



**Manual familiar  
2021-2022**

A Denver Public Schools Charter School of Choice

Kathryn Martinez  
Directora Ejecutiva

Colin Hynes  
Director de Instrucción

Elki Neiberger  
Directora de Operaciones

Ike Harvey  
Decano de Cultura

## **Tabla de contenido**

[Misión, Visión y Receta Secreta](#)

[Horarios escolares](#)

[Comunicación](#)

[Vestimenta estudiantil](#)

[Asistencia](#)

[Rendición de cuenta académica](#)

[Política de salud](#)

[Código de conducta estudiantil](#)

[Responsabilidades y derechos estudiantiles](#)

[Seguridad y protección \(Sección de COVID\)](#)

[Apéndice de aprendizaje a distancia](#)

## Introducción a la Odyssey School of Denver

**Nuestra misión:** Odyssey School of Denver es una escuela de aprendizaje expedicionaria de alumnos de kindergarten-8 diversa y pública. Enseñamos a los alumnos cómo aprender a través de un enfoque en logros académicos, pensamiento crítico y responsabilidad social, así preparándolos para el instituto y más allá.

### **Visión**

Alumnos de Odyssey School of Denver estarán preparados para lo siguiente:

- Tomar riesgos e innovar;
- Liderar con integridad y compasión;
- Estar cívica y socialmente activos en la sociedad;
- Esforzarse para superar expectativas; and
- Comprender que el aprendizaje es un proceso duradero.

Nuestra "receta secreta" - *Odyssey School of Denver centra el proceso de aprendizaje en los alumnos:*

#### **#1. Cómo aprendimos es tan importante como qué aprendimos**

- Pensamos críticamente.
- La manera que enseñamos desarrolla hábitos de aprendizaje que promueven estándares de carácter, logro intelectual y responsabilidad social.
- Aprendimos de nuestros errores.
- Realizamos un proceso de aprendizaje personalizado.
- Exigimos a los alumnos integrarse en el mundo a través de aplicación comunitaria, uso de expertos y trabajo de campo y un programa robusto de aventura.

#### **#2. Insistimos en expectativas altas para los alumnos.**

- Todos somos responsables de nuestro aprendizaje.
- Abogamos por nuestros mismos y nuestros compañeros.
- Creemos que todos los alumnos son capaces de ser exitosos.
- Lo que es bueno para el/la alumno/a es bueno para el adulto. A través de nuestro enfoque en desarrollo profesional, practicamos lo que predicamos.

#### **#3. Nos comprometemos con nuestro equipo y la comunidad.**

- Construimos una cultura de confianza y segura para tomar riesgos.
- Fomentamos comunicación constructiva donde todos tienen la oportunidad de ser escuchados.
- Nuestras diversas identidades (de raza, orientación sexual, género, religión y clase socioeconómica) son una ventaja que crea una comunidad más integral.

- Somos una comunidad unida que construye relaciones fuertes para asegurar que todos sean reconocidos.
- Apoyamos uno al otro en nuestros éxitos y fracasos.
- Cuando esté con nosotros, sentirá el corazón y el alma de nuestra comunidad.

Fundada por un grupo dedicado de padres de familia y maestros, la Odyssey School of Denver es una escuela aprendizaje expedicionaria, pública selecta tipo chárter de Escuelas Públicas de Denver (DPS en inglés) que sirve el noreste de Denver. La escuela abrió sus puertas en septiembre de 1998 con clases niveles 1-4 y 48 alumnos en un sitio temporáneo en el noreste de la ciudad. Odyssey School of Denver sirve a niveles kindergarten a octavo con un total de 262 alumnos.

Odyssey School of Denver se basa en la filosofía de aprendizaje expedicionaria (siglas EL en inglés). Educación tipo EL es uno de siete diseños innovadores fundados en los años 90 por New American Schools, una iniciativa presidencial y del sector privada que hizo un llamado para crear modelos de educación radicalmente nuevos con estándares altos y que brindarían una mejora dramática en el desempeño académico de los alumnos. Actualmente hay más de 160 escuelas EL en Estados Unidos.

