICS deberán completar su ICS durante la detención extendida con habilidades adicionales para apoyar la restauración relacionada con un incidente específico.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuera de su área designada, faltar a clases.</li> <li>• Salirse de clase sin permiso o salir del edificio sin un chaperon apropiado o permiso explícito del director.</li> <li>• Grafiti o desfiguración mínima de la propiedad de la escuela.</li> <li>• Usar palabras obscenas, gestos obscenos o dibujos, y lenguaje ofensivo. Insultos en contra de la raza, nacionalidad, o sexualidad.</li> <li>• Escupir, empujarse y no mantener sus manos consigo mismo.</li> <li>• Tomar/ robar la propiedad de otro miembro de la comunidad.</li> <li>• Escupir/juegos rudos/montar a caballo y no mantener las manos consigo mismo.</li> <li>• Amenazar a otros con palabras, gestos, notas o acciones directas o por otros medios incluyendo fuera del campus y bullying o acoso sexual.</li> <li>• Berrinches y comportamiento que cause distracción en el ambiente de clase (se le puede sacar de la clase al estudiante)</li> <li>• Falta de comunicar a un miembro del personal de DC prep en caso de la seguridad de la comunidad, especialmente el uso de drogas, armas, bebidas alcohólicas o comportamientos no seguros.</li> <li>• Posesión o distribución de cualquier tipo de pornografía o dibujos explícitos o de naturaleza violenta.</li> <li>• Destrucción de computadoras (u otra tecnología) por mal comportamiento incluyendo chromebooks y otros electrónicos).</li> <li>• (2) Dos o más detenciones</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Nivel 4</b> <b>Suspensión</b></p> <p><b>Administrador Asignado solamente</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Servicio comunal</b> <b>Disculpa</b> <b>Mediación</b> <b>Promesa prep</b> <b>Círculo prep</b></p>	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 4 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alguno de los comportamientos (resumidos en esta sección) que ocurren en las instalaciones de la escuela o fuera del horario regular de clases que resulte en una interrupción significativa al ambiente escolar.</li> <li>• Peleas (<i>participar o instigar</i>), incluyendo puñetazos, palmadas, rasguños, luchas, y otros comportamientos serios y peligrosos que potencialmente pueden herir.</li> <li>• Racismo, acoso sexual, acoso, o cualquier otro comportamiento opresivo que pueda causar amenaza de auto mutilación o estrés emocional.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestras sexuales explícitas de afecto entre estudiantes o contacto inapropiado o comentarios sexuales.</li> <li>• Hacer una amenaza de bomba o amenazar la escuela con violencia</li> <li>• Activar la alarma de emergencia con la intención de causar alarma.</li> </ul> <p>El padre, un maestro, el decano o director se reunirán el mismo día o al siguiente del incidente para discutir el comportamiento del preppie y sus factores que contribuyen con dicho comportamiento para crear un plan para el hogar y la escuela de apoyo para el éxito del preppie en la escuela. El preppie se reunirá al fin para sun plan de acción educacional.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Nivel 5 Expulsión Recomendada (resumen de Audiencia Disciplinaria) Servicio comunal Disculpa Mediacion Promesa prep Circulo prep</b></p>	<p><b>Nivel 5 Comportamientos/Infracciones Resultan en Suspensión y/o Expulsión.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alguno de los comportamientos (resumidos en esta sección) que ocurren en las instalaciones de la escuela o fuera del horario regular de clases que resulte en una interrupción significativa al ambiente escolar.</li> <li>• Alguna amenaza o acción que involucren la seguridad y bienestar de la comunidad escolar (i.e., que resulte en procedimientos de emergencia/ “lockdown” y/o involucrar a quienes respondan primero)</li> <li>• Posee un arma de fuego, cuchillo, navaja, u otros objetos peligrosos sin uso razonable al estudiante en la escuela, de manera que causa interrupción al aprendizaje o pone en peligros la escuela.</li> <li>• Rompimiento de alguna ley de DC o Federal.</li> <li>• Cometer o intentar arsenal.</li> <li>• Venta, transferencia, uso o posesión de alcohol u otras sustancias controladas.</li> <li>• Posesión, venta, o uso de un duplicado de arma o similar a sustancias controladas con la intención de amenazar o engañar a otros.</li> <li>• Asalto de naturaleza sexual.</li> </ul> <p>El padre, maestro y el decano o director se reunirán el mismo día o al siguiente para discutir el comportamiento del preppie y sus factores que contribuyen a este y crear un plan para el hogar y la escuela de apoyo para el éxito del preppie en la escuela. El preppie se reunirá después para el plan de acción educacional.</p>

*Todas las consecuencias están a la discreción del administrador.*

Los estudiantes con discapacidades también siguen las mismas expectativas de comportamiento y procedimientos disciplinarios que sus compañeros sin discapacidades, teniendo en cuenta la protección brindada por IDEA.



## DC PREP CÓDIGO DE CONDUCTA: MIDDLE CAMPUS

### Código de Conducta: Secundaria Campus (4<sup>to</sup>-8<sup>vo</sup>)

DC Prep Expectativas	
<i>Consistente en ambos Clases y Campus</i>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esta preparado con su uniforme, materiales y un lugar de trabajo organizado.</li> <li>2. Sigue TODAS las instrucciones para apoyar la enseñanza.</li> <li>3. Sigue las instrucciones de todos los adultos en las instalaciones.</li> <li>4. Trata a los demás con bondad.</li> <li>5. Contribuye positivamente.</li> </ol>	
Nivel/ Consecuencias	Comportamientos
Nivel 1 Deducciones	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 1 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comportamientos fuera del trabajo/interrupciones menores al ambiente de enseñanza, (i.e., hablar en clase, no estar en su asiento, hacer ruido, gritar, etc.)</li> </ul>
Nivel 2 Detención  Lunes 4- 4:30pm Martes 4- 4:30 pm Miércoles 2- 2:30pm Jueves 4- 4:30pm Viernes 4- 4:30pm	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 2 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tardías a la escuela (<i>después de 2 tardías, los estudiantes reciben una detención cada vez que llegan tarde, esto cambia cada trimestre</i>).</li> <li>Violación del uniforme: zapatos incorrectos o no llevar cinturón (<i>después de ocurrir 2 veces, el estudiante recibirá detención inmediata cada vez que llegue tarde; esto reinicia cada trimestre</i>).</li> <li>No seguir las instrucciones de un adulto dentro de un periodo de tiempo razonable.</li> <li>Tardías a clase y (<i>incluyen llegar tarde por ir al baño, perder notas, etc.</i>).</li> <li>Lenguaje ofensivo/molestar/apodar. (i.e., estúpido, tonto, gordo, apestoso, feo, etc.)</li> <li>Perdida o daño intencional a "Prep Note".</li> <li>Uso inapropiado de internet/tecnología.</li> <li>Masticar chicle o confites en clase.</li> <li>Tener teléfonos celulares, juguetes/artículos electrónicos fuera del casillero del estudiante (e.g., teléfonos, PDAs, iPods, juegos de video, PSPs, CD players, MP3 players, etc.).</li> </ul>
Nivel 3 Suspensión en Clase (ICS) incluye detención o	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 3 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel. Los estudiantes que no tienen éxito después de múltiples (2 o 3) de ICS completaran su ISC durante la detención extendida en conjunto con habilidades adicionales para apoyar y restaurar la relación basada en un incidente específico.</b></p>

<p><b>detención extendida</b></p> <p><b>Servicio comunal</b>  <b>Disculpa</b>  <b>Mediación</b>  <b>Promesa prep</b>  <b>Circulo prep</b></p> <p>Detención extendida  miércoles 2:30-4:00pm  Viernes 4:30-5:00</p> <p>Tiempo de Restauración Comunal  miércoles 3:00-4:00pm  Viernes 4:30-5:00pm</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuera del área designada</li> <li>• Preppie hara una disculpa verbal al maestro antes de regresar a la clase y o una disculpa a la clase con ayuda de un administrador.</li> <li>• Salirse de clase sin permiso o salir el edificio sin permiso del director.</li> <li>• Grafiti o desfiguración mínima de la propiedad de la escuela.</li> <li>• Maldecir/ gestos obscenos o dibujos/ lenguaje hiriente (i.e., insultos derogatorios en contra de raza, nacionalidad, sexualidad, etc.).</li> <li>• Preppies deberán estar en silencio durante el almuerzo y o detención para escribir una oración de cerca de una pagina del tema.</li> <li>• Falta de seguir las instrucciones de seguridad (ejemplo, hablar durante alarma de fuego).</li> <li>• Escupir/juegos rudos/montar a caballo y no mantener las manos consigo mismo.</li> <li>• Amenazar con palabras, miradas, notas, o acciones, directamente o por otros medios (incluyendo fuera de acoso por internet o acoso sexual)</li> <li>• Berrinches por un largo periodo que interrumpen substancialmente la instrucción. (el estudiante puede ser escoltado de la clase).</li> <li>• Falla de notificar un miembro de DC prep en caso de una situación que impacta la seguridad de la comunidad, especialmente por drogas, armas, alcohol u otros comportamientos no seguros.</li> <li>• Posesion de pornografía, dibujos explicitos o violentos.</li> <li>• Desafio o irrespeto extremo a una autoridad adulta.</li> <li>• Destrucción de computadoras (u otra tecnología) propiedad de la escuela (incluyendo Chromebooks, y otros electrónicos)</li> </ul>
<p><b>Nivel 4</b>  <b>Suspensión</b></p> <p><b>Administrador</b>  <b>Asignado</b>  <b>solamente</b></p> <p><b>Servicio comunal</b>  <b>Dispulpa</b>  <b>Mediación</b>  <b>Promesa prep</b>  <b>Circulo prep</b></p>	<p><b>Múltiples infracciones de nivel 4 dentro del mismo día o clase puede resultar en una infracción de mayor nivel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alguno de los comportamientos (resumidos en esta sección) que ocurren en las instalaciones de la escuela o fuera del horario regular de clases que resulte en una interrupción significativa al ambiente escolar.</li> <li>• Peleas (<i>participar o instigar</i>), incluyendo puñetazos, palmadas, rasguños, luchas, y otros comportamientos serios y peligrosos que potencialmente pueden herir.</li> <li>• Amenazar a alguien con palabras, gestos, notas, o acciones directamente dentro y fuera del campus. Bullying, acoso sexual u otros maltratos que puedan causar stress emocional y auto lecion.</li> <li>• Racismo, acoso sexual, acoso, o cualquier otro comportamiento opresivo.</li> <li>• Muestras excesivas de afecto entre estudiantes o tocarse inapropiadamente o comentarios.</li> <li>• Posesión de cualquier forma de pornografía o dibujos explícitos sexuales o naturaleza violenta.</li> <li>• Hacer una amenaza de bomba o activar una alarma de emergencia sin causa.</li> </ul> <p>El padre, maestro y el decano o director se reunirán el mismo dia o al siguiente para discutir el comportamiento del preppie y sus factores que contribuyen a este y crear un plan para el hogar y la escuela de apoyo para el éxito del preppie en la escuela. El preppie se reunirá después para el plan de acción educacional.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Nivel 5 Expulsión Recomendada (Resumen de Audiencia Disciplinaria)</b></p> <p>Servicio comunal Disculpa Mediación Promesa prep Circulo prep</p>	<p><b>Nivel 5 Comportamientos/Infracciones Resultan en una Suspensión y/o Expulsión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alguno de los comportamientos (resumidos en esta sección) que ocurren en las instalaciones de la escuela o fuera del horario regular de clases que resulte en una interrupción significativa al ambiente escolar. Alguna amenaza o acción que involucren la seguridad y bienestar de la comunidad escolar (i.e., que resulte en procedimientos de emergencia/ “lockdown” y/o involucrar a quienes respondan primero)</li> <li>• Posee un arma de fuego, cuchillo, navaja, u otros objetos peligrosos sin uso razonable al estudiante en la escuela, de manera que causa interrupción al aprendizaje o pone en peligros la escuela.</li> <li>• Rompimiento de alguna ley de DC o Federal.</li> <li>• Cometer o intentar arsenal.</li> <li>• Venta, transferencia, uso o posesión de alcohol u otras sustancias controladas.</li> <li>• Posesión, venta, o uso de un duplicado de arma o similar a sustancias controladas con la intención de amenazar o engañar a otros.</li> <li>• Asalto de naturaleza sexual.</li> </ul> <p>El padre, maestro y el decano o director se reunirán el mismo día o al siguiente para discutir el comportamiento del preppie y sus factores que contribuyen a este y crear un plan para el hogar y la escuela de apoyo para el éxito del preppie en la escuela. El preppie se reunirá después para el plan de acción educacional.</p>
---	--

*Todas las consecuencias están a la discreción del administrador.*

Los estudiantes con discapacidades también siguen las mismas expectativas de comportamiento y procedimientos disciplinarios que sus compañeros sin discapacidades, teniendo en cuenta la protección brindada por IDEA.

### **RESUMEN DE CURRÍCULO**

El trabajo de curso en todos los campus esta diseñado alrededor de bloques extendidos de tiempo dedicado al lenguaje del inglés (ELA) e instrucción de las matemáticas, también como cursos, estudios sociales, ciencias, y especiales (incluyendo, arte, música, y educación física). Nosotros creemos en un buen currículo ayuda a desarrollar las habilidades de conocimiento de los estudiantes y debe estar enfocado el dominio profundo del material. El currículo de DC Prep (basado en los estándares comunes del estado y los estándares de ciencias de la generación venidera), crece en dificultad y rigor al conforme del progreso de los estudiantes dentro del nivel del grado. Para más detalles del currículo refiérase a las secciones del manual de “Campus de Primaria” y “Middle Campus.”

### **TAREA**

La tarea es una parte esencial del programa educacional de DC Prep. Esta diseñado para reforzar las habilidades enseñadas en clase, ayudar a los estudiantes a desarrollar un entendimiento mas profundo de conceptos y promover buenos hábitos de estudio. *Se les asigna tarea a los estudiantes os cada noche.* La tarea es introducida a la escuela primaria en una secuencia gradual desde preescolar hasta 3<sup>er</sup> grado. Los estudiantes de “Middle” secundaria

reciben por lo menos dos (2) horas de tarea cada tarde. Los padres y guardianes deben ayudar a los estudiantes con sus tareas de manera de lectura en instrucciones en voz alta a los más jovencitos, crear una rutina a seguir cada día, proveer un ambiente silencioso, organizado para trabajar, y revisando la tarea para ver si esta completa y nítida. Más expectativas sobre las tareas a nivel de grado serán comunicadas en Noche de Regreso a Clases.

## **EVALUACIONES**

*En DC Prep nosotros creemos que revisar regularmente el progreso de los estudiantes es esencial para establecer un programa académico que está enfocado y apropiado para cada niño. Nosotros utilizamos un grupo de herramientas de evaluaciones académicas, seleccionadas por su validez y apropiadas para el desarrollo; y así asegurarnos que nuestros estudiantes estén progresando hacia el dominio del contenido de nivel de grado.*

### **Evaluaciones Primarias (EEC, BEC, AEC):**

El progreso de los estudiantes es evaluado y monitoreado continuamente durante el curso del año escolar para proveer a los estudiantes y padres con importante información acerca de cuales metas han sido dominadas. DC Prep usa evaluaciones estandarizadas así como formales e informales hechas por los maestros para asegurarnos del aprendizaje del estudiante. Además, DC Prep administra evaluaciones interinas cuatro (4) veces cada año para asegurarse del progreso hacia el dominio del contenido a nivel de grado; los Preppies de 2 y 3 grados toman “Achievement Network” (ANet) interinos. Los estudiantes también toman evaluaciones de fin de la unidad de todas sus clases nucleas al fin de una unidad para determinar el dominio de las habilidades enseñadas. Las siguientes evaluaciones son utilizadas en DC Prep:

#### *Infancia Temprana (Preescolar y Pre Kindergarten)*

En preescolar y pre-k, el Junior/STEP (lectura), TEMA (matemática), and PPVT (vocabulario) son administrados al principio, mitad y fin de cada año escolar (Junior/STEP, cuatro [4] veces al año; TEMA tres [3] veces al año y PPVT dos (2) veces al año). Otras evaluaciones de monitoreo de progreso se dan por semana. Estas evaluaciones miden el crecimiento del estudiante en literatura, matemática, escritura, y desarrollo de habilidades sociales.

#### *Programa de Primaria (K-3<sup>rd</sup>)*

**ELA:** Todos los estudiantes que empiezan son evaluados usando las evaluaciones de lectura y STEP de NWEA. Las evaluaciones se usan para determinar los niveles individuales de lectura y fluencia de un estudiante, notar áreas específicas donde ocurren fallas, e identificar el dominio de las habilidades de lectura de principiante del estudiante como los principios alfabéticos, atención a la fonética y medidas, y la comprensión de lectura básica. Estas evaluaciones les brindan a los maestros información específica para estructurar sus guías de grupos de lectura y para identificar las áreas que necesitan instrucción. Además, los estudiantes de 2<sup>do</sup> y 3<sup>ero</sup> grados toman las evaluaciones interinas ELA para identificar las necesidades de aprendizaje para desarrollar e implementar grupos de intervención ELA.

**Matemáticas:** Las evaluaciones interinas de matemáticas (2do y 3ero grados) y NWEA MAP son administradas a todos los estudiantes para identificar sus necesidades de aprendizaje para desarrollar e implementar grupos de intervención de matemáticas. También, para facilitar las habilidades computacionales de matemáticas de los estudiantes de los grados K-3 y practicar

una rutina de conceptos matemáticos para desarrollar su fluencia matemática por 15-20 minutos diarios). Evaluaciones diarias se usan en este momento y así los maestros pueden determinar lo que han dominado los estudiantes y en que necesitan instrucción adicional.

### PARCC

Durante la primavera de cada año académico, los estudiantes en el 3<sup>er</sup> grado toman la evaluación “Partnership for Assessment of Readiness for College and Careers” (PARCC), la cual es una herramienta (lanzada en el 2014-15 año escolar) usada para medir el logro en lectura y matemáticas del estudiante en todas la escuelas en DC. El tiempo para el examen será de abril 29 a mayo 10 2019.

### **AYUDA ACADÉMICA**

Todos los estudiantes de 1<sup>er</sup> - 3<sup>er</sup> grados **reciben instrucción en grupos pequeños en la forma de “Prep Session”**, las clases de grupos pequeños para los estudiantes en ELA y Matemática (Matemáticas consiste en rotaciones para 2<sup>do</sup> y 3<sup>er</sup> grados solamente es), lectura guiada, o instrucción en grupos pequeños durante centros. La instrucción efectiva de grupos pequeños provee ayuda adicional para que los estudiantes tengan éxito y enriquecimiento. Con dos maestros dirigiendo en cada clase en Infancia Temprana, nosotros podemos dar instrucción individualizada durante el día, en cada componente.

Puede haber momentos cuando un estudiante necesita ayuda extra para hacer su mejor trabajo. En DC Prep, nuestros maestros monitorean regularmente el progreso de todos los estudiantes y rápidamente se enfocan en ayudar aquellos que necesitan ayuda extra. Con la ayuda de “coaches” y administrativos, los maestros pueden ofrecer ayuda adicional a los estudiantes que la necesiten. Además, nuestro grupo de apoyo estudiantil (SST) se reúne para discutir acerca de los niños que están experimentando retos académicos y de comportamiento para desarrollar planes de intervención y ayudarlos.

El SST, con la ayuda del padre del niño, determina si el niño debe ser evaluado para recibir servicios de educación especial, el coordinador de los servicios de educación especial inicia un proceso de referencia. Si MDT determina, basada en la reciente evaluación y data adicional, que el niño es elegible para recibir los servicios de educación especial, un IEP se lleva a cabo.

### **NOTAS Y REPORTES**

El propósito de las notas y reportes es para evaluar la fortaleza y debilidades del estudiante, y para ayudar al estudiante a reconocer sus logros, y proveer estrategias de mejoramiento. La escuela usa dos escalas para las notas.

#### *Infancia Temprana (Preescolar y Pre Kindergarten)*

Dominio “Mastery” (M) – Demuestra logro consistente e independiente del estándar.  
Progresando (P) – Muestra que va progresando para alcanzar el dominio del estándar.  
Emergiendo (E) – Muestra primeras señales de progreso hacia el dominio del estándar.  
Todavía No (NY) – No ha mostrado señales de progreso hacia el dominio del estándar.

#### *Primaria Grados (K-3<sup>er</sup>)*

A = 90 y más

B = 80 y más

C = 70 y más

F = Menos de 70

Las conferencias individuales de padres de familia y maestros se llevan a cabo tres veces durante el año - en octubre, diciembre, y febrero. Estas conferencias proveen una invaluable oportunidad para compartir información entre el hogar y la escuela para ayudar al éxito del estudiante. DC Prep espera que todas las familias asistan. Se les anima también a los padres a coordinar conferencias adicionales con los maestros cuando deseen.

### **Evaluaciones Secundarias (EMC, BMC):**

El progreso de los estudiantes es evaluado y monitoreado continuamente sobre el curso del año escolar para proveer a los estudiantes, maestros, y padres con información importante acerca de cuales metas de enseñanza han sido dominadas. El siguiente es el horario de evaluaciones del campus middle:

- Todos los estudiantes son evaluados por lo menos tres (3) veces anuales usando el “Fountas & Pinnell” para determinar el nivel de lectura instruccional e independiente para informar sobre las áreas que necesitan instrucción.
- Nosotros administramos las evaluaciones interinas cuatro (4) veces cada año para medir el progreso hacia el dominio de contenido a nivel de grado en literatura y matemáticas.
- Durante la primavera de cada año académico, los estudiantes en el 3<sup>er</sup> grado toman la evaluación “Partnership for Assessment of Readiness for College and Careers” (PARCC), la cual es una herramienta (lanzada en el 2014-15 año escolar) usada para medir el logro en lectura y matemáticas del estudiante en todas las escuelas en DC. El tiempo para el examen será de Abril 29 Mayo 10 2019.
- Los estudiantes también participarán en el “NWEA-Map” evaluación dos veces cada año para proveer data comparativa a nivel nacional para nuestros estudiantes.
- Los estudiantes toman evaluaciones al fin de la unidad en todas las clases nucleas para determinar el dominio de las habilidades enseñadas.

### **AYUDA ACADÉMICA**

DC Prep está comprometido con el éxito de cada estudiante. Por eso, nosotros hemos reunido un grupo de facultad destacada y diseñado un programa académico para asegurarnos que nuestros graduados sean competitivos para las secundarias que preparan para la universidad. Los siguientes elementos de programa proveen ayuda adicional a los estudiantes de DC Prep.

### **Sesión Prep**

Sección Prep son pequeñas clases de intervención académica que proveen ayuda diferenciada para los estudiantes con su actual nivel de lectura y matemáticas. Todos los estudiantes de 1 a 8 grados que están inscritos en por lo menos una (1) sesión Prep diaria alineada con sus necesidades individuales y para impulsarlos hacia niveles de logro superiores.

### **Proceso de Ayuda Estudiantil**

Cuando un estudiante presenta dificultades académicas y de conducta, el equipo de nivel de grado desarrolla intervenciones de acuerdo a las necesidades del estudiante. Cuando el estudiante progresa, el equipo de nivel de grado continúa usando las intervenciones. Si un estudiante requiere intervención adicional, el equipo de apoyo estudiantil (SST) desarrolla una intervención individual para ayudar a las necesidades del estudiante. Si el SST, con la ayuda del padre del niño debería ser evaluado por necesidades especiales, Coordinador de Educación Especial comienza el proceso de referencia de educación especial. Si el equipo multidisciplinario (MDT) determina que el estudiante tiene una discapacidad, un IEP apropiado se usará. Preguntas y preocupaciones serán por medio del Coordinador de Educación Especial del campus de su hijo.

### ***NOTAS Y REPORTES***

Las notas que los estudiantes reciben tiene muchos propósitos importantes, incluyendo la ubicación de los estudiantes en los programas apropiados y los grupos en clase, brindándole guía a los estudiantes acerca del curso se su futuro trabajo, y la admisión a secundarias seleccionadas. Las notas también se usan para darles a los estudiantes – y sus familias – información acerca del progreso y logros de sus hijos.

Las notas se miden por medio de una combinación de esfuerzo y dominio. Las notas por Esfuerzo reflejan el trabajo duro del estudiante en clase y las tareas, incluyendo participación, terminación, y calidad de trabajo. Las notas por Dominio reflejan la habilidad del estudiante para producir trabajo exacto en las evaluaciones y refleja capacidad sobre el materias de los niveles estándares. En la Academia Junior el esfuerzo pesa más que en la Academia Senior.

La escuela usa la siguiente escala para las notas:

100% - 90%	A	Excelente, calidad de trabajo avanzado; dominio superior de contenido.
89% - 80%	B	Bien, competente, calidad de trabajo solido; el estudiante entiende el contenido bien y es capaz de decir lo que entiende fácilmente.
79% - 70%	C	Adecuado, calidad de trabajo aceptable; el estudiante muestra dominio mínimo del trabajo, pero necesita un poco ayuda para seguir adelante.
69% - 0%	F	Poco o nada de dominio del trabajo, pobre, calidad de trabajo inaceptable; no esta preparado para el próximo nivel.

Cuadro de honor se calcula cada trimestre. Un estudiante que ha logrado A en todo recibe Cuadro de primer honor. Para recibir segundo honor, un estudiante debe lograr A en todo y B en por lo menos una. Recibir otra nota o C en cualquier materia no califica para el estatus de Cuadro de Honor.

### ***COMUNICANDO EL PROGRESO DEL ESTUDIANTE***

DC Prep se comunica frecuentemente con las familias acerca del progreso de los estudiantes. Los métodos de comunicación incluyen los siguientes:

- *Nota Diaria Prep "Daily Prep Note."* Los estudiantes pueden revisar durante el día escolar usando Prep Note para obtener el número DC Prep "dollars" logrados. Los estudiantes llevan las notas Prep para que los padres las revisen y firmen. Los estudiantes deben entregar estas notas firmadas a sus maestros al día siguiente durante "Prep Check". Estudiantes en 4 y 5 grados hacen sus revisiones de tarea en sus notas Prep cada noche.
- *Libro Agenda:* Estudiantes en los grados 6, 7 y 8 mantienen un Libro Agenda para llevar orden de sus evaluaciones, fechas importantes, tareas y otra información importante.
- *Falta de notas académicas:* Los reportes de estudiantes de DC Prep son preparados semanalmente para indicar al actual estatus académico en cada clase.
- *Los Reportes de Mitad-de Trimestre.* (Solo los campus Middle). DC Prep prepara las cartas de reportes a mitad de trimestre para los estudiantes en peligro de perder una clase, las mismas son enviadas por correo al hogar.
- *Cartas de Reporte de Trimestre.* DC Prep prepara las cartas de reporte cada trimestre. Las cartas de reporte incluyen comentarios escritos detallados acerca del progreso de los estudiantes. Las noticias de inminente falla académica irán también incluidas para aquellos estudiantes en peligro de fallar.
- *Conferencias de Padres y Maestros.* Las conferencias individuales de padres de familia y maestros se llevan a cabo tres veces durante el año - en Octubre, Diciembre, y Febrero - para discutir las notas en las cartas de reporte y revisar lo logrado por los estudiantes académicamente y social. Durante la conferencia, los padres pueden compartir cualquier información que esta razonada con los potenciales intereses, preferencias y estilo de vida para apoyar el éxito del estudiante. Además, conferencias adicionales se pueden llevar a cabo si los padres o maestros lo piden.

### ***INTERVENCIÓN ACADÉMICA***

DC Prep proporciona un programa académico intenso para apoyar a sus estudiantes quienes ingresan a la escuela con una nivel de grado significativamente por debajo o quienes tienen necesidades especiales de aprendizaje incluyendo los estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés y estudiantes elegibles para los servicios de educación especial.

#### ***Proceso de Apoyo Estudiantil***

DC Prep utiliza el Proceso de Apoyo Estudiantil como un procedimiento para resolver problemas de múltiples niveles y ayudar las necesidades individuales de los estudiantes. El Proceso de Apoyo Estudiantil proporciona sugerencias para las intervenciones comprensivas basadas en clase y centradas en el estudiante para determinar si un estudiante debe ser referido a más evaluaciones basadas en la información obtenida por el equipo de apoyo estudiantil (SST). Si usted considera que su hijo puede necesitar más intervenciones o evaluaciones para determinar si hay una discapacidad, por favor contacte el Coordinador de Educación Especial.

#### ***Educación Especial***

El programa de educación especial esta estructurado para proporcionar instrucción especializada, apoyo, y servicios relacionados a estudiantes con discapacidades basados en su programa de educación individualizado (IEP). En acuerdo con IDEA, DC Prep asegura a todos los estudiantes inscritos con discapacidades recibir una educación pública gratis adecuada (FAPE) en ambiente poco restringido (LRE).

Una parte integral de la misión de DC Prep es promover la inclusión de estudiantes con necesidades especiales en las clases y actividades dentro de la educación general para proporcionar una instrucción de calidad a todos los estudiantes. Para lograr esta meta, DC Prep está comprometido a:

- Hacer que *cada* estudiante sea la responsabilidad de *cada* miembro del personal.
- Hacer uso de las mejores prácticas pedagógicas para el beneficio de todos los estudiantes.
- Involucrar a las familias como compañeros esenciales dentro del equipo disciplinario (MDT).
- Implementar acomodaciones y modificaciones, servicios relacionados, y ayuda suplementarios necesarios para los estudiantes con necesidades especiales.
- Cumplir con las regulaciones y requerimientos de la educación especial en todo momento.
- Alinear las metas IEO con el currículo de educación general para asegurar acceso, autenticidad y relevancia.
- Educar estudiantes en el LRE, moviéndolos de cuadro de educación general solo cuando sea necesario para proporcionar instrucción apropiada.

Los padres y guardianes que tienen preguntas específicas sobre las políticas, procedimientos, o servicios para los estudiantes con discapacidades en DC Prep deberían referirse al *Procedural Safeguard Manual for Parents* y contactar al Coordinador de Educación Especial.

### ***Programa del Aprendizaje del Inglés***

El Programa ELL en DC Prep está diseñado para:

- Desarrollar las capacidades del idioma inglés y las habilidades académicas de los estudiantes.
- Crear ambientes de enseñanza de apoyo que valoren y construyan sobre las fundaciones académicas, lingüísticas y culturales de los estudiantes.
- Mejorar las habilidades de los maestros para usar mejores prácticas instruccionales; y,
- Alentar la participación de los estudiantes y sus familias dentro de la comunidad escolar.

En cada campus de DC Prep, los estudiantes ELL reciben instrucción apropiada del idioma inglés para su capacidad del idioma inglés regularmente. Capacidades de hablar, escuchar, leer y escribir son enfatizadas en cada nivel. Todos los estudiantes aprenden vocabulario y estructuras las cuales practican en situaciones apropiadas con su capacidad de inglés y nivel del grado.

Para mejorar el acceso al servicios para padres que se comunican en idiomas con no son inglés se proporcionan traducciones de numerosos documentos claves y correspondencia esencial relacionados con los logros de los estudiantes, salud, y seguridad.

### ***PROMOCIÓN AL SIGUIENTE GRADO***

*Continuando con las altas expectativas académicas, DC Prep tiene estándares de promoción claros pero rigurosos. Las decisiones de promoción están basadas en la evidencia de dominio de los contenidos de nivel de grado incluyendo las notas de los estudiantes, notas de los exámenes estándares, asistencia, y record de tareas completas. **Un estudiante puede repetir el grado si el/ella pierde mas de diecisiete (17) días de escuela (excusado o no) en un año escolar o si tiene problemas de conducta significativos que resultan en perdida de tiempo de instrucción.** Los estudiantes con necesidades de educación especiales tienen las mismas altas expectativas que los niños que no tienen una discapacidad y pueden ser elegibles a la promoción del próximo grado basado en el dominio de los contenidos estándares y las metas IPE. Los estudiantes con discapacidades pueden repetir el grado pro déficits académicos. Además, los estudiantes con discapacidades que tienen problemas de asistencia serios pueden repetir por estas razones. Las decisiones acerca de la repetición de grado de los estudiantes con discapacidades son hechas por el Director y el quipo multidisciplinario (MDT).*

### **Primaria Campus (EEC, BEC, AEC):**

#### *Resumen*

Todos los estudiantes de DC Prep son parte de las altas expectativas académicas y de conducta. La labor primordial DC Prep es acelerar la enseñanza de todos los estudiantes para su graduación en y por encima de los niveles de grado para sobresalirse en la secundaria y la universidad. El progreso de los estudiantes es determinado individualmente basado en una combinación de notas de reporte, notas de las evaluaciones y exámenes estándares. La promoción al próximo grado y la retención en el mismo grado son decisiones basadas en el interés educacional legítimo del estudiante.

#### *Políticas de Promoción para Preescolar y Pre kindergarten*

Los padres recibirán las cartas de reporte con de progreso de nivel de grado y estándares de sus hijos a lo largo de año. Al final de preescolar y and pre kindergarten, los estándares reciben los reportes finales acerca del nivel de dominio de los estándares académicos y sociales. Los padres de los estudiantes que muestre aún no en la mayoría de los estándares académicos y sociales pueden tener una reunión con el grupo administrativo para determinar los pasos a seguir para el desarrollo del niño, los cuales pueden ser retención de grado actual.

#### *Políticas de Promoción Kindergarten – 3er Grado*

Los estudiantes de kindergarten hasta el tercer grado quienes hayan pasado todas la clases con una C o mejor para la calculación de grado del fin de año pueden ser promovidos al próximo nivel de grado.

Los estudiantes que solo perdieron una o más de sus materias nucleas puedan ser promovidos si completan exitosamente durante el verano el trabajo adicional. Los padres de los estudiantes que pierden sus clases de ELA y/o están dos o tres niveles de STEP atrasados en lectura tendrán que reunirse con el equipo administrativo del campus para determinar promoción. Estudiantes que pierden dos (2) o más clases deben completar el programa de éxito de verano y tendrán una reunión acerca de la retención de grado con el equipo administrativo para determinar promoción. Estudiantes que pierden tres (3+) o más clases serán retenidos.

Para determinar si un estudiante ha alcanzado efectivamente los niveles de grado estándares y debe ser promovido, múltiples factores son tomados en cuenta, incluyendo:

- Recomendación de los maestros, notas y records anecdóticos;
- Diagnostico de evaluaciones para determinar los niveles de crecimiento y dominio de el material en curso, especialmente examinar el progreso y desempeño e los exámenes interinos;
- Desempeño en los exámenes estandarizados como Performance PARCC, STEP, ANet;
- Evaluación del personal de acuerdo con las políticas escritas de nota.

Los estudiantes que tienen 17 o mas días de ausencia (excusadas y no excusadas) de la escuela pueden ser retenidos en el grado a pesar de su GPA.

#### *Estudiantes en Peligro de Fracasar*

Por medio del uso de las evaluaciones, reuniones de progreso del estudiante, y la instrucción de cultura de data, nosotros identificar rápidamente y ayudar a los estudiantes que se están atrasando. Los maestros en DC Prep deben hacer un esfuerzo para ayudar a los niños en peligro de fallar. La ayuda de los maestros puede incluir, pero no esta limitado a:

- Trabajar de cerca con el niño durante el almuerzo y después de la escuela.
- Ayudar a los padres a desarrollar asistencia en el hogar para al niño.
- Desarrollo de proyectos de créditos extra para el estudiante y o  
Enviar a casa tarea extra para que el padre complete con el estudiante.