Creemos que los alumnos aprenden mejor a través de experiencia directa y personal. La educación EL comienza con la curiosidad de los niños de su entorno, y utiliza su pasión para aprender y desarrollar la curiosidad, el conocimiento, las capacidades y las cualidades personales que requieren para ser exitosos como adultos. Las expediciones pedagógicas - viajes al desconocido con un propósito definido - son el corazón de esta metodología. Los alumnos adquieren conocimiento y capacidades principalmente por las expediciones pedagógicas que vinculan varias disciplinas.

Ya no ocupamos más las campanas, filas de escritorios y hojas de respuesta vacía. Durante la mayoría del día, los alumnos y los maestros realizan expediciones pedagógicas y desafiantes que exploran un tema a profundidad. Sus estudios requieren de consulta intelectual, exploración física y servicio a la comunidad. En cualquier día, sus exploraciones podrían llevarlos por fuera del edificio de la escuela para realizar investigación ambiental, entrevistar a negocios locales o llevar a cabo tareas en campo. Los alumnos trabajan de manera individual, en grupos pequeños y como miembros de su equipo o con la clase. Juntos aprenden a aprovechar las ventajas de toda la clase. Como ELOB (aprendizaje expedicionario de Outward Bound) era parte de su historia, la aventura es una parte requerida de nuestro currículo. A lo largo de los años los alumnos participan en 3-5 viajes de acampar, viajes de un solo día llamados "días de aventura" que involucran escalada en roca, montar bicicleta, esquiar, u otras actividades al aire libre.

Odyssey School of Denver está comprometida con brindar un ambiente rico en aprendizaje con alumnos con diversos antecedentes raciales, étnicos y socioeconómicos - alumnos con un rango de habilidades, afinidades y fortalezas. Odyssey asegura que al menos 33% de los alumnos califican para el programa federal de almuerzo.

El involucramiento de la familia y la comunidad es esencial al éxito de Odyssey. Como una escuela comunitaria, Odyssey espera altos niveles de involucramiento de la familia. Los padres juegan un rol importante dentro y fuera de la clase. Hay varias oportunidades de involucramiento: apoyando en la instrucción de la clase y trabajo en campo, participando en comités, apoyando en la oficina, participando en viajes de acampar, etc. Nuestro objetivo es 100% participación. El involucramiento se define en términos amplios con muchas oportunidades para que participen la familia. La asistencia en Odyssey conlleva la obligación de involucramiento de la familia.

Odyssey School of Denver es una cooperativa: sus familias, staff y directores comparten las responsabilidades y frutos de operar nuestra escuela. Los padres juegan roles esenciales dentro y fuera de la clase. Nuestras familias experimentan de primera mano el ambiente escolar, son promotores de sus hijos y enriquecen la comunidad de la escuela con sus ideas, intereses, talentos y recursos. Participación de la familia es un fundamento de Odyssey School of Denver dado que las familias son socios esenciales en la educación de nuestros alumnos.

La escuela requiere que las familias apoyen a sus hijos en el aprendizaje en la casa y en la escuela, mientras también se involucren en otras actividades que apoyen a la clase de sus hijos y la escuela.

### **Por qué Odyssey parece diferente de las demás escuelas**

Se ha realizado un gran esfuerzo de consideración, investigación y práctica para diseñar la estructura de nuestra escuela. No siempre hemos tomado la misma decisión que tomaron decisiones de nuestra infancia. Algo de lo que ve en Odyssey puede parecer poco familiar. Puede que se sorprenda que ciertas piezas de la escuela hacen falta. Puede notar algunas cosas inesperadas. Esta sección debería explicar algunas de dichas sorpresas.

#### **Nuestros informes de avance reemplazan las notas tradicionales**

En vez de evaluar a los alumnos usando letras (A, B, C, D, y F), evaluamos al trabajo de los alumnos como "Comenzando", "Desarrollando", "Acercando", "Cumpliendo" y "Ejemplar". Hacemos las evaluaciones basadas en los estándares estatales. Los estándares son discutidos y a veces creados con los alumnos antes de que comience tu trabajo y durante el proceso.

#### **El espacio de salones usualmente es flexible**

En Odyssey los espacios de trabajo en los salones están organizados para facilitar la colaboración entre alumnos en grupos pequeños. Esto requiere mesas grupales en vez de filas de escritorios individuales. Cada salón también cuenta con un espacio grande para reuniones de toda la clase, el cual es importante para construir una comunidad de apoyo para los alumnos.