Adicionalmente, los equipos de nivel de grado revisaran todas las notas en la mitad y al final del trimestre para determinar cuales estudiantes requieren recibir intervención académica adicional. Los equipos de nivel de grado también son responsables de identificar los problemas académicos en múltiples área de contenido. Intervención debe empezar con esos estudiantes.

Cuando un estudiante esta en peligro de fallar los padres/guardianes recibirán una noticia en el reporte de mitad de trimestre que la promoción de su hijo esta en duda. Padres/ guardianes son alentados a venir a la escuela para desarrollar un plan con los maestros para el éxito de dominio y termino de los niveles estándares.

#### *Estudiantes con Discapacidades*

En DC Prep los estudiantes con discapacidades tienen las mismas expectativas que los demás estudiantes de la escuela. Los estudiantes con discapacidades pueden ser retenidos según esta política; sin embargo, se pueden hacer algunas excepciones individuales basadas en la naturaleza y severidad de la discapacidad dl estudiante. Los siguientes factores se toman en cuenta, así como los factores considerados para todos los estudiantes, cuando esta en consideración la posibilidad de retención de grado de un estudiante con discapacidad:

- Progreso de metas;
- Recomendación de maestro, notas, y records anecdóticos;
- Data de asistencia y conducta; y,
- Desempeño del estudiantes en los diagnósticos y evaluaciones basados en el currículo.

Si un estudiante con discapacidad es retenido en el grado, el equipo IEP se reunirá antes del año escolar para revisar el IEP o hacer las revisiones necesarias.

### **Secundaria Campus (EMC, BMC):**

#### *Resumen*

Todos los estudiantes de DC Prep son parte de las altas expectativas académicas y de conducta. La labor primordial DC Prep es acelerar la enseñanza de todos los estudiantes para su graduación en y por encima de los niveles de grado para sobresalirse en la secundaria y la universidad. El progreso de los estudiantes es determinado individualmente basado en una combinación de notas de reporte, notas de las evaluaciones y exámenes estándares. La promoción al próximo grado y las retenciones en el mismo grado son decisiones basadas en el interés educacional legítimo del estudiante.

#### *Políticas de Promoción.*

Los estudiantes quienes hayan pasado todas las clases con una C o mejor para la calculación de grado del fin de año pueden ser promovidos al próximo nivel de grado.

Los estudiantes que solo perdieron una o más de sus materias nucleas pueden ser promovidos si completan exitosamente el programa de éxito de verano de DC prep. Estudiantes que pierden dos (2) o más clases deben completar trabajo adicional durante el verano y tendrán una reunión acerca de la retención de grado con el equipo administrativo para determinar promoción. Complete. Estudiantes que pierden tres (3+) o más clases serán retenidos.

Para determinar si un estudiante ha alcanzado efectivamente los estándares de niveles de grado y debe ser promovido, múltiples factores son tomados en cuenta, incluyendo:

- Recomendación de los maestros, notas y records anecdóticos;
- Diagnostico de evaluaciones para determinar los niveles de crecimiento y dominio de el material en curso, especialmente examinar el progreso y desempeño e los exámenes interinos;
- Desempeño en los exámenes estandarizados como Performance PARCC, STEP, ANet;
- Evaluación del personal de acuerdo con las políticas escritas de nota.

Los estudiantes que tienen 17 o más días de ausencia (excusadas y no excusadas) de la escuela pueden ser retenidos en el grado a pesar de su GPA.

#### *Estudiantes en Peligro de Fallar*

Por medio del uso de las evaluaciones, reuniones de progreso del estudiante, y la instrucción de cultura de data, nosotros planeamos identificar rápidamente y ayudar a los estudiantes que se están atrasando. Los maestros en DC Prep deben hacer un esfuerzo para ayudar a los niños en peligro de fallar. La ayuda de los maestros puede incluir, pero no esta limitado a:

- Trabajar de cerca con el niño durante el almuerzo y después de la escuela.
- Ayudar a los padres a desarrollar asistencia en el hogar para al niño.
- Desarrollar proyectos de créditos extras para el estudiante; y/o
- Enviar al hogar tarea extra para que el padre complete con el estudiante.

Adicionalmente, los equipos de nivel de grado revisaran todas las notas en la mitad y al final del trimestre para determinar cuales estudiantes requieren recibir intervención académica adicional. Los equipos de nivel de grado también son responsables de identificar los problemas

## CAMPUS PRIMARIA (EEC, BEC, AEC)

---

académicos en múltiples áreas de contenido. El proceso de intervención debe empezar con esos estudiantes.

Cuando un estudiante está en peligro de fallar, los maestros del área de materias enviarán por correo a casa una nota acerca de la falla por lo menos dos semanas antes del final del trimestre.

### *Estudiantes con Discapacidades*

En DC Prep los estudiantes con discapacidades tienen las mismas expectativas que los demás estudiantes de la escuela. Los estudiantes con discapacidades pueden ser retenidos según esta política; sin embargo, se pueden hacer algunas excepciones individuales basadas en la naturaleza y severidad de la discapacidad del estudiante. Los siguientes factores se toman en cuenta, así como los factores considerados para todos los estudiantes, cuando esta en consideración la posibilidad de retención de grado de un estudiante con discapacidad:

- Progreso de metas;
- Recomendación de maestro, notas, y records anecdóticos;
- Data de asistencia y conducta; y,
- Desempeño del estudiantes en los diagnósticos y evaluaciones basados en el currículo.

Si un estudiante con discapacidad es retenido en le grado, el equipo IEP se reunirá antes del año escolar para revisar el IEP o hacer las revisiones necesarias.

## **CAMPUS PRIMARIA (EEC, BEC, AEC)**

### *INFORMACIÓN DE CONTACTO*

CAMPUS PRIMARIA (EEC, BEC, AEC)

<i>OFICINA CENTRAL</i>	<i>EDGEWOOD PRIMARIA</i>	<i>BENNING PRIMARIA</i>	<i>ANACOSTIA PRIMARIA</i>
707 Edgewood St, NE 2nd Floor WA DC 20017	707 Edgewood St, NE WA DC 20019	100 41 <sup>st</sup> St, NE WA DC 20019	1409 V St, SE WA DC 20020
T 202-635-4590 F 202-635-4591	T 202-635-4411 F 202-635-4412	T 202-398-2838 F 202-398-2839	T 202-729-3500 F 202-889-2785
<i>Linea Telefonica Central incluye directorio por nombre</i>	Director Avise Hayes <a href="mailto:ahayes@dcprep.org">ahayes@dcprep.org</a>	Directora Maura Englender <a href="mailto:menglender@dcprep.org">menglender@dcprep.org</a>	Directora Neema Desai <a href="mailto:ndesai@dcprep.org">ndesai@dcprep.org</a>
Director de Operaciones Emily Johannsen <a href="mailto:ejohannsen@dcprep.org">ejohannsen@dcprep.org</a>	Gerente de Operaciones Laura Giddy <a href="mailto:lgiddy@dcprep.org">lgiddy@dcprep.org</a>	Gerente de Operaciones Jasmine Roberts <a href="mailto:kjroberts@dcprep.org">kjroberts@dcprep.org</a>	Gerente de Operaciones Monique Moore <a href="mailto:mmoore@dcprep.org">mmoore@dcprep.org</a>
<i>Ward 5</i>	<i>Ward 5</i>	<i>Ward 7</i>	<i>Ward 8</i>

**HORARIO DIARIO: EEC**

El horario diario esta diseñado para incrementar el aprendizaje del estudiantes al aumentar el tiempo entre estudiantes y maestros y reducir el tiempo de cambio de clases.

**Edificio Abre** 7:30 AM Para todos los niños. El desayuno se sirve hasta las 7:50 AM y termina a las 7:55 AM. Los niños se van directamente a sus respectivas clases para el desayuno y “Firts 50”

**Día de escuela empieza** 7:30 AM - Empieza lectura independiente de la mañana.  
8:00 AM - Empieza la instrucción. **¡Preppies están tarde a las 8:00 AM!**

**Almuerzo (por Edad)**

11:10-11:30 PM- Preescolar almuerzo en la clase.  
11:30-11:50 PM - Pre kindergarten almuerzo en la clase.  
12:05-12:25 AM - Kindergarten almuerzo en la clase.  
11:45-12:15 AM - 1<sup>er</sup> grado almuerzo en Prepeteria.  
12:35-12:55 PM - 2<sup>do</sup> grado almuerzo en Prepeteria.  
11:35-11:55 PM - 3<sup>er</sup> grado almuerzo en Prepeteria.

**El día de escuela termina** 4:00 PM, L - J; **2:00 PM los miércoles**  
**¡Prep EX! Cuido después de clases** 4:00-5:45 PM, L -V **2:00-5:45 PM los miércoles.**

**Procedimientos de Salida**

*Todos los adultos que entren en el edificio deben estar preparados con su identificación cuando se les pide. Los adultos reciben un etiqueta con su nombre en deben usar en un lugar visible todo el tiempo que permanezcan en el edificio.*

- Los arreglos de transporte después de la escuela deben hacerse antes de que el día de escuela empiece.
- Se requiere que los estudiantes permanezcan en la escuela todo el día.
- **Un permiso por escrito se requiere para el medio día parar permitir la salida de un niño antes de las 4:00 PM.**

4:00-4:15 PM – los adultos que están en la lista de contactos aprobados por los padres para la salida necesitarán su identificación en escritorio principal y pueden recoger a los niños en las áreas designadas.

El día de escuela **termina** a las **4:00 PM (2:00 PM los miércoles son para desarrollo profesional de la facultad)** para los estudiantes de primaria que no estén inscritos en ¡*Prep EX!* Seguido por unos niveles de intervenciones estructurales/ consecuencias para las familias quienes consistentemente recogen tarde a sus hijos como se describe en las reglas de recoger tarde en la sección en la pagina 8. **Nosotros recomendamos el cuidado después de la escuela para los padres que no puede recoger sus niños a tiempo.**

### ***HORARIO DIARIO: BEC***

El horario diario esta diseñado para incrementar el aprendizaje del estudiantes al aumentar el tiempo entre estudiantes y maestros y reducir el tiempo de cambio de clases.

**Edificio Abre** 7:30 AM Para todos los niños. El desayuno se sirve hasta las 7:50AM y termina a las 7:55 AM. Los niños van directamente a la clase para el desayuno y “First 50.”

**Día de escuela empieza** 7:30 AM – Empieza “Lectura Independiente de La Mañana”.  
8:00 AM – Empieza la instrucción. **¡Preppies están tarde a las 8:00 AM!**

#### **Almuerzo (por Edad)**

11:10-11:30 AM– Preescolar almuerzo en la clase.  
11:30-11:50 AM – Pre kindergarten almuerzo en la clase.  
12:05-12:25 AM – Kindergarten almuerzo en la clase.  
11:45-12:15 AM – 1<sup>er</sup> grado almuerzo en la Clase.  
12:35-12:55 AM – 2<sup>do</sup> grado almuerzo en Prepeteria.  
11:35-11:55 AM – 3<sup>er</sup> grado almuerzo en Prepeteria.

**El día de escuela termina** 4:00 PM, L - J; **2:00 PM los miércoles.**  
**¡Prep EX! Cuido después de clases** 4:00-5:45 PM, L -V; **2:00-5:45 PM los miércoles.**

#### **Procedimientos de Llegada**

***Todos los adultos que entren en el edificio deben estar preparados con su identificación cuando se les pide.***

- 7:30-7:50 AM – todos los Preppies entran por la puerta principal de la escuela y van directo a sus salones de clase.
- 7:55 AM – Termina el desayuno y empieza la lectura independiente.
- 8:00 AM – Preppies están en “First 50”
- Los estudiantes que llegan después de las 8:00 AM están tarde.
  - Los estudiantes deben reportarse al escritorio principal que el Asistente de Operaciones les entregue un pase por tardía.

#### **Procedimientos de Salida**

*Todos los adultos que entren en el edificio deben estar preparados con su identificación cuando se les pide. Los adultos reciben un etiqueta con su nombre en deben usar en un lugar visible todo el tiempo que permanezcan en el edificio.*

- Los arreglos de transporte después de la escuela deben hacerse antes de que el día de escuela empiece.
- Se requiere que los estudiantes permanezcan en la escuela todo el día.
- **Un permiso por escrito se requiere para el medio día parar permitir la salida de un niño antes de las 4:00 PM.**  
4:00-4:15 PM – los adultos que están en la lista de contactos aprobados por los padres para la salida necesitarán su identificación en el escritorio principal y pueden recoger a los niños en las áreas designadas.

El día de escuela **termina** a las **4:00 PM (2:00 PM los miércoles son para desarrollo profesional de la facultad)** para los estudiantes de primaria que no estén inscritos en ¡*Prep EX!* Seguirá con los niveles estructurales de intervención/ consecuencias para las familias quienes persistentemente recogen a sus hijos tarde, como esta descrito en las reglas de recoger tarde al inicio de la sección en la pagina 8. **Nosotros recomendamos el cuido después de la escuela para los padres que no puede recoger sus niños a tiempo.**

### ***HORARIO DIARIO: AEC***

El horario diario esta diseñado para incrementar el aprendizaje del estudiantes al aumentar el tiempo entre estudiantes y maestros y reducir el tiempo de cambio de clases.

<b>Edificio Abre</b>	7:30 AM Para todos los niños. El desayuno se sirve hasta las 7:50AM. 7:30 para todos los niños. El desayuno se sirve hasta las 7:50AM y termina a las 7:55 Am. Los niños van directamente a sus clases para el desayuno y “first 50”
<b>Día de escuela empieza</b>	7:30 AM – lectura de la mañana independiente 8:00 AM – Empieza la instrucción <b><u>¡Preppies están tarde a las 8:00 AM!</u></b>
<b>Almuerzo (por Edad)</b>	11:10-11:30 AM- Preescolar almuerzo en la clase. 11:35-11:50 PM – Pre kindergarten almuerzo en la clase. 12:05-12:25 AM – kindergarten almuerzo en la clase. 11:45- 12:10 AM- primer grado en prepeteria 12:35- 12:55 AM- segundo grado en prepeteria

**El día de escuela termina** 4:00 PM, L - J; **2:00 PM los miércoles.**  
**¡Prep EX! Cuido después de clases** 4:00-5:45 PM, L -V; **2:00-5:45 PM los miércoles.**

### **Procedimientos de Salida**

*Todos los adultos que entren en el edificio deben estar preparados con su identificación cuando se les pide. Los adultos reciben un etiqueta con su nombre en deben usar en un lugar visible todo el tiempo que permanezcan en el edificio.*

- Los arreglos de transporte después de la escuela deben hacerse antes de que el día de escuela empiece.
- Se requiere que los estudiantes permanezcan en la escuela todo el día.
- **Un permiso por escrito se requiere para el medio día parar permitir la salida de un niño antes de las 4:00 PM.**  
4:00-4:15 PM – los adultos que están en la lista de contactos aprobados por los padres para la salida necesitarán su identificación en el escritorio principal y pueden recoger a los niños en las áreas designadas.

El día de escuela **termina** a las **4:00 PM (2:00 PM los miércoles son para desarrollo profesional de la facultad)** para los estudiantes de primaria que no estén inscritos en *¡Prep EX!* Seguirá con los niveles estructurales de intervención/ consecuencias para las familias quienes persistentemente recogen a sus hijos tarde, como esta descrito en las reglas de recoger tarde al inicio de la sección en la pagina 8. **Nosotros recomendamos el cuidado después de la escuela para los padres que no puede recoger sus niños a tiempo.**

### ***POLÍTICAS DE AUSENCIA***

Esperamos que cada estudiante asista a la escuela cada día. **Solo en casos de enfermedad y una emergencia familiar pueden ser causas para que un niño no asista a la escuela.**

Cuando sea posible, las citas con el doctor y dentales deben programarse fuera del horario de clases. Cuando esto no es posible, una nota por escrito debe ser entregada a la escuela antes de la cita. Documentos oficiales de la oficina del doctor deben entregarse inmediatamente después de la cita médica.

#### **¿QUÉ HAGO CUANDO MY HIJO ESTA AUSENTE ?**

- Para la protección de su hijo, usted debe llamar a la escuela antes de las 8:00 AM para reportar si su hijo estará ausente. Por favor llame la escuela cada día que su hijo este ausente por enfermedad.
- Usted debe explicar *por escrito* la razón por la cual su hijo estará ausente dentro de **48 horas** del regreso a la escuela del estudiante.
- Cualquier ausencia de cinco (5) días consecutivos o más requieren una nota del doctor.

### **Ausencias Injustificadas**

Si un estudiante esta ausente de la escuela, nosotros pedimos una nota explicando la razón de la ausencia. Si el estudiante no tiene una nota, o la nota no cumple con el Acta de Asistencia Obligatoria de DC, la ausencia será considerada injustificada.

- Ausencia Injustificadas: Nosotros llamaremos al hogar para chequear como se encuentra el niños y para ofrecer apoyo a la familia.

## CAMPUS PRIMARIA (EEC, BEC, AEC)

---

- 5 Ausencias Injustificadas: Reunión obligatoria con el administrador de la escuela para desarrollar un plan para la familia y regresar el niño a la escuela.
- 7 Ausencias injustificadas: Reunión obligatoria con el administrador de la escuela para revisar el plan y definir las consecuencias inminentes.
- Pasos adicionales se tomaran en caso de ausencias injustificadas descritas en el las políticas de asistencia que se pueden encontrar en la parte superior de este manual en la página 88.

Todos los campus abren a las 7:30 AM. Preppies deben llegar a la escuela no más tarde de las 7:45 AM. A los estudiantes se les marcará tarde si no están sentados en sus salones de clase a las 8:00 AM. Seis (6) tardías equivalen a una ausencia injustificada y puede resultar en que su hijo tenga que repetir el grado actual o des matricularse de la escuela.

## LISTAS DE ÚTILES ESCOLARES (CAMPUS-POR-CAMPUS)

**PRIMARIA EDGEWOOD (PREESCOLAR -3<sup>ER</sup>)** Los libros son prestados a los estudiantes durante el año escolar. En caso de daños o pérdidas, los padres serán responsables de pagar por los daños o reemplazo. Los padres deben comprar las litas de los útiles de sus hijos. Por favor no compre bolígrafos para su Preppie, los estudiantes de primaria usan lápices en la clase. Por favor este atento a que las listas sean repuestas por lo menos (3) veces durante el año escolar, ya que la mayoría se comparten en clase. Por favor no compre lápices especiales para su hijo. Los lápices a menudo se cambian por los que estén afilados en clase, por lo que es más fácil que sean idénticos. Por favor haga un plan de los materiales que su hijo necesitará en casa.

### LISTA DE ÚTILES PREESCOLAR

Los útiles son compartidos en nuestras clases para crear comunidad; no es necesario que los padres escriban el nombre se sus hijos en los materiales (con la excepción de los cambios de ropa).

- 1 botella de desinfectante de manos grande
- Un paquete grande de Goma en palito (no de exprimir)
- Toallas de Papel
- Toallas Clorox
- Kleenex
- Toallas de Bebe
- Napper no Saco de dormir
- Bolsas Ziploc con cuatro (4) cambios de ropa interior, dos (2) cambios completos de uniforme con el nombre escrito en cada pieza, y en la bolsa.
- Marcadores no permanentes
- Sharpies
- 2 paquetes de marcadores lavables
- bolsas Ziploc de gallon Merienda (por favor pregunte a alguien de su campus acerca de los meriendas apropiadas)

Todos los estudiantes deben tener los siguientes materiales para la tarea en casa:

- Lápices
- Goma, pegamento.
- Tijeras

### LISTA DE ÚTILES PRE-K

Los útiles son compartidos en nuestras clases para crear comunidad; no es necesario que los padres escriban el nombre se sus hijos en los materiales (con la excepción de los cambios de ropa).

- 6 rollos de toallas de papel
- 4 cajas de pañuelos
- 3 botes de toallas Clorox
- 1 paquete grande de goma palitos
- 1 botella de desinfectante de manos
- 3 paquete de toallas para bebe
- 1 caja de marcadores lavables
- 1caja de crayolas
- 1 paquete de lápices de color
- 1 paquete de marcadores no permanente (negro o azul)
- bolsas Ziploc (cualquier tamaño)
- bolsa Ziploc con (2) cambios de ropa interior y uniforme.
- 4 cambios de ropa interior
- 2 pantalones
- 2 pares de medias
- 2 camisas
- Zapatos extras (Por favor asegurese de que el nombre de su hijo escrito en cada pieza de ropa en la bolsa)
- No saco de dormir
- 

### LISTA DE ÚTILES KINDERGARTEN

Los útiles son compartidos en nuestras clases para crear comunidad; no es necesario que los padres escriban el nombre se sus hijos en los materiales (con la excepción de los cambios de ropa).

- 2 paquetes de lápices (afilados)
- Goma palitos (min. paquete de 4)
- 2 cajas de crayolas (24- o menos)
- 2 fuerte color SOLIDO fólderres (NO papel simple - con brillo o plástico)
- 2 botellas de (8 oz. o grandes - por favor no de viaje) de desinfectante de manos
- 1 paquete de toallas de bebe
- 2 botellas grandes de Lysol o Clorox o marca genérica de toallas sanitarias
- 1 botella de desinfectante de manos
- 1 caja bolsas de quarto -Ziploc
- 2 caja de pañuelos tamaño familiar
- 1 paquete de toallas de papel
- 1 cambio completo de uniforme con NOMBRE (camisa con logo, ropa interior, pantalón, falda azul, medias)

Todos los estudiantes deben tener los siguientes materiales para la tarea en casa:

- Caja de crayolas
- Lápices
- Goma, pegamento.
- Tijeras

### LISTA DE ÚTILES 1<sup>ER</sup> GRADO

*Los útiles son compartidos en nuestras clases para crear comunidad; no es necesario que los padres escriban el nombre se sus hijos en los materiales.*

- 5 cajas de pañuelos
- 4 paquetes de 12, #2 lápices
- 2 paquetes de goma palitos
- 1 paquete de crayolas de 24
- 1 paquete de 10 marcadores
- 1 par de Tijeras
- 3 botes de toallas Clorox/Spray
- 3 botella desinfectante de manos
- 5, carpetas de dos bolsillos color solido (1 amarillo, 1 azul, 1 verde, 1 rojo, 1 morado)
- 1 paquete de EXPO marcadores
- 1 paquete de borradores rosados rectangulares
- 1 rollo de papel toalla
- 1 gallón pack
- 1 paquete de bolsa para sándwich Ziploc

Todos los estudiantes deben tener los siguientes materiales para la tarea en casa:

- Caja de crayolas
- Lápices
- Goma, pegamento.
- Tijeras

**Todos los estudiantes de 1<sup>er</sup> grado necesitan traer un cambio de ropa - uniforme completo** 1 cambio de ropa para la clase (uniforme completo incluyendo ropa interior y/o medias, medias altas, cinturón)

### LISTA DE ÚTILES 2 GRADO

*Los útiles son compartidos en nuestras clases para crear comunidad; no es necesario que los padres escriban el nombre se sus hijos en los materiales.*

- 1 botella de desinfectante de manos
- 2 cajas de pañuelos
- 2 rollos de papel toalla
- 1 paquete de toallas húmedas
- 3 paquetes de lápices con punta
- 5, carpetas con bolsillo colores solidos (colores solidos por favor)
- 2 palitos de goma
- 1 bote de toallas antibacteriales
- 1caja de crayolas
- 1 caja de marcadores
- 1 borrador grande
- 1 cuaderno de composición
- 1 regla con centímetros y pulgadas

Merienda (por favor pregunte a alguien de su campus acerca de los meriendas apropiadas)

Todos los estudiantes deben tener los siguientes materiales para la tarea en casa:

- Caja de crayolas
- Lápices
- Goma, pegamento.
- Tijeras

### LISTA DE ÚTILES 3<sup>ER</sup> GRADO

*Los útiles son compartidos en nuestras clases para crear comunidad; no es necesario que los padres escriban el nombre se sus hijos en los materiales.*

- 10 lápices ( #2 solamente - no se permiten mecánicos)
- 1 paquete de lapiceros negros
- 1 paquete de lapiceros rojos
- 1 caja para lápices
- 2 lapiceros lavables
- 1caja de crayolas 24
- 1 paquete de marcadores 10
- 1 paquete de lápices de
- 1 paquete de EXPO marcadores
- 1 marcador
- 2 borradores grandes
- 1 paquete de papel con líneas
- 1 paquete de fichas
- 1 paquete de goma palitos
- Tijeras (1 par)
- 3 cuadernos de Composición (sin resorte)
- 4, 2-carpetas de colores solidos (1 amarillo, 1 azul, 1 verde, 1 rojo)
- 2 botellas de desinfectante de manos
- 3 cajas de pañuelos
- 1 caja de toallas Clorox
- 2 rollos de papel Toalla
- Merienda (por favor pregunte a alguien de su campus acerca de los meriendas apropiadas)

**Por favor no escriba el nombre de su Preppie en los útiles a no ser que se le indique. Por favor meta todos los útiles en una bolsa grande y escriba su nombre en la bolsa. Los maestros ordenarán y podrán el nombre a las materiales.**

**PRIMARIA BENNING (PREESCOLAR -3<sup>ER</sup>)**

**Materiales**

Los libros son prestados a los estudiantes durante el año escolar. En caso de daños o pérdidas, los padres serán responsables de pagar por los daños o reemplazo. Los padres deben comprar las litas de los útiles de sus hijos. Por favor no compre bolígrafos para su Preppie, los estudiantes de primaria usan lápices en la clase. Por favor este atento a que las listas sean repuestas por lo menos (3) veces durante el año escolar, ya que la mayoría se comparten en clase. Por favor no compre lápices especiales para su hijo. Los lápices a menudo se cambian por los que estén afilados en clase, por lo que es más fácil que sean idénticos. Por favor haga un plan de los materiales

**Notas acerca de los Útiles Escolares:**

- Los artículos son compartidos comunalmente entre todos los estudiantes. **Por favor no le escriba el nombre a los materiales.**
- Estos son todos los materiales que los estudiantes van a necesitar para la clase. Por favor absténgase de enviar a sus Preppies a la escuela con útiles extra (como bolsas para lápices, lapiceros, etc.).

**LISTA DE ÚTILES PREESCOLAR Y  
PRE-K**

- Cambio de ropa para la clase, en caso de un accidente (**uniforme completo**)
- 3 cambios de ropa interior en caso de accidentes (ropa interior, medias, camisetas )
- Napper (no saco de dormir; se pueden comprar en DC Prep)
- Camisa larga vieja, para usar en caso de pintura
- Mochila (grande para carpetas)
- Papel toalla - 2 rollos
- Toallas Clorox - 2 botes
- Pañuelos - 2 cajas
- Goma palos - paquete grande (no líquida)
- Par de Tijeras para niño
- Bolsas gallón tamaño Ziploc - 1 caja
- Toallas de bebe - 1 caja
  - Merienda (por favor pregunte a alguien de su campus acerca de los meriendas apropiadas)
- 

**LISTA DE ÚTILES  
KINDERGARTEN**

- 1 paquete de lápices (afilados)
- 1 paquete de marcadores Crayola
- 2 paquetes de palitos de goma
- 2 cajas de crayolas (24 o menos)
- 2 carpetas color SOLIDO (brillante o plástico, sin decoraciones)
- 2 botellas grandes de Lysol o Clorox toallas sanitarias o marca genérica
- 2 cajas de pañuelos tamaño familiar
- 1 paquete de toallas de papel
- 1 caja de bolsas de un cuarto o galón Ziploc
- 1 caja de bolsas tamaño sándwich
- 2 pares de ropa interior en una bolsa Ziploc con el nombre
- Cambio de ropa para la clase (uniforme completo)
- 1 Paquete de papel Construcción

**LISTA DE ÚTILES 1<sup>ER</sup> GRADO**

- 3 cajas de pañuelos
- 4 paquetes de 12 #2 lápices
- 1 paquete de palos de goma
- 1 paquete de 24 crayolas
- 2 botellas de Clorox o Lysol spray/toallas
- 3 carpetas (1 amarillo, 1 azul, 1 verde)
- 1 cuaderno de composición marble
- 1 paquete de borradores rectangulares rosados
- 1 paquete de marcadores para borrar EXPO
- 1 rollo de toallas de papel
- Bolsas Ziploc - 1 paquete gallón y 1 sándwich
  - 1 cambio de ropa para la clase (uniforme completo incluyendo ropa interior y/o medias, medias altas, cinturón)

**LISTA DE ÚTILES 2<sup>DO</sup> GRADO**

- 5- paquetes de lápices (50 o más)**
- 1-caja de Crayolas**
- 2-paquetes de borradores para lápiz
- 3- marcadores
- Paquete de marcadores
- 1-bolsas de Gallón Ziploc
- Carpetas simples, una de cada color: azul, Amarillo, rojo
- 1 paquete de tarjetas con goma
- 1-Goma palitos
- 1-tijeras
- 4-cajas de pañuelos
- 2-toallas de Papel
- 2-toallas Lysol
  - Merienda (por favor pregunte a alguien de su campus acerca de los meriendas apropiadas)

**LISTA DE ÚTILES 3<sup>ER</sup> GRADO**

- 10 cajas de lápices de madera - por ejemplo 5 la primera mitad del año y 5 después en invierno
- 5 cajas de pañuelos
- 1 caja de crayolas
- 1 caja de marcadores
- 1 caja de lápices de Color
- 1 tijera
- 1 paquete de Papel de construcción
- 5 borradores
- 2 paquetes de palos de goma jumbo Elmer
- 1 paquete de tarjetas de goma tamaño regular
- marcadores amarillos
- bolsas Ziploc bags - 1 gallón paquete
- 2 botellas de toallas Clorox

## PRIMARIA ANACOSTIA (PREESCOLAR-2 DO GRADO)

**Gracias por su apoyo con los útiles escolares. ¡Estamos entusiasmados de empezar el nuevo año escolar con usted!**

### Notas acerca de los Útiles Escolares:

- Los artículos son compartidos comunalmente entre todos los estudiantes. **Por favor no le escriba el nombre a los materiales.**
- **Por favor tengan los materiales a continuación en casa para completar tareas:** crayolas, tijeras, goma, lápices.
- Estos son todos los materiales que los estudiantes van a necesitar para la clase. Por favor absténgase de enviar a sus Preppies a la escuela con útiles extra (como bolsas para lápiz\_es, lapiceros, etc.).

#### LISTA DE ÚTILES PREESCOLAR

- Una mochila del tamaño de carpeta (para que los estudiantes lleven su tarea, etc.)

*Los útiles abajo serán ACUMULADOS y COMPARTIDOS en la clase entera durante el año escolar:*

- 2 cambios enteros del uniforme con el NOMBRE (camisa con logo, ropa interior, pantalón azul, medias)
- 2 botellas grandes de desinfectante para manos
- 1 paquete de ropa interior nueva
- 1 paquete grande de palos de goma (no de exprimir)
- 4-paquetes de papel toalla
- 3 paquetes de toallas Clorox
- 3 caja de Kleenex
- Napper (no saco de dormir)
- 5 paquetes de marcadores para borrar
- Bolsas Ziploc - tamaño galón

#### LISTA DE ÚTILES PRE-K

- Una mochila del tamaño de carpeta (para que los estudiantes lleven su tarea, etc.)

*Los útiles abajo serán ACUMULADOS y COMPARTIDOS en la clase entera durante el año escolar:*

- 2 cambios enteros del uniforme con el NOMBRE (camisa con logo, ropa interior, pantalón azul, medias)
- 2 botellas grandes de desinfectante para manos
- 1 paquete de ropa interior nueva
- 1 paquete grande de palos de goma (no de exprimir)
- 4-paquetes de papel toalla
- 3 paquetes de toallas Clorox
- 3 caja de Kleenex
- Napper (no saco de dormir)
- 5 paquetes de marcadores para borrar
- Bolsas Ziploc - tamaño galón

#### LISTA DE ÚTILES KINDERGARTEN

*Los útiles son compartidos en nuestras clases para crear comunidad; no es necesario que los padres escriban el nombre se sus hijos en los materiales (con la excepción de un cambio de ropa).*

- 1 paquete de lápices (afilados)
- 2 Paquetes de palos de goma (min. paquete de 4)
- 2 cajas de crayolas (24- o menos)
- 2 carpetas Fuertes colores SOLIDOS (NO papel simple - brillante o plástico)
- 2 botellas de desinfectante de manos (8 oz. o más grande - por favor no traer de tamaño para viaje)
- 2 paquetes grandes de toallas sanitarias Lysol o Clorox o marca genérica
- 2 cajas tamaño familiar de pañuelos
- 2 rollos de toalla de papel
- 1 cambio completo de uniforme con el NOMBRE (camisa con logo, ropa interior, pantalón azul, medias)
- 1 caja de bolsas tamaño cuarto Ziploc
- 2 paquetes de marcadores para borrar
- 1 paquete de marcadores de punta gruesa lavables
- 1 caja de bolsas tamaño gallón- Ziploc
- 1 caja de bolsas tamaño sándwich Ziploc
- Paquete de borradores grandes

## **CURRÍCULO**

DC Prep está preparando los estudiantes para las secundarias y universidades de altos niveles desde los primeros años. Nosotros proporcionamos un currículo académicamente estimulante y enfocado en los niveles de desarrollo con la flexibilidad de cumplir con las necesidades individuales de los estudiantes.

Dependiendo del nivel de grado Preppies de K-3<sup>er</sup> aproximadamente pasan 60 -140 minutos del día trabajando en sus habilidades de matemáticas y sus conceptos que son rigurosos de apropiados a su desarrollo mental. K-3<sup>er</sup> Preppies pasan por lo menos 135 minutos cada día desarrollando las habilidades de ELA y pasan 30-45 minutos al día en ciencias. Vocabulario, lenguaje, identificación y comprensión de palabras son elementos claves que practican los estudiantes. En ambos programas, Infancia Temprana (preescolar y pre kindergarten) y primaria (K-3<sup>er</sup> grados) han adoptado el currículo de los estándares comunes estatales con un enfoque en construir habilidades y estrategias nucleas para la comprensión de lectura y la composición escrita. Nuestro equipo de Infancia Temprana (preescolar y pre-K) ha desarrollado un currículo de hogar riguroso e inclusivo, derivado de los estándares de la Infancia Temprana y también de los estándares estatales de kindergarten y primer grado de DC. Este currículo esta enfocado en construir habilidades y estrategias nucleas en matemáticas, lectura, y escritura. Las lesiones también incluyen enfoque de habilidades sociales. También ofrecemos educación física, arte y música como parte de los programas "Especiales."

### **Maestros de Clase**

La escuela está dividida entre los programas de Infancia Temprana (Preescolar y Pre kindergarten) y Primaria (k-3<sup>er</sup>). Hay por lo menos un maestro por clase empezando en 1<sup>er</sup> grado; también, hay maestros de educación, un maestro de intervención de lectura, así como un instructor de ELL.

### **Expectativas de Tareas**

Las familias deben trabajar con sus estudiantes para completar las actividades diarias relacionadas con las enseñanzas del día. También, queremos que la tarea apropiada y relevante. Nuestra política de tareas esta basada de acuerdo a las etapas de los niveles de desarrollo. Los estudiantes logran por lo menos un DC Prep dólar diario por tema si completan la tarea. Las siguientes son típicamente las tareas asignadas por nivel de grado:

**Preescolar:** Actividades diarias con asignaciones que se relacionan con el currículo de ELA y Matemática. Además, por lo menos de 10-15 minutos de los padres leyendo a los niños, y completar el cuaderno de lectura diaria.

**Pre-kindergarten:** Actividades diarias con asignaciones que se relacionan con el currículo de ELA y Matemática. Además, por lo menos de 10-15 minutos de los padres leyendo a los niños, y completar el cuaderno de lectura diaria.