#### **Nuestros salones tienen conversaciones continuas y mucho movimiento**

La conversación entre alumnos está al centro del aprendizaje en Odyssey. Creemos que el aprendizaje profundo ocurre cuando los alumnos se desafían uno al otro, preguntan cosas, comparten ideas y construyen el conocimiento de todos en conjunto. En algunos momentos

durante el día, sus hijos estarán de pie para reunir materiales, consultar con otros alumnos y buscar información en las paredes. En estas situaciones, el niño que está sentado tranquilamente puede ser el que no esté haciendo la tarea, y no al revés.

#### **El trabajo de campo es central en nuestro currículo**

Aprender extiende más allá que las paredes; les conecta al mundo. Los alumnos frecuentemente trabajan afuera, a veces una o dos veces a la semana. El trabajo de campo está tejido en el currículo de todos los maestros. Se requiere la asistencia en trabajo de campo tanto como en el salón. El campo puede ser un bosque, un teatro, un pueblo fantasma, un laboratorio de un hospital, un museo, etc.

#### **Usamos fuentes primarias lo más posible**

Creemos que los niños pueden aprender auténticamente gracias a los recursos auténticos. Aunque todos tienen acceso a algunos libros, alumnos frecuentemente recogen información de libros de ficción y no ficción, publicaciones y el internet. Gracias a esta literatura y la exploración de fuentes primarias, los niños desarrollan capacidades de recoger información que podrán usar para solucionar problemas y realizar investigación de manera independiente en el mundo real.

#### **Revisar el trabajo es un hábito aquí**

Los alumnos en Odyssey normalmente no terminan una tarea hasta que haya varios borradores de la misma. Esta expectativa atraviesa los niveles y disciplinas. Mejorar el trabajo realizando una y otra vez es la práctica común aquí. Los maestros guían a los alumnos de borrador a borrador. Los alumnos colaboran para evaluar su trabajo con sus pares. Los estándares son altos para tareas terminadas y guían los alumnos para que exijan la calidad más alta para estos estándares.

#### **Somos un equipo de maestros/alumnos/padres**

Invitamos y promovemos que los padres y los alumnos sean participantes activos con nosotros y no solo pasajeros. Queremos conocer las percepciones de los padres sobre sus hijos y sus experiencias en Odyssey. Esperamos que los padres chequeen con los maestros de sus hijos y que estén interesados en su aprendizaje. Queremos retroalimentación sobre las expediciones y nuestra cultura. Esperamos que los niños sean responsables de su propio aprendizaje. Nuestros maestros no derraman conocimiento a niños pasivos. Ellos interactúan, cuestionan, preguntan y crean entornos físicos e intelectuales para los alumnos. Dentro de este contexto, esperamos que los alumnos exploren, se pregunten, hagan hipótesis, creen y discutan sus ideas del mundo. Es un trabajo duro. Esperamos que todos los miembros del equipo participen activamente en el proceso de aprendizaje.

#### **Promovemos gratificación interna en vez externa**

No premiamos los logros de los alumnos. Les ofrecemos elogios, fomento, y una cultura que promueve y celebra sus logros. Creemos que, si los niños solamente reciben gratificación externa en la forma de premios, aprenden solamente a trabajar para estos y no conectan su aprendizaje al mundo externo. Exigimos que los niños hagan estas conexiones, ya que creemos que el propósito de aprender es para interactuar de forma consciente y poderosamente con el mundo.

**El aprendizaje es público y colaborativo**

Frecuentemente los alumnos son asesorados por sus pares. Los alumnos aprenden a leer en voz alta, solicitar comentarios y presentar borradores de sus proyectos para la retroalimentación de sus pares. Realizamos trabajo de forma pública como en el mundo laboral. Tener un público auténtico nos ayuda a poner cuidado al trabajo y a mantener estándares altos.