**Kindergarten:** Por lo menos 30 minutos de actividades con por lo menos 15 minutos del padre leyendo al niño, o lectura independiente, y completar el cuaderno de lectura diaria.

**1<sup>er</sup> Grado:** Por lo menos 30-45 minutos de asignaciones y por lo menos of 15 minutos de lectura independiente y completar el cuaderno de lectura diaria.

**2<sup>do</sup> Grado:** Por lo menos 45 minutos de asignaciones y por lo menos 20 minutos de lectura independiente y completar el cuadernos de lectura diaria.

**3<sup>er</sup> Grado:** Aproximadamente 60 minutos de asignaciones y por lo menos 25 minutos de lectura independiente y completar el cuaderno de lectura diaria.

### ***HABILIDADES DE EDUCACIÓN PREP***

La meta del desarrollo de habilidades Prep es que los Preppies desarrollen confianza en sus habilidades de trabajar duro y resolver problemas dentro y fuera del salón de clase.

El desarrollo de estas habilidades no curriculares son una herramienta para toda la vida. Nosotros esperamos proporcionar oportunidades para un progreso consistente e interés mientras los estudiantes se preparan para los rigores de la secundaria, universidad y futuro. Nosotros estamos continuamente buscando modos de cómo el progreso debe ser de cada una de estas habilidades. El personal continuará estableciendo un entendimiento de los modos típicos que tiene cada Preppie de mostrar progreso de acuerdo a su edad, instrucción adecuada para ayudar a los estudiantes ganar práctica construyendo su auto-eficacia en cada una.

#### ***Infancia Temprana***

En preescolar y pre-k, los maestros se enfocan en exponer y ayudar a los estudiantes a practicar un grupo de habilidades socio-emocionales y comportamientos. Cada categoría Prep Skill está basada por los Estándares de Aprendizaje Temprano y conductas específicas que el equipo de DC Prep cree son esenciales para los estudiantes de Infancia Temprana (Early Childhood), incluyendo 16 habilidades sociales e individuales. Las lecciones de habilidad social ocurren durante la Reunión de la Mañana (Morning Meeting), y las habilidades sociales están integradas en los componentes académicos a lo largo del día. Los maestros utilizan centros, grupos pequeños, merienda, exploración de afuera, y otras actividades que enseñan, modelan, y permiten específicamente que los estudiantes practiquen las Habilidades Prep (Prep Skills).

El progreso individual de un Preppie es monitoreado por medio de nota Prep, la cual es una herramienta diaria de comunicación para los padres donde se indica las habilidades en las que los Preppies trabajan durante el día. Adicionalmente, los estudiantes son evaluados en sus habilidades de desarrollo social durante el año. Esta información está incluida en ambos los reportes de medio trimestre y las cartas de reporte. La misión central de DC Prep en el desarrollo temprano de los niños es el amor por la escuela. Nosotros creemos que el amor por la escuela es sentirse parte de la comunidad y apoyar su éxito. Las clases de infancia temprana trabajan como equipo para lograr "SHINES" cada día, los estudiantes muestran sus habilidades Prep. Durante el cada componente del día los maestros están observando para ver si la mayoría de los estudiantes son capaces de mostrar una habilidad social en particular. Al final de cada tema, los maestros evalúan a los estudiantes para ver si lograron a "SHINE" por el tema, preguntándoles si trabajaron en conjunto para demostrar sus habilidades sociales. Cuando los salones de clases logran SHINE, se publica en la clase. Los salones de clase se proponen metas semanales con la esperanza de lograr y aprender el valor del trabajo en equipo.

Los estudiantes de Infancia temprana reciben ayuda en grupo e individual para su transición en la escuela y sobre el curso del año. Los estudiantes quienes enfrentan dificultades de en al aprender el núcleo de los valores y las habilidades Prep reciben apoyo de sus maestros en grupos pequeños y del coordinador de infancia temprana.

#### ***Primaria***

En K-3<sup>er</sup> grado, los maestros desarrollan lecciones apropiadas a la edad de los estudiantes que les ayudan a mantenerse interesados en los rigurosos contenidos mientras practican todas las habilidades no curriculares que un estudiante usa durante su vida. El progreso de los estudiantes es monitoreado por medio de las notas Prep, una herramienta de comunicación diaria que les ayuda a los estudiantes a considerar su día.

**INFANCIA TEMPRANA/HABILIDADES PREP PRIMARIA**

<b>1. HABLAR Y ESCUCHAR A OTROS</b>
<b>2. PERSEVERAR CON LOS TRABAJOS Y PROYECTOS</b>
<b>3. CONTRIBUIR A LAS ACTIVIDADES DE GRUPO</b>
<b>4. USAR HABILIDADES DE ABOGACIA</b>
<b>5. USAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE EMOCIONES</b>

***AYUDA E INTERVENCIÓN ACADÉMICA***

Todos los estudiantes en Preescolar - 3<sup>er</sup> grados **reciben instrucción en grupos pequeños en la forma de "Prep Session"**, las clases de grupos pequeños para los estudiantes en ELA y Matemática (Matemáticas consiste en rotaciones para 2<sup>do</sup> y 3<sup>er</sup> grados solamente), lectura guiada, o instrucción en grupo pequeños durante centros la instrucción efectiva de grupos pequeños provee ayuda adicional para que los estudiantes tengan éxito y enriquecimiento. Con dos maestros que dirigiendo en cada clase en Infancia Temprana, nosotros podemos dar instrucción diferenciada durante el día, durante cada componente.

Puede haber momentos cuando un estudiante necesita ayuda extra para hacer su mejor trabajo. En DC Prep, nuestros maestros monitorean regularmente el progreso de todos los estudiantes y rápidamente se enfocan en ayudar aquellos que necesitan ayuda extra. Con la ayuda de "coaches" y administrativos, los maestros pueden ofrecer ayuda adicional a los estudiantes que la necesiten. Además, nuestro grupo de apoyo estudiantil (SST) se reúne para discutir acerca de los niños que están experimentando retos académicos y de comportamiento y desarrolla planes de intervención para ayudarlos.

- Si el SST, con la ayuda del padre del niño, determina que el niño debería ser evaluado para recibir servicios de educación especial, el coordinador de los servicios de educación especial inicia una evaluación. Si MDT determina, basada en la reciente evaluación y data adicional, que el niño es elegible para recibir los servicios de educación especial, un IEP se lleva a cabo.

***EQUIPO DE ACCIÓN DE PADRES (PATs)***

En BEC, EEC y AEC, los quipos de acción de padres (PATs) son organizaciones de padres que existen para promover la participación de los padres. Este equipo funciona en colaboración con los miembros de facultad para apoyar la misión de la escuela particular. La afiliación esta abierta para cualquier miembro de familia de los estudiantes de DC Prep. También se les invita a los maestros y administradores a formar parte de este equipo. El PAT es responsable patrocinar las actividades de la escuela para promover una mejor conexión entre la escuela y el hogar. PAT se reúne durante el año escolar y las fechas están en el calendario para su referencia.

## CAMPUS MIDDLE (EMC, BMC)

### INFORMACIÓN DEL CONTACTO

<i>OFICINA CENTRAL</i>	<i>EDGEWOOD SECUNDARIA</i>	<i>BENNING SECUNDARIA</i>
707 Edgewood St, NE 2 <sup>nd</sup> Floor WA DC 20017	701 Edgewood St, NE WA DC 20017	100 41 <sup>st</sup> St, NE WA DC 20019
T 202-635-4590 F 202-635-4591	T 202-832-5700 F 202-832-5701	T 202-396-3780 F 202-396-3781
<i>Línea telefónica central incluye directorio digital por nombre</i>	Directora Rachel McClam <a href="mailto:rmcclam@dcprep.org">rmcclam@dcprep.org</a>	Directora Erin Waldron <a href="mailto:ewaldron@dcprep.org">ewaldron@dcprep.org</a>
Directora de Operaciones Emily Johannsen <a href="mailto:ejohannsen@dcprep.org">ejohannsen@dcprep.org</a>	Gerente de Operaciones Calvet Liburd <a href="mailto:cliburd@dcprep.org">cliburd@dcprep.org</a>	Gerente de Operaciones Bukola Ajetnumobi <a href="mailto:bajetnumobi@dcprep.org">bajetnumobi@dcprep.org</a>
<i>Ward 5</i>	<i>Ward 5</i>	<i>Ward 7</i>

### ***HORARIO DIARIO: EMC***

La escuela abre a las 7:30 AM y el desayuno se sirve entre las 7:30-7:45 AM. Se les advierte a los estudiantes llegar cerca de las 7:45 AM. Los estudiantes están tarde si no están sentados y listos para su clase a las 8:00 AM. Los estudiantes que entran en el edificio cerca de las 8:00AM pueden llegar tarde ya que necesitan estar en sus asientos, organizados y listos para aprender si quieren estar a tiempo.

De lunes a viernes, los estudiantes salen a las 4:00PM los miércoles el día escolar termina a las 2:00pm por el desarrollo profesional de facultad. Seguirá con los niveles estructurales de intervención/ consecuencias para las familias quienes persistentemente recogen a sus hijos tarde, como esta descrito en las reglas de recoger tarde al inicio de la sección en la pagina 8. **Nosotros recomendamos el cuidado después de la escuela para los padres que no puede recoger sus niños a tiempo.**

La detención es a las 4:00 PM a 4:30 PM lunes, martes, jueves y viernes y de 2:00 a 2:30 los miércoles. Se les notificará a los padres si los niños tendrán que servir el día siguiente por medio de una llamada telefónica y una nota en la parte superior de "Prep note." Las familias deben hacer arreglos para que sus hijos sirvan detención cuando ellos requieren. Las familias tendrán que hacer arreglos si tienen hermanos que salen al mismo tiempo de la escuela desde que no se cuidan niños durante la detención.

### ***HORARIO DIARIO: BMC***

La escuela abre a las 7:30 AM y el desayuno se sirve de las 7:30-7:45 AM. Se les advierte a los estudiantes llegar cerca de las 7:45 AM. Los estudiantes están tarde si no están sentados y listos para su clase a las 8:00 AM. Los estudiantes que entran en el edificio cerca de las 8:00AM pueden llegar tarde ya que necesitan estar en sus asientos, organizados y listos para aprender si quieren estar a tiempo.

De lunes a viernes, los estudiantes salen a las 4:00PM los miércoles el día escolar termina a las 2:00pm por el desarrollo profesional de facultad. Seguirá con los niveles estructurales de intervención/ consecuencias para las familias quienes persistentemente recogen a sus hijos tarde, como esta descrito en las reglas de recoger tarde al inicio de la sección en la pagina 8. **Nosotros recomendamos el cuidado después de la escuela para los padres que no puede recoger sus niños a tiempo.**

La detención es a las 4:00 PM a 4:30 PM lunes, martes, jueves y viernes y de 2:00 a 2:30 los miércoles. Se les notificará a los padres si los niños tendrán que servir el día siguiente por medio de una llamada telefónica y una nota en la parte superior de "Prep note." Las familias deben hacer arreglos para que sus hijos sirvan detención cuando ellos requieren. Las familias tendrán que hacer arreglos si tienen hermanos que salen al mismo tiempo de la escuela desde que no se cuidan niños durante la detención.

### ***POLÍTICAS DE AUSENCIA***

Esperamos que cada estudiante asista a la escuela cada día. **Solo en casos de enfermedad y una emergencia familiar pueden ser causas para que un niño no asista a la escuela.**

Cuando sea posible, las citas con el doctor y dentales deben programarse fuera del horario de clases. Cuando esto no es posible, una nota por escrito debe ser entregada a la escuela antes de la cita. Documentos oficiales de la oficina del doctor deben entregarse inmediatamente después de la cita médica.

#### **QUÉ HAGO CUANDO MY HIJO ESTA AUSENTE ?**

- Para la protección de su hijo, usted debe llamar a la escuela antes de las 8:00 AM para reportar si su hijo estará ausente. Por favor llame la escuela cada día que su hijo este ausente por enfermedad.
- Usted debe explicar *por escrito* la razón por la cual su hijo estará ausente dentro de **48 horas** del regreso a la escuela del estudiante.
- Cualquier ausencia de cinco (5) días consecutivos o más requieren una nota del doctor.

#### **Ausencias Justificadas**

Las siguientes circunstancias son consideradas como ausencias justificadas con una nota valida:

- Enfermedad del estudiante.
- Con documentos o (carta de antemano) Citas medicas y dentales para el estudiante.

- Muerte de un familiar cercano del estudiante.
- Cierre de la escuela por las autoridades del distrito de Columbia.
- Necesidad del estudiante de asistir a un proceso judicial.
- Observación de un feriado religioso por miembros de un grupo religioso.
- Cierre temporal de las escuelas por el mal estado del tiempo u otras condiciones de emergencia.
- Casos donde el Distrito de Columbia no provee transporte al estudiante DC tiene esa responsabilidad legal.
- Exclusión, dirigido por las autoridades del Distrito de Columbia, debido a cuarentena, enfermedad contagiosa, infección, infestación, u otra condición que requiera separación de otros estudiantes por razones medicas o de salud.
- Otras ausencias aprobadas en adelante por el Director con el pedido escrito del padre/guardián.

### *Notas de Excusa*

Cuando un estúdiate regresa a la escuela después de una ausencia, una nota de excusa valida debe ser enviada con el estudiante la escritorio principal dentro de 48 horas. Ausencias de uno a cuatro (1-4) días requieren una nota escrita por el padre/guardián.

La nota de excusa debe incluir:

- El nombre completo del estudiante; fecha(s) de la(s) ausencia(s);
- La razón de la(s) ausencia(s); y
- La Firma del padre/guardián.

Ausencia de cinco (5) o más días, y otras ausencias subsecuentes relacionadas con enfermedad, generalmente requieren una nota del doctor a menos que haya una excepción. Para que este jurtificada la nota del doctor debe ser proporcionada para las citas medicas programadas durante el día escolar.

### **Ausencias Injustificadas**

Si un estudiante esta ausente de la escuela, nosotros pedimos una nota explicando la razón de la ausencia. Si el estudiante no tiene una nota, o la nota no cumple con el Acta de Asistencia Obligatoria de DC, la ausencia será considerada injustificada. Pasos adicionales se tomaran en caso de ausencias injustificadas descritas en el las políticas de asistencia que se pueden encontrar en la parte superior de este manual en la página 88.

Todos los campus abren a las 7:30 AM. Preppies deben llegar a la escuela no más tarde de las 7:45 AM. A los estudiantes se les marcará tarde si no están sentados en sus salones de clase a las 8:00 AM. Seis (6) tardías equivalen a una ausencia injustificada y puede resultar en que su hijo tenga que repetir el grado actual o des matricularse de la escuela. Después de dos (2) tardías en un trimestre, los estudiantes reciben una detención por cada vez que no estén en sus asientos a las 8:00 AM.

## ***LISTAS DE ÚTILES ESCOLARES (CAMPUS-POR-CAMPUS)***

Ñ SECUNDARIA EDGEWOOD (4<sup>TO</sup>-8<sup>VO</sup>)

<b>4<sup>TO</sup> GRADO</b>	
<b>Útiles Individuales del Estudiante</b>	<b>Útiles de Clase</b>
<p><i>Estos son los útiles que los estudiantes probablemente lleven consigo a lo largo del día o mantengan en sus casilleros para uso en el futuro.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 carpeta de una pulgada (solo se permiten colores solidos)</li> <li>• 3 carpetas “poly pocket” con tres agujeros para usar en la carpeta (2 para los estudiantes, 1 para asesor en caso de necesitarse)</li> <li>• 2 cuadernos de composición uno para lectura y otra escritura (los estudiantes escribirán sus nombres y los maestros de ELA los recogerán para usar en la clase)</li> <li>• 1 cuadernos de resortes para un tema para ciencias</li> <li>• Múltiples paquetes de lápices de madera (para el uso individual de los estudiantes) deben tener 3 con punta cada día de clases y mantener los extras dentro de las bolsas para lápices. Le recomendamos comprar varios ahora para llevar en la mochila y también para reemplazar cuando sea necesario. 1 bolsa la lápices con tres agujeros (quepa en la carpeta)</li> <li>• 2 maquinillas cubiertas (adentro de la bolsa para lápices)</li> <li>• borradores rosados (dentro de la bolsa para lápices)</li> </ul> <p><b>NO Traiga:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lápices Mecánicos</li> <li>• Lapiceros</li> <li>• Cajas para lápiz</li> <li>• Tijeras</li> <li>• Marcadores</li> <li>• Crayolas</li> <li>• Reglas</li> </ul> <p><i>*Nosotros no especificamos el numero exacto aquí porque usted debería considerar la compra de útiles extra, especialmente extra lápices y carpetas, “binders” mientras están en venta! Típicamente se nos empiezan a acabar los lápices muy rápido a conforme los estudiantes aprenden a organizarse. Los útiles escolares usualmente necesitan reemplazarse para Enero.</i></p>	<p><i>Estos útiles serán RECOLECTADOS y COMPARTIDOS con la clase entera a lo largo del año.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 botella de desinfectante de manos (para usar en clase)</li> <li>• 3 cajas de pañuelos (para usar en clase)</li> <li>• 1 un paquete de papel de cuaderno con resorte grueso (para que lo recoja el asesor)</li> </ul> <p>un paquete de lápices de madera para compartir en la clase (los maestros los recogerán)</p> <p>un paquete de notas con goma “post-it notes” ( para que los maestros lo recojan)</p>

<b>5<sup>O</sup> GRADO</b>	
<b>Útiles Individuales del Estudiante</b>	<b>Útiles de Clase</b>
<p><i>Estos son los útiles que los estudiantes probablemente lleven consigo a lo largo del día o mantengan en sus casilleros para uso en el futuro. <b>Por favor escriba el nombre de su hijo en estos útiles.</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Carpeta de una pulgada</li> <li>• 1 una bolsa para lápices de cierre con TRES agujeros para folder</li> <li>• 1 paquete de borradores</li> <li>• 1 Maquinilla de mano, con cubierta</li> <li>• 3 Cuadernos de composición college- (negro y blanco)</li> <li>• 1 Cuaderno espiral CON agujeros para folder</li> <li>• 4 Carpetas de bolsillo CON agujeros para folder</li> <li>• 1 Caja de lápices de madera</li> <li>•</li> </ul>	<p><i>Estos útiles serán RECOLECTADOS y COMPARTIDOS con la clase entera a lo largo del año. <b>Escriba el nombre de de su hijo en estos útiles.</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Carpetas de dos bolsillos CON agujeros</li> <li>• 5 Cajas de lápices de madera</li> <li>• 5 Cajas de boxes pañuelos</li> <li>• 5 paquetes de 3x3 Post-It Notes</li> </ul> <p>un paquete de marcadores</p> <p><i>Por favor note que en Enero estaremos pidiéndole a las familias de 5 grado útiles para reponer los de clase. Si usted desea contribuir mas al principio del año, en lugar de Enero, por favor siéntase libre de hacerlo.</i></p>

**NO Traiga:**

- Lapiceros/marcadores/ marcadores permanentes
- Carpeta con zipper/ carpeta con tirante ADD

*\*Usted debería considerar la compra de útiles extra, especialmente carpetas extra, carpetas con agujeros, lápices, maquinillas, mientras están en venta!*

<b>6º GRADO</b>	
<b>Útiles Individuales del Estudiante</b>	<b>Útiles de Clase</b>
<p><i>Estos son los útiles que los estudiantes probablemente lleven consigo a lo largo del día o mantengan en sus casilleros para uso en el futuro. Por favor escriba el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p>	<p><i>Estos útiles serán RECOLECTADOS y COMPARTIDOS con la clase entera a lo largo del año. <b>No es necesario</b> escribir el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 2.5 carpeta de tres pulgadas</li> <li>• 2 paquetes de separadores</li> <li>• 5 paquetes de fólderes</li> <li>• 3 cuaderno de composición (ciencias y geografía)</li> <li>• 1 paquete lapiceros de minas</li> <li>• 2 paquetes de lápices afilados</li> <li>• 1 maquinilla</li> <li>• 1 paquete de lapiceros azul o negros</li> <li>• Un borrador de goma</li> <li>• Una bolsa para lápices con tres agujeros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 cajas de pañuelos Kleenex</li> <li>• 3 botellas de desinfectante de manos</li> <li>• 1 paquete de toallas de manos</li> <li>• 1 paquete de benditas</li> <li>• 1 paquete de sticky notes</li> <li>• 3 paquetes de papel renglón (papel cuaderno)</li> </ul>
<b>7º GRADO</b>	
<b>Útiles Individuales del Estudiante</b>	<b>Útiles de Clase</b>
<p><i>Estos son los útiles que los estudiantes probablemente lleven consigo a lo largo del día o mantengan en sus casilleros para uso en el futuro. Por favor escriba el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p>	<p><i>Estos útiles serán RECOLECTADOS y COMPARTIDOS con la clase entera a lo largo del año. <b>No es necesario</b> escribir el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 libro para leer en silencio</li> <li>• 2 2 ½ o mas grande carpetas 4 cuadernos de composición</li> <li>• 1 cuaderno espiral</li> <li>• 4 Dos folders con bolsillo y 3 agujeros</li> <li>• Goma en palito</li> <li>• 1 paquete de lápices de color</li> <li>• 2 paquetes de lapices</li> <li>• 2 paquetes de lapiceros de tinta negra o azul</li> <li>• 1 paquete de marcadores</li> <li>• 1 una bolsa para lápices para el "Binder"</li> <li>• 1 Una maquinilla de mano para la CASA</li> <li>• 1 paquete de divisores para folder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 cajas de pañuelos</li> <li>• 5 paquetes de papel de cuaderno</li> <li>• 4 paquetes de cartas index de - 100</li> <li>• 4 paquetes de notas adhesivas 3" por 3"</li> <li>• 1 botella de desinfectante de manos</li> <li>• 3 rollos de scotch tape</li> <li>• Benditas</li> <li>• 2 paquetes de lapices</li> <li>• 2 paquetes de lapiceros - tinta azul o negro</li> <li>• paquete de marcadores</li> </ul>

<b>8º GRADO</b>	
<b>Útiles Individuales del Estudiante</b>	<b>Útiles de Clase</b>
<p><i>Estos son los útiles que los estudiantes probablemente lleven consigo a lo largo del día o mantengan en sus casilleros para uso en el futuro. Por favor escriba el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Carpeta - 2 ½ pulgadas</li> <li>• 2 paquetes de divisores (8-10 )</li> <li>• 2 folders con bolsillo (para HW)</li> <li>• 2 paquetes de papel alineado (150-200 hojas) - 5 cuadernos de composición</li> <li>• 2 paquetes de papel grafico</li> <li>• 2 paquetes de lapices</li> <li>• bolsa para lápices</li> <li>• 2 paquetes de lapiceros punta fina azul o negro</li> </ul>	<p><i>Estos útiles serán RECOLECTADOS y COMPARTIDOS con la clase entera a lo largo del año. <b>No es necesario</b> escribir el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 paquete de marcadores</li> <li>• 3 paquetes de cartas de 100 index (3x5)</li> <li>• 5 cubos de notas adhesivas o un paquete grande</li> <li>• 1 paquete de marcadores</li> <li>• 2 cajas de pañuelos</li> </ul>

**SECUNDARIA BENNING (4<sup>to</sup>-7<sup>o</sup> 8)**

<b>4<sup>TO</sup> GRADO</b>	
<b>Útiles Individuales del Estudiante</b>	<b>Útiles de Clase</b>
<p><i>Estos son los útiles que los estudiantes probablemente lleven consigo a lo largo del día o mantengan en sus casilleros para uso en el futuro. Por favor escriba el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 una bolsa pequeña para lápices con tres agujeros para carpetas</li> <li><input type="checkbox"/> 1 paquete de borradores</li> <li><input type="checkbox"/> 1 maquinilla, con cubierta</li> <li><input type="checkbox"/> 4 cuadernos de composición (negro y blanco marble <b>no espiral</b>)</li> <li><input type="checkbox"/> 9 folders con bolsillo y tres agujeros para carpeta</li> <li><input type="checkbox"/> 1 caja de lápices de madera simples con punta</li> </ul>	<p><i>Estos útiles serán RECOLECTADOS y COMPARTIDOS con la clase entera a lo largo del año. <b>No es necesario</b> escribir el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 5 cajas de lápices de madera simples con punta <input type="checkbox"/> 5 cajas de pañuelos</li> <li><input type="checkbox"/> 1 paquete de 3x3 "Post-It Notes"</li> <li><input type="checkbox"/> Botella de desinfectante de manos</li> <li><input type="checkbox"/> 1 paquete de marcadores, crayolas, y lápices de color</li> </ul>
<p><b>NO Traiga:</b>                      Lápices Mecánicos                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpetas con zipper</li> <li>• Lapiceros</li> <li>• Lápices de minas</li> <li>• Juguetes (Fidget spinners)</li> <li>•</li> </ul> </p> <p><i>*Usted debería considerar la compra de útiles extra, especialmente extra lápices y carpetas, mientras están en venta!</i></p>	

<b>5<sup>TO</sup> GRADO</b>	
<b>Útiles Individuales del Estudiante</b>	<b>Útiles de Clase</b>
<p><i>Estos son los útiles que los estudiantes probablemente lleven consigo a lo largo del día o mantengan en sus casilleros para uso en el futuro. Por favor escriba el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 carpeta de una pulgada</li> <li>• 1 una bolsa con zipper para lápices con tres agujeros 1 paquete de borradores</li> <li>• 1 una maquinilla con cubierta 2 cuadernos para composición con renglones ( negro y blanco que no sean espirales)</li> <li>• 1 dos fólder carpetas con bolsillo y agujeros para carpeta</li> </ul>	<p><i>Estos útiles serán RECOLECTADOS y COMPARTIDOS con la clase entera a lo largo del año. <b>No es necesario</b> escribir el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 cajas de lápices de madera (con punta)</li> <li>• 3 cajas de pañuelos (mas si es posible)</li> <li>• 3 paquetes de notas de 3x3 Post-It Notes</li> <li>• 2 cuadernos de composición con renglones</li> <li>• Botella de desinfectante de manos</li> </ul>

**NO Traiga:**

- Lápices Mecánicos
- Lapiceros
- Lápices de minas

*\*Usted debería considerar la compra de útiles extra, especialmente extra lápices y carpetas, mientras están en venta!*

<b>6<sup>TO</sup> GRADO</b>	
<b>Útiles Individuales del Estudiante</b>	<b>Útiles de Clase</b>
<p><i>Estos son los útiles que los estudiantes probablemente lleven consigo a lo largo del día o mantengan en sus casilleros para uso en el futuro. <b>Por favor escriba el nombre de su hijo en estos útiles.</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 paquete de lapiceros mecánicos</li> <li>• 1 paquete de lapiceros azul/negro</li> <li>• 4 cuadernos espirales</li> <li>• una carpeta de 2.5 pulgadas con tres aros</li> <li>• 1 una bolsa con zipper para lápices cob tres agujeros 1</li> <li>• 1 una maquinilla con cubierta 2 cuadernos para</li> <li>• 5 folders con bolsillo</li> <li>• 2 paquetes de divisores</li> <li>• 1 paquete de hojas de papel para cuaderno</li> <li>• tijeras</li> <li>• Cinta scotch</li> <li>• 2 cuadernos de composición (Cencias y Geografía)</li> </ul> <p>Opcional: un paquete de lápices de minas</p>	<p><i>Estos útiles serán RECOLECTADOS y COMPARTIDOS con la clase entera a lo largo del año. <b>No es necesario escribir el nombre de su hijo en estos útiles.</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 cajas de lápices de madera (con punta)</li> <li>• 2 cajas de pañuelos</li> <li>• benditas</li> <li>• un paquete de lapiceros azul/negro</li> <li>• 3 paquetes de notas de 3x3 Post-It Notes</li> <li>• 2 botellas de desinfectante de manos</li> <li>• 1 paquete de lapices</li> <li>• 2 cuadernos de composición con renglones</li> <li>• Desinfectante de manos</li> </ul>
<p><b>NO Traiga:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lápices Mecánicos</li> <li>• Lapiceros</li> </ul> <p><i>*Usted debería considerar la compra de útiles extra, especialmente extra lápices y carpetas, mientras están en venta!</i></p>	

<b>7º GRADO</b>	
Útiles Individuales del Estudiante	Útiles de Clase
<p><i>Estos son los útiles que los estudiantes probablemente lleven consigo a lo largo del día o mantengan en sus casilleros para uso en el futuro. Por favor escriba el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 carpeta de una pulgada</li> <li>• 1 paquete de borradores</li> <li>• 4 cuadernos espirales</li> <li>• 1 bolsa para lápiz con tres agujero</li> <li>• 1 carpetas con bolsillo</li> <li>• 1 paquetes de separadores</li> <li>• 1 maquinilla silenciosa (para el hogar)</li> <li>• 2 paquetes de lápices de madera</li> <li>• 1 paquete de lapiceros azul/negro</li> <li>• 3 paquetes de papel con renglón</li> </ul> <p>No todos estos útiles son se necesitaran inmediatamente. Esta es una lista para el año escolar completo a conforme los estudiantes vayan usándolos.</p>	<p><i>Estos útiles serán RECOLECTADOS y COMPARTIDOS con la clase entera a lo largo del año. <b>No es necesario</b> escribir el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 cajas de lápices de madera (con punta)</li> <li>• 3 cajas de pañuelos (mas si es posible)</li> <li>• 3 paquetes de notas de 3x3 Post-It Notes</li> <li>• 2 cuadernos de composición con renglones</li> <li>• Botella de desinfectante de manos</li> </ul>
<p><b>NO Traiga:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lápices Mecanicos</li> <li>• Lapiceros</li> </ul>	
<p><i>*Usted debería considerar la compra de útiles extra, especialmente extra lápices y carpetas, mientras están en venta!</i></p>	

<b>8º GRADO</b>	
Útiles Individuales del Estudiante	Útiles de Clase
<p><i>Estos son los útiles que los estudiantes probablemente lleven consigo a lo largo del día o mantengan en sus casilleros para uso en el futuro. Por favor escriba el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 carpeta de una pulgada</li> <li>• 1 una bolsa con zipper para lápices con tres agujeros</li> <li>• 1 paquete de borradores</li> <li>• 1 una maquinilla con cubierta</li> <li>• 6 cuadernos para composición con renglones ( negro y blanco que no sean espirales)</li> <li>• 1 dos fólder carpetas con bolsillo y agujeros para carpeta</li> <li>• 2 caja de lápices de madera con punta (afilados)</li> <li>• 1 paquete de lapiceros azul/negro</li> <li>• 3 paquetes de hojas con renglones anchos.</li> </ul> <p>No todos estos útiles son se necesitaran inmediatamente. Esta es una lista para el año escolar completo a conforme los estudiantes vayan usándolos.</p>	<p><i>Estos útiles serán RECOLECTADOS y COMPARTIDOS con la clase entera a lo largo del año. <b>No es necesario</b> escribir el nombre de su hijo en estos útiles.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 cajas de lápices de madera (con punta)</li> <li>• 3 cajas de pañuelos (mas si es posible)</li> <li>• 2 cuadernos de composición con renglones</li> <li>• Botella de desinfectante de manos</li> </ul>

## **CURRÍCULO**

El currículo de EMC Y BMC esta basado en los estándares comunes para ELA, matemáticas y Cs estándar para estudios sociales, la próxima generación de estándares para ciencias y los estándares de DC para arte, música y educación física/ salud y están aprobados por programas y materiales creados por los maestros diseñados para preparar a los estudiantes de DC prep para las secundarias preparatorias para la universidad. Los estudiantes tienen por los menos un bloque de 90 minutos para Matemáticas además de un bloque de intervención de Matemáticas llamado Prep Sesión que está dirigido a las necesidades específicas de los estudiantes. El Programa Lectura/Escritura/Literatura está construido usando los Estándares del Núcleo Común (“Common Core”) del Estado. Este programa está diseñado para darles a los estudiantes una oportunidad para leer literatura, enfocarse en las habilidades literarias y elementos, ganar una base y proceso para escritura organizada, seria, y ganar otras habilidades críticas, incluyendo gramática, mecánicas, y uso. En la Academia Junior, los estudiantes tienen un bloque de lectura diario de 90 minutos más un bloque de escritura separado por 45 minutos. Los estudiantes de la Academia Senior tienen un bloque de literatura de una hora y 45 minutos. Todos los estudiantes tienen una Sesión Prep de alfabetismo enfocada a los estudiantes que necesiten apoyo adicional como lectores y escritores. DC Prep usa cursos de **ciencia y estudios sociales** para enseñar lectura no ficción y habilidades de lectura y alfabetismo como vocabulario y escritura. Se enseña ciencia en todos los grados, usando Estándares de Ciencia de la Próxima Generación para todos los estudiantes. Se enseñan los estudios sociales en los grados 6-8. Todos los estudiantes de grados 4 a 8 participan en educación física y reciben educación de salud. Los estudiantes también participan en música (Tambor Africano) y arte.

## **INTERVENCIÓN ACADÉMICA Y APOYOS**

### **Tareas**

Cada noche los estudiantes deben hacer por lo menos dos (2) horas de tarea, incluyendo los fines de semana y vacaciones. Una asignación diaria de por lo menos 25 minutos de lectura independiente debe completarse en casa. El énfasis de las tareas es asegurar que los estudiantes tengan la oportunidad de practicar y mejorar las habilidades esenciales que se enseñan durante el día. No solo tiene que completarse la tarea cada noche, sino que también de la mejor calidad. A los estudiantes se les enseña a apegarse a las reglas de trabajo. Si estas reglas no se cumplen, no se dará crédito por la tarea y los estudiantes pueden enfrentar consecuencias adicionales. Las expectativas de las tareas por nivel de grado se darán a conocer por el equipo del nivel de grado de su hijo.

### **Evaluaciones**

El progreso de los estudiantes es evaluado y monitoreado continuamente sobre el curso del año escolar para proveer a los estudiantes, maestros, y padres información importante acerca de cuales metas de enseñanza han sido dominadas. El siguiente es el horario de evaluaciones del campus middle:

- Nosotros administramos las evaluaciones interinas cuatro (4) veces cada año para medir el progreso hacia el dominio de contenido a nivel de grado en literatura y matemáticas.
- Durante la primavera de cada año académico, los estudiantes en el 3<sup>er</sup> grado toman la evaluación “Partnership for Assessment of Readiness for College and Careers” (PARCC), la cual es una herramienta (lanzada en el 2014-15 año escolar) usada para medir el logro en lectura y matemáticas del estudiante en todas la escuelas en DC. El tiempo para el examen será de Abril 29 a Mayo 10, 2019.
- Los estudiantes también participarán en el “NWEA-MAP” evaluación dos (2) veces cada año para proveer data comparativa a nivel nacional para nuestros estudiantes.
- Los estudiantes toman evaluaciones al fin de la unidad en todas las clases nucleas para determinar el dominio de las habilidades enseñadas.

## **AYUDA ACADÉMICA**

DC Prep esta comprometido con el éxito de cada estudiante. Por eso, nosotros hemos reunido un grupo de facultad destacada y diseñado un programa académico para asegurarnos nuestros graduados serán competitivos para las secundarias que preparan para la universidad. Los siguientes elementos de programa proveen ayuda adicional a los estudiantes de DC Prep. Los estudiantes de middle que estén leyendo por debajo de nivel de grado son registrados en lectura guiada la cual se imparte cada mañana al inicio del día.