**Su hijo/a acampará al menos dos veces al año (*cambio 2021-2022 debido a COVID*)**

Durante el año escolar 2021-2022, continuaremos a monitorear la salud y condiciones de seguridad, y realizaremos viajes de un día para otro cuando esté seguro. Los alumnos realizarán varios viajes de un día este año. Tradicionalmente, en el otoño y la primavera los alumnos hacen un viaje de acampar. Durará entre 1-5 días, dependiendo del nivel de los alumnos. (Kindergarten típicamente realiza un viaje de una noche y viajes de un solo día.) Los viajes de acampar son una parte importante de por qué somos una escuela EL. Permiten que el grupo desarrolle una cultura positiva a principios del año y para reflexionar y cerrar el ciclo a finales del año. La asistencia de los alumnos no es opcional. Si no quiere que sus hijos participen en estos viajes, esta escuela no es la mejor opción.

**La aventura profundiza nuestro aprendizaje**

Aunque nuestros alumnos, acampan, hacen caminatas, esquían y escalan, no somos solamente una escuela de aventura en el aire libre. Utilizamos las experiencias de aventura como un componente requerido de nuestro currículo para promover el crecimiento intelectual y de carácter utilizando los principios de aprendizaje expedicionaria de "Outward Bound". Promovemos que los alumnos tomen riesgos apropiados durante las actividades al aire libre. típicamente regresan a clases con más confianza para tomar riesgos más grandes dentro del salón. El currículo de aventura ayuda a crear confianza como líderes y colaboradores.

**El servicio y desarrollo de carácter son parte de nuestro currículo**

Nos enfocamos tanto en el carácter y el servicio como en lo académico. El trabajo académico de calidad se refleja en la forma que tratamos a nuestros compañeros, nuestra comunidad y nuestro ambiente. Fomentamos que los alumnos sean compasivos, disciplinados, valientes y responsables. Por ejemplo, el grupo de su hijo puede tomar tiempo durante el día para conversar sobre por qué se trató mal a un compañero suyo. Podría ser que toman 20 minutos para recoger basura en el parque de la zona. Puede que pasen una tarde de cada mes visitando a una persona de la tercera edad de la comunidad.

**Los alumnos y los maestros se visten de forma casual**

Dado que somos una escuela interactiva, los maestros y los alumnos se visten de forma apropiada para cualquier actividad que puedan realizar ese día. Muchas veces nos ensuciamos con los materiales de las actividades y de la naturaleza. La forma de vestir varía según si es una visita a un museo, un experimento de ciencia, un proyecto de arte o una salida al aire libre. Pedimos a los padres que estén informados de las actividades diarias, y que lean el boletín de los viernes, y también las hojas de permiso para trabajo en campo y para asegurar que los niños se visten según la actividad del día.

### **La mayoría del staff se llama por su primer nombre**

Usualmente nos presentamos a los alumnos por nuestro primer nombre. Es parte de la cultura de "Outward Bound", la cual fomenta respeto dentro de las relaciones y no por los títulos. Algunos de los alumnos prefieren usar Ms. o Mr. Antes de nuestros nombres, y respetamos el deseo de hacerlo.

### **Esperamos que los alumnos se comporten de formas simpáticas, seguras y apropiadas**

Esperamos que los alumnos sigan estas tres simples cortesías en la escuela. Si no lo hacen, serán responsabilizados por su conducto. Las expectativas son claras y las consecuencias serán apropiadas a cada alumno.

### **Somos estrictos de la seguridad**

El riesgo y la incertidumbre son esenciales a la aventura y el crecimiento personal. Outward Bound es conocido por dar la prioridad a la seguridad. Sigue medidas de seguridad de forma consciente y siempre es prevenido. Nosotros también seguimos este protocolo. Realizamos todas las precauciones para asegurar la seguridad de su hijo/a. Nuestro Director de aventura, el coordinador de aventura y los maestros son profesionales experimentados y calificados, y se comprometen con el bienestar de los alumnos a través de los valores, juicio, palabras y son atentos a los estándares más altos de seguridad. A través de esta filosofía, Odyssey se compromete con la identificación sistemática, asesoría y mitigación de riesgos, y a la vez proporciona desafíos reales a los alumnos.

### **Necesitamos que los padres apoyan a sus hijos con las tareas en casa**

Esperamos que los padres estén atentos y que apoyen a los esfuerzos de sus hijos con las tareas. Esperamos que los padres avisen a los maestros si su hijo/a está teniendo dificultades con la tarea. Esperamos que todos los alumnos completen y entreguen su tarea de forma puntual.

### **Los hábitos de un buen aprendiz en Odyssey**

Los hábitos de un aprendiz describen los aspectos de carácter y responsabilidad social que valoramos por sí solos y que creemos que son esenciales al logro intelectual de los alumnos y su éxito académico. Se da la oportunidad a todos los alumnos, K-8, a desarrollar los seis hábitos de un aprendiz. El objetivo final es que los hábitos de un aprendiz se conviertan en acciones o patrones de comportamiento que se repitan tan frecuentes que vuelve para de lo cotidiano – tanto dentro como fuera de la escuela.

Hábitos de un aprendiz de Odyssey	
Hábito	Objetivo(s)
<b>Conciencia de uno mismo</b>	Puedo reconocer mis emociones y cómo influyen mi comportamiento. Puedo asesorar mis fortalezas y límites y usar la mentalidad de crecimiento para aprender.
<b>Responsabilidad</b>	Puedo manejar mis pensamientos y acciones en diferentes situaciones para trabajar hacia metas personales y académicos.
<b>Conciencia social</b>	Puedo escuchar críticamente a diversas perspectivas de otros y analizar sus puntos de vista en conjunto con el mío, evaluar mi pensamiento y



	responder con empatía.
<b>Revisión</b>	Puedo reflexionar sobre mis acciones, identificar las áreas de Desarrollo y evaluar los mejores próximos pasos, fijar en una meta, y volver a intentar.
<b>Colaboración</b>	Puedo establecer y mantener relaciones saludables mientras trabajamos hacia un objetivo en común.
<b>Servicio &amp; Stewardship</b>	Puedo identificar una necesidad en el entorno o la comunidad y tomar acción para lograr un impacto positivo.

### **Horario escolar**

El horario escolar es de 8:10 am a 3:15 pm lunes a jueves, y de 8:10 am a 1:15 pm los viernes. Se sirve el desayuno en la cafetería de 7:40 am a 8:05 am con supervisión del staff de Odyssey. No habrá supervisión en el jardín de niños antes del inicio de clases y pedimos que los niños no lleguen a la escuela antes de 8:05 am. La escuela abre a las 8:10 am; los alumnos comenzarán sus chequeos de salud a esa hora. Los alumnos se consideran impuntuales si llegan a la clase después de las 8:30 am. En ese caso, el alumno debería llevar una nota de la oficina y se reportará al distrito y en su informe de avance.

Cierres escolares por inclemencias del tiempo (nieve): Odyssey School of Denver cerrará por nieve cuando Denver Public School (DPS) cierra por nieve o por la discreción de la Directora. Si DPS decide usar un horario atrasado, Odyssey School of Denver usará un horario atrasado. Pedimos que los padres escuchen a radio KOA en la estación 850AM o cualquier de los canales locales de televisión para las noticias más actualizadas. Información de los cierres escolares estará disponible en el sitio web de DPS en [www.dpsk12.org](http://www.dpsk12.org). Una vez que DPS anuncia que estará cerrado, Odyssey cerrará. Una vez que anuncia que implementará el horario atrasado, Odyssey hará lo mismo. **¡Los alumnos tienen el receso afuera todos los días! Por favor vestirlos para el tiempo. Si la temperatura baja más allá de 20 grados F o si hay mucha agua, los niños quedarán dentro de la escuela.**

### **Comunicación**

Odyssey utiliza varias formas de compartir información sobre lo que pasa en el salón y en la comunidad de la escuela. Tendremos varios eventos presenciales y remotos durante el año escolar, según los lineamientos de DPS y de oficiales de salud de la ciudad.

- **Noche de orientación de nuevas familias** - Antes del comienzo del año escolar, Odyssey tiene una noche informativa para las familias nuevas. El propósito del evento es preparar a las familias para el año escolar e informar a los padres sobre nuestros métodos de comunicación, oportunidad de participación de los padres y la aventura.
- **Noche de regreso a la escuela** - Durante la primera semana escuela, tenemos una noche de regreso a la escuela. Los maestros revisarán con los padres el currículo, expectativas de su salón y actividades. Habrá tiempo para que los padres compartan y hagan preguntas. También habrá tiempo para conocer a los padres.
- **Actualización grupal** - Una vez al mes recibirá una actualización sobre el grupo de alumno del líder del grupo.