### **Sesión Prep**

Sesión Prep sesiones son pequeños grupos de clases de intervención académica que proveen ayuda diferenciada para los estudiantes y su actual nivel de lectura y matemáticas. Todos los estudiantes están inscritos en por lo menos dos (2) sesiones (una enfocada en alfabetización) Prep diarias alineadas con sus necesidades individuales y para impulsarlos hacia niveles de logro superiores.

### **Proceso de Ayuda Estudiantil**

Cuando un estudiante presenta dificultades académicas y de conducta, el equipo de nivel de grado primero desarrolla intervenciones de acuerdo a las necesidades del estudiante. Cuando el estudiante progresa, el equipo de nivel de grado usando las intervenciones. Si un estudiante requiere intervención adicional, el equipo de apoyo estudiantil (SST) desarrolla una intervención individual para ayudar a las necesidades del estudiante. Si el SST, con la ayuda del padre del niño debería ser evaluado por necesidades especiales, Coordinador de Educación Especial comienza la referencia de educación especial. Si el equipo multidisciplinario (MDT) determina que el estudiante tiene una discapacidad, un IEP apropiado se usará. Si usted tiene una pregunta o preocupación acerca de este proceso, por favor comuníquese con el Coordinador de Educación Especial del campus de su hijo.

### ***HABILIDADES PREP***

La meta del desarrollo de nuestro programa de habilidades sociales es para aumentar la confianza en sí mismos de nuestros estudiantes y su habilidad de trabajar duro y resolver problemas dentro y fuera del salón de clases. El desarrollo de estas habilidades extracurriculares es un empeño de por vida. Estamos aportando oportunidades para un progreso consistente y participación con estas habilidades a conforme los estudiantes se preparan para los rigurosos años de secundaria, universidad y más.

El programa de habilidades Prep de DC Prep está en respaldado y reforzado por el **Código de Conducta**. Cuando los estudiantes demuestran conductas contrarias a estas habilidades, el comportamiento se redirige y los pasos de la habilidades se enseñan de nuevo. Esto alienta al personal y los estudiantes a ver el mal comportamiento como una oportunidad de aprendizaje y permite que los estudiantes hagan mejores elecciones consistentemente. Cuando este sistema no tiene éxito ayudando a los estudiantes a cambiar una conducta específica, las habilidades son individualizadas para asistir a la adquisición de la habilidad en el área que necesita el estudiante.

### ***POLÍTICAS DE BIBLIOTECA***

Los libros se les prestan a los estudiantes por un periodo establecido de tiempo. Esto incluye manuales, libros de texto, o libros de la biblioteca. Los libros están disponibles en las bibliotecas de clase y de la escuela de acuerdo con las políticas de salida Books del bibliotecario y los Maestros de Literatura de Inglés. Libros perdidos o dañados deben ser repuestos a lo estudiantes tendrán que pagar una tarifa \$5 por perdida/ daño. Students are expected to have a silent reading book (also known as a steady dedicated reader, or SDR) with them at all times. If a student is without his/her SDR book, se le considerara no estar preparado para la escuela y recibirá una consecuencia.

### ***EQUIPOS DE ACCIÓN DE PADRES (PATs)***

## CAMPUS MIDDLE (EMC, BMC)

---

En ambos BMC y EMC, los equipos de acción de padres (PATs) existen para promover la participación de los padres. Este equipo funciona en colaboración con los miembros de facultad para apoyar la misión de la escuela particular. La afiliación esta abierta para cualquier miembro de familia de los estudiantes de DC Prep. El PAT patrocina las actividades de la escuela, incluyendo Feria del Libro, Bingo Familiar, Semana de la Apreciación de Facultad, y la Noche de Celebración. PAT se reúne durante el año escolar y las fechas están en el calendario de cada escuela.

## **LA ASISTENCIA IMPORTA** **AÑO ESCOLAR 2018-19**

Para todos los estudiantes desde kindergarten a 8 grado

### **EXPECTATIVAS**

Yo entiendo que para que mi hijo pueda aprender, él/ella necesita asistir a la escuela cada día. Yo haré lo posible para asegurarme de que mi hijo asista a la escuela cada día - ambos porque es importante para el éxito académico de mi hijo, y porque es la ley. (Sección A-21 del título 5 de las Regulaciones Municipales del Distrito de Columbia (DCMR), Educación y Asistencia Obligatorias).

Por favor escriba sus iniciales \_\_\_\_\_ -

Yo entiendo que DC Prep está comprometido a la misión de desarrollo de carácter y en preparar a mi hijo para tener éxito en la secundaria y más allá. Los estudiantes de DC Prep necesitan asistir a la escuela los días completos incluyendo los medios días. Me aseguraré de que mi hijo asista a la escuela a diario, excepto en casos de enfermedad o emergencia.

Iniciales \_\_\_\_\_

Yo entiendo que debo proveer la documentación escrita necesaria cada vez que mi hijo este ausente, dentro de 48 horas de que él/ella regrese a la escuela. Yo también entiendo que si mi hijo está ausente por (5) o más días por enfermedad, debo proveer una nota del doctor. Y por cualquier ausencia subsecuente relacionada a enfermedad, una nota del doctor también es requerida. Solo con esta documentación una ausencia puede ser considerada justificada.

Iniciales \_\_\_\_\_

Yo entiendo que mi hijo no debe llegar a la escuela más tarde de las 7:45 AM cada día. Yo también entiendo que seis (6) tardías y o salidas temprano son equivalentes a una (1) ausencia injustificada y será parte de la posibilidad de retención de su hijo en su actual grado escolar o des-matriculación por propósitos de asistencia. Haré mi mayor esfuerzo para que mi hijo llegue a la escuela a tiempo cada día.

Iniciales \_\_\_\_\_

Yo entiendo que mi hijo puede ganar una retención por llegar tarde más de dos (2) veces durante cualquier trimestre de la escuela en los grados de 2-8.

Iniciales \_\_\_\_\_

**Ver la próxima página**

CONSECUENCIAS

Yo entiendo que DC Prep reportará diez (10) o más ausencias injustificadas al la Agencia de Servicios a Familias y Menores del Distrito de Columbia bajo negligencia educacional, como es requerido por ley.

Por favor escriba sus iniciales \_\_\_\_\_

Yo entiendo que si mi hijo esta ausente (justificado o injustificado) por diecisiete (17) o más días, él/ella podrá ser retenido en su grado, a pesar de su GPA o desempeño académico.

Iniciales \_\_\_\_\_

Yo entiendo que veinte (20) o más ausencias (justificadas o injustificadas) formará parte de acción legal por parte de la Corte de Servicios Sociales, Corte Superior del Distrito de Columbia, o la Oficina de Procurador General, como es requerido por ley.

Iniciales \_\_\_\_\_

Yo entiendo que la exclusión de las actividades extra curriculares y las excursiones es una consecuencia por la mala asistencia o puntualidad dentro de un tiempo determinado.

Iniciales \_\_\_\_\_

COMPROMISO DE PADRES/GUARDIANES

Yo entiendo que la **Asistencia Importa**. Me aseguraré que de mi hijo **llegue a la escuela a tiempo, y listo para aprender cada día**. Yo juro que voy a apoyar a mi hijo y a trabajar con DC Prep para lograr las expectativas de asistencia y así prevenir consecuencias.

Firma del Padre/Guardian

Fecha

Nombre Completo del Padre/Guardian

Nombre Completo del Estudiante

DC Prep Campus

## **La Asistencia Importa** **Año Escolar 2017-18**

Para todos los estudiantes de Infancia Temprana en Preescolar y Prekindergarten

### EXPECTATIVAS

Yo entiendo que para que mi hijo pueda aprender, él/ella necesita asistir a la escuela cada día. Yo haré todo lo necesario de mi parte para asegurarme de que mi hijo llegue a la escuela cada día – porque es importante para el éxito académico de mi hijo.

Iniciales\_\_\_\_\_

Yo entiendo que DC Prep esta comprometido a la misión de desarrollo de carácter y en preparar a mi hijo para su éxito en la secundaria y más a alla. Los estudiantes de DC Prep necesitan asistie a la escuela el tiempo completo cada día, incluyendo los medios días. Me aseguraré de que mi hijo asista a la escuela a diario, excepto en los casos de enfermedad o emergencia. Iniciales\_\_\_\_\_

Yo entiendo que debo proveer documentación por escrito cada vez que mi hijo este ausente, dentro de las 48 horas de que él/ella regrese a la escuela. Yo también entiendo que si mi hijo está ausente por cinco (5) o más días por enfermedad, una nota del doctor es requerida. Y cualquier ausencia subsecuente relacionada con enfermedad, una nota del doctor será necesaria. Solamente con está documentación una ausencia podría ser considerada justificada.

Iniciales\_\_\_\_\_

Yo entiendo que mi hijo no debe llegar más tarde de las 7:45 AM cada día. Yo también entiendo que seis (6) tardías y salidas temprano serán equivalentes a una (1) ausencia injustificada y formara parte de la posible retención de mi hijo en su actual grado o des- matriculación por asuntos de asistencia. Haré todo lo posible para que mi hijo llegue a la escuela a tiempo cada día.

Iniciales\_\_\_\_\_

### Ver la próxima página

### CONSECUENCIAS

Yo entiendo que si mi hijo está ausente (justificado o injustificado) por diez (10) días antes del fin del primer trimestre (2 de Noviembre 2018), o si mi hijo está ausente (justificado o injustificado) por veinte (20) días durante el año escolar, él/ella puede perder su matricula de DC Prep. Si mi hjo pierde su matricula por la asistencia, puede perder su espacio en el campus de DC Prep en el actual año. Mi hijo puede ser elegible para volver a aplicar o matricular en DC Prep para los años futuros, pero la matriculación futura en DC Prep no es garantizada. La matriculación futura esta basada en la reunión de familia mandatoria sobre la asistencia, si hay espacio al momento, y completar el proceso de aplicación/matriculación.

Iniciales

Yo entiendo que si mi hijo está ausente (justificado o injustificado) por diecisiete (17) o más días, él/ella puede ser retenido en su grado, a pesar de su GPA o desempeño académico.

Iniciales

## POLITICAS DE ASISTENCIA

---

Yo entiendo que la exclusión de las actividades extracurriculares y las excursiones son una consecuencia por mala asistencia o puntualidad dentro de un tiempo dado.

Iniciales \_\_\_\_\_

Yo entiendo que DC Prep espera que toda la tecnología y propiedad de la escuela sea tratada con cuidado y cualquier destrucción intencional de la tecnología resultará en la suspensión de la escuela y la obligación financiera de la familia de reemplazar el aparato. También he leído e entendido las políticas aceptables de DC Prep sobre el uso de tecnología/internet.

Iniciales \_\_\_\_\_

### Compromiso de Padres/Guardianes

Yo entiendo que la **Asistencia Importa**. Me aseguraré de que mi hijo **llegue a la escuela a tiempo, y listo para aprender cada día**. Yo juro apoyar a mi hijo y trabajar en conjunto con DC Prep para lograr las expectativas de asistencia y prevenir consecuencias.

Firma de Padre/Guardian \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre Completo del Padre/Guardian \_\_\_\_\_

Nombre Completo del Estudiante \_\_\_\_\_

DC Prep Campus \_\_\_\_\_

## POLITICAS DE ASISTENCIA

DC Prep espera que cada DC Preppie asista a la escuela, a tiempo, cada día. Los estudiantes demuestran respeto por sí mismos y cultivan responsabilidad al estar en la escuela regularmente, a tiempo, y el día completo. *Solo en casos de enfermedad y emergencias familiares un niño debería estar ausente de la escuela o de completar sus obligaciones académicas.* Asistencia y puntualidad son responsabilidades que esperamos contar con todos nuestros estudiantes. Nosotros reforzamos la importancia regular de la asistencia al comunicarles constantemente a los estudiantes que la educación es de vital importancia para su futuro.

Desde un punto de vista de conformidad, DC Prep tiene que seguir el Capítulo A-21 del Título 5 de las Regulaciones Municipales del Distrito de Columbia (District of Columbia Municipal Regulations (DCMR)), **Asistencia Educación Obligatoria y Asistencia de Escuela (Compulsory Education and School Attendance)**. Nos hacemos responsables a la Oficina del Superintendente de Educación del Estado (OSSE) y estamos supervisados por la Cámara de Escuelas Públicas Charter de DC (DC Public Charter School Board (PCSB)) acerca de asuntos de asistencia y absentismo. DC Prep también publica su reporte de responsabilidad con la ciudad y se registra anualmente con la autoridad chartering sobre el progreso de las escuelas en nuestros objetivos de desempeño, en la cual se incluye la asistencia.

Nuestra meta es que los estudiantes tengan una asistencia excelente y lleguen a la escuela a tiempo:

Niveles de Grado	Asistencia	Puntualidad
Preescolar y Pre-K	92% o más alta	90% o más alta
Kindergarten - 3 <sup>er</sup>	95% o más alta*	90% o más alta
4 - 8	95% o más alta*	95% o más alta

\*Nota: Para lograr un 95% de asistencia, un estudiante solo puede faltar siete (7) o menos días de escuela (justificadas o sin justificar).

## POLITICAS DE ASISTENCIA

---

Las políticas de asistencia que aparecen abajo han sido desarrolladas para ayudarnos a cumplir con los requerimientos, así como medir el progreso que esperamos lograr como organización sobre la asistencia y la puntualidad.

### Principios de Asistencia

Cada escuela establece su propio plan de acción y procedimientos para, informar, entrenar, y educar (maestros, personal, padres, y estudiantes) en la comunidad de DC Prep donde la asistencia y absentismo importan.

Nuestros principios de asistencia incluyen:

- Contacto personal con la familia cada día de la ausencia injustificada del estudiante.
- Respuesta oportuna (dentro de [2] días escolares) a la conducta ociosa del estudiante.
- A una serie de practicas y servicios de la escuela incluyendo, deportes, incentivos, estrategias y planes de intervención, y consecuencias por re-uso o ausencias persistentes.
- Monitoreo, reporte, asistencia, y evaluación de asistencia y absentismo consistentes con los requerimientos de asistencia del estado y autoridad chárter, disciplina, absentismo.
- Comunicación y colaboración con los padres para discutir acerca de la asistencia u otros del estudiante por medio de llamadas telefónicas, correo, reuniones mandatorios y conferencias con los administradores de la escuela, vistas al hogar, referencias a la escuela o comunidad for sus servicios.
- Cumplimiento de los procedimientos en deuda relacionados con la asistencia, ocio y disciplina.

### Registro de Asistencia

La asistencia se registra diariamente "PowerSchool/PowerTeacher".

- **Los maestros deben tomar la asistencia en los salones clase**, escribiendo presente (P) o ausencia injustificada (U), **cada día cerca de las 8:00 AM, sin excepción.**
- Después de las 8:00 AM cada día, el Asistente de Operaciones de campus marca tardías escribiendo (T) y ausencia justificada (E).
- Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 AM tendrán un pase por tardía.
- Los estudiantes que salen de la escuela antes de la salida deben firmar en la tabla de salida temprana (PED).

La ley nos requiere que mantengamos un registro exacto diario de asistencia de todos los estudiantes. Nuestros registros están sujetos a revisión en cualquier momento por PCSB, OSSE, u otras entidades del gobierno.

### Registro de Asistencia

DC Prep mantiene un registro exacto de asistencia de cada estudiante, que incluye:

- Fecha (s) de inscripción.
  - Asignaciones actuales del nivel de grado y fecha (s) o promoción para cada nivel de grado.
  - Asistencia diaria.
  - Ausencias diarias con una explicación del padre/guardián.
  - Fecha y breve descripción de la comunicación con padres/guardianes sobre la asistencia y ausencias, incluyendo el registro de una conferencia de los documentos a registrar:
    - Contacto con padres/guardianes u otra persona de cuidado, y
    - Intervenciones, servicios, e información de ausencias.
  - Fecha de retiro o transferencia a otra escuela, el nombre y dirección de la escuela a la cual se transfiere el estudiante, seguimiento de notación (s) para confirmar el lugar el niño en la escuela.
- These records, log entries, and student enrollment information, are maintained in PowerSchool.

### Retiradas

Una forma de retiro debe ser completada por el padre/guardián para finalizar la transferencia del estudiante. Nosotros necesitamos tener una forma completa, firmada en los registros para poder

transferir los registros de un estudiante a cualquier escuela nueva y para remover oficialmente remover un estudiante de nuestra lotería de matrícula. Si una forma de retiro no está completa por el padre/guardián, se hace una solicitud por escrito de los registros del estudiante de la nueva escuela (indicando el nuevo lugar del estudiante) puede servir como documento de apoyo para la transferencia del estudiante.

### **Ausencias Justificadas**

Las siguientes circunstancias son consideradas como ausencias justificadas con una nota válida:

- Enfermedad del estudiante.
- Citas médicas y dentales para el estudiante.
- Muerte de un familiar cercano del estudiante.
- Cierre de la escuela por las autoridades del distrito de Columbia.
- Necesidad del estudiante de asistir a un proceso judicial.
- Observación de un feriado religioso por miembros de un grupo religioso.
- Cierre temporal de las escuelas por el mal estado del tiempo u otras condiciones de emergencia.
- Casos donde el Distrito de Columbia no provee transporte al estudiante cuando el Distrito de Columbia tiene esa responsabilidad legal.
- Exclusión, dirigido por las autoridades del Distrito de Columbia, debido a cuarentena, enfermedad contagiosa, infección, infestación, u otra condición que requiera separación de otros estudiantes por razones médicas o de salud.
- Otras ausencias aprobadas en adelante por el Director con el pedido escrito del padre/guardián.

### **Notas de Excusas**

Cuando un estudiante regresa a la escuela después de una ausencia, una nota de excusa válida debe ser enviada con el estudiante al escritorio principal o al maestro de la clase. Ausencias de uno a cuatro (1-4) días requieren una nota escrita por el padre/guardián.

La nota de excusa debe incluir:

- El nombre completo del estudiante; fecha(s) de la(s) ausencia(s);
- La razón de la(s) ausencia(s); y
- La Firma del padre/guardián.

Ausencia de cinco (5) o más días, y otras ausencias subsecuentes relacionadas con enfermedad, generalmente requieren una nota del doctor a menos que haya una excepción. La nota del doctor debe ser proporcionada para las citas médicas programadas durante el día escolar.

Las ausencias injustificadas cambian a justificadas, como apropiadas dentro de 48 horas de haber recibido una nota de excusa. Todas las notas de excusa son guardadas en el registro del estudiante para referencia.

### **Ausencias Injustificadas**

Si un estudiante está ausente de la escuela, nosotros le pedimos que entregue al Asistente de Operaciones una nota explicando la razón de la ausencia cuando el estudiante regrese. Si el estudiante no tiene una nota, o la nota no cumple con el Acta de Asistencia Obligatoria de DC, la ausencia será considerada injustificada.

Ausencias injustificadas incluyen, pero no están limitadas a: vacaciones familiares, quedarse dormido, problemas con el carro, emergencia familiar, tránsito, búsqueda de trabajo, falta de niñera, irse de compras, hacer diligencias, etc.

### **Tardías**

Nosotros esperamos que los estudiantes estén a tiempo cada día. Un grupo de excepciones con documentos oficiales (cartas) citas de doctor temprano en la mañana u otras citas oficiales se consideran

## POLITICAS DE ASISTENCIA

---

como una tardía justificada. Algunas situaciones típicas que **NO** son justificadas incluyen transito, problemas del carro, quedarse dormido, problemas de cuidado de niños, tardías por el transporte público, emergencia de familia sin documentos, etc.

Se les invita a los estudiantes a participar del programa de desayuno opcional gratis que empieza pronto a las 7:30 AM cada día. No se sirve el desayuno después de las 7:45 AM. Aunque los estudiantes estén o no presentes, ellos deben llegar y estar en el salón de clases a las 8:00 AM cada día.

Para los estudiantes de 2<sup>do</sup> a 8<sup>avo</sup> grado, después de la segunda (2) tardía y cada tardía después en cada trimestre, un estudiante recibe una detención. Para los estudiantes en los grados de preescolar – 3<sup>er</sup> grado, después de la tercera y cuarta tardía *en casa trimestre*, la escuela hace una llamada telefónica a los padres/guardianes.

Más de seis (6) tardías equivalen a una (1) ausencia injustificada y se toman en cuenta en la posibilidad de retención de su grado actual o de desmatriculación por motivos de asistencia.

La conversión de tardías/salidas tempranas a ausencias injustificadas se mantiene en registros separados, y no están incluidas en los reportes de asistencia regulares, cartas de reporte, declaraciones, "Power School", conexiones, etc.

### Salida Temprana

El tiempo de instrucción en DC Prep es sagrado. Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela hasta la hora de la salida. Los Preppies que tienen citas con el dentista y tienen que salir más temprano deben traer una nota a la escuela en la mañana. Todas las salidas son proporcionadas en el escritorio central. Los padres deben firmar para que sus hijos puedan salir temprano. Salidas tempranas por suspensión o enfermedad serán consideradas en conversaciones de salida entre las familias y el personal.

Una salida temprana se tratará como una tardía y seis (6) salidas tempranas/tardías son equivalentes a una (1) ausencia. Si un padre envía una nota del doctor (u otro documento oficial, como cita en la corte), la salida temprana está justificada. Además, los estudiantes que salen temprano perderán "Prep dollars" ese día. Similar a la puntualidad, salida temprana no les permite a los estudiantes obtener una variedad de incentivos de DC Prep como Preppie del mes y Gabinete del Director.

Salidas tempranas excesivas serán tratadas por el Decano por medio de llamadas telefónicas, cartas, reunión obligatoria y cualquier otra acción administrativa.

Nivel de Grado	Llegada (Puntualidad/Tardía)	Salida
Preescolar -3 <sup>er</sup>	Si son las 8:00 AM y usted está llegando a la escuela, usted está tarde.	4:00 PM (miércoles 2:00 PM)
Grados de regreso 4 <sup>o</sup> -8 <sup>avo</sup> Grados	Si son las 8:00 AM y usted está llegando a la escuela, usted está tarde.	Estudiantes No-Prep 4:00 PM miércoles; 2:00

### Exclusión de las Excursiones y Eventos Escolares.

Nuestras políticas de asistencia están diseñadas para promover la buena asistencia escolar para el éxito académico y a lo largo de la vida, creando buenos hábitos de puntualidad y asistencia es el núcleo de nuestra misión. Cuando observamos que un estudiante demuestra malos hábitos de asistencia (puntualidad o ausencias), nosotros interferimos con herramientas de apoyos y consecuencias para el mejoramiento. Una de esas consecuencias es la exclusión de las actividades ni académicas hasta que DC Prep y la familia encuentren una solución para mejoramiento. Estos es a veces difícil para nuestros Preppies y queremos apoyar a la familia del niño para remover las barreras que previenen la asistencia puntual.

### **Inmunizaciones**

Los estudiantes excluidos de la escuela, por orden del Director o la enfermera de la escuela, por no cumplir con las inmunizaciones pueden ser excusados de la escuela por un máximo de cinco (5) días por el año escolar. Cualquier día perdido después de esto por incumplimiento de inmunizaciones se contará como ausencia injustificada en el registro del estudiante.

### **Ausencias de Medio Día**

La asistencia de los estudiantes que llegan dos horas o más tarde o salen dos horas o más temprano del fin de día oficial se cuenta con "Medio Día." Las ausencias de medio día confirmadas por escrito por los padres son consideradas "justificadas." Las ausencias de medio día no confirmadas por escrito por los padres son consideradas "injustificadas" ausencias se acumulan y cuentan en el reporte del estudiante y el registro de asistencia oficial.

### **Suspensión**

Los días perdidos bajo (fuera-de la-escuela) suspensiones cuentan como ausencias justificadas dentro del registro de asistencia del estudiante.

### **Instrucción en el Hogar**

Los días perdidos mientras recibe instrucción supervisada en el hogar por un largo periodo de tiempo se cuentan como ausencias justificadas dentro del registro de asistencia del estudiante.

### **Estudiantes con Discapacidades**

Estas políticas de asistencia aplican de igual manera a los estudiantes con o sin discapacidades; la única excepción a la regla es cuando un estudiante tiene ausencias relacionadas directamente con su discapacidad. Padres/guardianes de estudiantes con enfermedades crónicas deben contactar el Coordinador de Educación Especial para una determinación individualizada y determinar la documentación apropiada para justificar la ausencia.

En relación con las suspensiones y expulsiones, IDEA y la Sección 504 proveen protección a los estudiantes con discapacidades en cuanto a cese disciplinario de diez (10) o más días escolares en un año. El Coordinador de Educación Especial y/o el Coordinador de 504 deben consultarse para asistencia, conducta, y asuntos disciplinarios de los estudiantes con discapacidades.

### **Asistencia a la Escuela en Verano**

Se requiere que los estudiantes estén presentes y a tiempo cada día en la Escuela de Verano. *Para los estudiantes que participan del éxito de verano*, más de dos (2) ausencias resultarán en la retención en el grado actual, a pesar de GPA o desempeño académico. La asistencia a la escuela de verano es registrada en "PowerSchool". Se les marca a los estudiantes diariamente usando los códigos estándares de asistencia: presente (P), excusado (E), no excusado (U), y tardía (T).

### **Excursiones y Viajes de Fin de Año**

La asistencia diaria debe ser registrada para la participación del un estudiante en las excursiones patrocinadas por la escuela, los viajes de fin de curso, y los fuera de la escuela o actividades aprobadas durante el horario regular de clases. Se les marca a los estudiantes presente (P), ausencia justificada (E), o ausencia injustificada (U), o tardía (T).

### **Ausentismo Escolar**

Ausentismo se define como cualquier niño de edad escolar (edades 5-18) con:

- Diez (10) ausencias justificadas en cualquier momento durante el año escolar.

No después de más de (2) días después de la acumulación de múltiples ausencias descritas arriba, estudiantes osciosos serán reportados a:

- Agencia de Servicios de la Familia y niño del Distrito de Columbia (CFSA);
- Oficina del Procurador General, *depende de la edad del estudiante*; and

- Corte de Servicios Sociales, corte Superior del Distrito de Columbia, *depende de la edad del estudiante.*

Sin embargo en *cualquier momento*, se sospecha de negligencia educacional, de inmediato nosotros notificamos a las autoridades.

### **Respaldo de Ausencias Cronicas**

Cinco (5) ausencias en un trimestre: discusión con el decado de apoyo al estudiante/ coordinador de infancia temprana para desarrollar un plan de acción.

Diez (10) ausencias en un trimestre: se le pondrá al estudiante en un plan de apoyo por la asistencia.

Con (10) ausencias injustificadas, la familia será reportada por negligencia educacional a CFSA y es considerado ausentismo de acuerdo con la ley de DC.

Con (17) ausencias en un año (justificadas e injustificadas) el estudiante tal vez no sea promovido al siguiente nivel de grado.

**Con cada ausencia injustificada**, una llamada “School Messenger” se le hace al padre/guardián de cada estudiante ausente a las 10:00 AM el día de la ausencia:

- Padres/guardianes deben llamar a la escuela para reportarla ausencia de su hijo cerca de las 8:00 AM. Para los estudiantes que tienen problemas de asistencia o para los padres/guardianes quienes no reportan la ausencia a la escuela, el asistente de operaciones hace una llamada para averiguar las razones de la ausencia y comunica la importancia del estudiante en la escuela, estar a tiempo y listo para aprender. La razón de la ausencia es anotada en el “PowerSchool log.”

**Con dos (2) a cuatro (4) ausencias (injustificadas)**, el Director:

- Le hace llamadas telefónicas al padre/guardián.
- Envía una carta amistosa de “asuntos de asistencia” (“attendance matters”) reiterando la política de asistencia. La carta también incluye recordatorios al padre/guardián traer una excusa o nota del doctor.

**Con cinco (5) a siete (7) ausencias (injustificadas)**, el Director:

- Le hace llamadas telefónicas al padre/guardián.
- Asiste Conferencias Padre-Maestro para discutir juntos con el maestro y el padre/guardián los asuntos de asistencia del estudiante o programa una reunión de asistencia (caso por caso) con el padre/guardián (y estudiante, si apropiado) para repasar las expectativas y consecuencias de asistencia, y discutir cualquier intervención o apoyo necesitadas, realiza un contrato de asistencia, si aplica, etc. *Si el padre/guardián no asiste la reunión de asistencia, también se manda una carta “perdón que haya faltado su reunión” por documentación adicional.*
- Envía una carta “avisa” de asistencia enfatizando el próximo nivel de intervención— i.e., reportando al CFSA, des matriculación (para infancia temprana), etc., si el estudiante sigue acumulando ausencias injustificadas.

**Con Diez (10) ausencias (injustificadas)**, se le considera al estudiante holgazán y DC Prep reporta este problema a:

D.C. Agencia de Servicios a Niños y Familia “Family and Child Services Agency” (CFSA)  
200 I Street, SE  
Washington, DC 20003  
202-442-6100 / <http://cfsa.dc.gov/>

**Con Quince (15) ausencias (justificadas, injustificadas, tardías)** el Asistente de Director:

- Hace llamadas a los Padres/ Guadianes.
- Organiza una reunión mandatoria, cara a cara con el padre/guardian para revisar el contrato de asistencia (si aplica) y discutir la posible desmatriculacion o retención del estudiante el el grado

actual. Si el padre/guardian no asiste la reunión de asistencia, también se manda una carta "perdón que haya faltado su reunión" por documentación adicional.

Envía una nota de advertencia de desmatriculación/retención avisándole al padre/guardian que si el estudiante alcanza 17 ausencias (justificadas o no) se le puede poner al estudiante en retención y si este alcanza 20, el estudiante puede perder la matrícula. Una copia de los reportes de asistencia del estudiante esta también incluida con la carta de advertencia de desmatriculación. Si la asistencia del estudiante mejora el procedimiento es aplazado, pero si no mejora, se empezara el trámite de desmatriculación.

### **Con 15 o más ausencias injustificadas días completos, el decano/director:**

- Hace una reunión formal de desmatriculación con el padre/guardian para finalizar los trámites y envía una carta de desmatriculación por medio de correo certificado.

- Reporta el problema a los siguientes:

*Para estudiantes de edades 5 - 13:*

1. Email a: FSP. Juvenile @dc.gov  
Mail to: Ms. Rachele G. Reid  
Oficina del Procurador General  
Division de Seguridad Pública  
Juvenile Unidad de Corte Especial  
441 4<sup>th</sup> Street NW, Suite 1060-N  
Washington, DC 20001  
202-727-8484 (oficina) 202-730-1451 Fax / <http://oag.dc.gov/node/423512>

*Para estudiantes mayores de 13:*

- 1 Ms. Vonda Frayer  
Oficial de libertad condicional  
Corte de Servicios Sociales  
Centro de Servicios a Jovenes  
500 Indiana Ave, NW  
Washington, DC 20002  
202-879-1168 (oficina) 202- 879-4766/  
[Vonda.frayer@dcsc.gov](mailto:Vonda.frayer@dcsc.gov)

Cuando se reporta un estudiante holgazan a cualquier Entidad del Distrito, nosotros proveemos los siguientes documentos:

- Los registros de asistencia del estudiante ;
- Cualquier plan de prevención e intervencion;
- Documentacion relacionada a referencias y desiciones de estas;
- Documentacion repretando evidencia de comunicación, servicios, e intervenciones relacionadas con la asistencia hechos por la escuela;
- Documentacion de sospecha de negligencia educacional;
- Documentacion de contactos personales, notficacion por escrito a padres/guardianes sobre las ausencias injustificadas y :
- El programa de Educacion Individualizado del estudiante (IEP) con evaluaciones de apoyo o declaraciones, si aplican.

### **Negligencia Educacional**

La negligencia Educacional es la falla de un padre/guardian de asegurarse de que su hijo asista a la escuela consistentemente con los requisitos de la ley que incluyen, sin limitación, la falta de matricular a un niño de edad escolar en una institución educativa o proveer la apropiada instrucción, permitiendo el adentismo habitual de a escuela; falta de atención a necesidades de aprendizaje especial, reusar o falta de obtener servicios especiales de educación recomendados, o falta de obtener tratamiento u otros servicios de educación especial sin causa razonable.

En cuento a información , razón, o se cree que un niño de edad escolar que haya sido sacado de DC Prep y no haya sido matriculado en otra escuela después de salir de esta y no esta recibiendo instrucción privada, o si DC Prep sospecha que esta bajo negligencia educacional por cualquier razón, DC Prep debe inmediatamente:

1. Reportar el asunto a CFSA.
2. Contactar la Oficina de Procurador General Juvenil Seccion (para estudiantes de edades 5 – 13) o la Corte de Servicios Sociales Division de la Corte Superior del Distrito de Columbia (*para estudiantes mayores de 13*).  
Stormy Stringer (subsidijs y cuidado solamente)  
Stormy.stringer@dc.gov/ 202-727-8123

### **Retención de Grado**

Los estudiantes quienes pierden más de 17 días de escuelas (justificadas e injustificadas) podrían ser retenidos en su actual grado, a pesar de su GPA o desempeño académico.

### **Des-matriculación**

Para los estudiantes con excesivas ausencias, a falta de mejorar su asistencia podría resultar en su desmatriculación de DC Prep:

- Estudiantes quienes están ausentes los primeros tres (3) días de escuela dentro de la primera semana de escuela academica (Agosto 27 a agosto 31 2018) sin conocimiento previo /aviso ..
- Estudiantes en preescolar y pre kindergarden quienes pierden más de dos días durante el año escolar pueden ser desmatriculados. Hasta 8 grado quienes hayan perdido 20 o mas días consecutivos durante el año escolar podrían ser desmatriculados.

*Para los estudiantes en los grados K-8*

Estudiantes en preescolar a -8 quienes están desmatriculados por mala asistencia podrían perder su espacio en cualquier campus de DC Prep y por los años futuros. Estudiantes desmatriculados en los grados K – 8 no son elegibles para aplicar/ matricularse en el futuro por medio de el proceso de aplicación my school DC.

*Para los estudiantes en los grados Preescolar – Pre kindergarden*

Los estudiantes en los grados de preescolar – prekindergarden quienes hayan sido desmatriculados por mala asistencia pueden perder su espacio en las escuelas de DC Prep para el actual año escolar. Estos estudiantes en los grados preescolar y pre-kindergarden pueden aplicar /matricular en el futuro. El estudiante sin embargo, no tiene garantía de matricula en el futuro en DC prep. La matriculación futura esta basada en la cantidad de espacios en el momento, completar la aplicación/ proceso de matriculación. Una reunión de la familia con el directo, asistente de director, o decano para discutir las expectativas de asistencia antes de la matricula del estudiante en el futuro ano escolar.

Los estudiantes con discapacidades no serán des matriculados por excesivas ausencias que sean causadas directamente por su discapacidad.

### **Estudantes Indigentes**

DC Prep proporcionará la ayuda necesaria para apoyar a un Preppie que asista a la escuela regularmente a pesar del estatus del hogar. Estudiantes indigentes, como todos los estudiantes, necesitan asistir a la escuela cada día. Cada campus tiene un contacto "Homeless Student Liaison" ayuda a los estudiantes indigentes el cual es típicamente el Consul/coordinador de Estudiantes de la escuela quien sirve como principal contacto para la ayuda.

*Edgewood Middle Campus está listado como EMC; Edgewood Primaria Campus como EEC; Primaria Benning Campus como BEC; Benning Middle Campus como BMC; y Primaria Anacostia Campus como AEC. Las Conferencias de Padres y Maestros como PTCs; Informacion de la Facultad como DDs; Equipos de Accion de Padres como PATs. Fechas están sujetas a cambios. Un copia actualizada de esta lista Año Escolar 17-18 esta en camino, por favor visite: <http://www.dcrep.org/Events> Y cheque con el equipo de operaciones del Campus de su hijo.*