- **Correos semanales del grupo** - Los maestros mandarán correos semanales todos los viernes para avisar que viene la siguiente semana y para informar cualquier cambio.
- **Informes de avance** - Odyssey mandará dos informes de avance formales a la casa con los alumnos durante el año escolar -uno en enero y uno en junio. Los maestros brindarán retroalimentación a las familias y los alumnos con regularidad.
- **Carpeta del jueves** - Cada semana la escuela mandará un correo con un boletín a las familias para compartir anuncios y eventos.
- **Comunicación de la junta y el consejo familiar** - El tercer miércoles de cada mes, invitamos a las familias a asistir. Las reuniones de junta están en el sitio web. Los minutos de los consejos familiares se envían a los grupos por los padres de cada salón.

**Comunicación persona a persona -**

**Pedagógica (temas del salón, currículo, instrucción) Preguntas o preocupaciones:**

- El staff y los maestros invitan a los padres a conversar sobre el desempeño de sus alumnos. Por favor contactarse directamente a los maestros vía correo electrónico ([primernombre@odysseydenver.org](mailto:primernombre@odysseydenver.org)). Los maestros intentarán responder dentro de 24 horas, sin embargo, por favor recordar que los maestros tienen agendas muy ocupadas y puede que no estén disponibles para hablar en el mismo horario que usted. Esto es especialmente cierto al inicio del día escolar, dado que están llegando todos los demás alumnos.
- Si no puede resolver el asunto por correo o teléfono, puede solicitar una reunión de 30 minutos con el/la maestro/a.
- Si la preocupación sigue sin resolver, puede enviar un correo al Directora asistencia o la Directora ejecutiva o llamar a la oficina principal para hablar con un administrador.
- Si no se resuelve el asunto por correo o teléfono, se puede agendar una reunión de media hora con un administrador.
- En el caso de que no se resuelve el asunto, un representante familiar de la junta puede asistir a una reunión con la familia y el administrador, en la cual se hará una resolución final.

**Administrativa (políticas, finanzas, empleo, seguridad) Preguntas o preocupaciones:**

- Puede enviar un correo directamente a la Directora ejecutiva o llamar a la oficina principal con la preocupación.
- Si no se resuelve el tema por teléfono o correo, puede agendar una reunión de media hora.
- Si no se resuelve el asunto, un representante familiar de la junta puede asistir una reunión con la familia y el administrador. El representante trabajará con usted para resolver el tema y puede llevar el tema a la junta de inclusión en la siguiente sesión. Pedimos a los padres que trabajen en conjunto con los representantes de la junta. Una lista de miembros de la junta está disponible en la oficina de la escuela o en el sitio web.

### **Dejando y recogiendo alumnos**

El staff no supervisará a los alumnos antes de las 7:30 AM o después de las 3:30 PM. No se debe dejar a los niños antes de las 7:40 AM o recogerlos después de las 3:30 PM. No habrá supervisión en la cafetería a las 7:40 hasta las 8:05 AM todas las mañanas. El parqueadero es reservado para nuestros autobuses, el van de la escuela y el staff. **Por favor no entrar en el parqueadero cuando deja o recoge a su hijo/a.** Si usted necesita bajarse del carro por alguna razón, por favor parquear en la calle en las áreas designadas.

Los alumnos que no son recogidos antes de las 3:30 PM quedarán en **la oficina de la escuela** hasta que uno de sus padres o un guardián llegue a recogerlo. Comprendemos que surgen algunas circunstancias que dificultan la llegada puntual a la escuela para recoger a sus hijos. En estas ocasiones, por favor notificar a la oficina con anticipación. Los niños que habitualmente quedan sin supervisión antes de las 7:40 AM o después de las 3:30 PM serán reportados a la Directora Ejecutiva.

Si otra persona que no es su padre o guardián legal va a recoger a su hijo/a durante el día escolar, los padres o el guardián **deben dar la información por escrito o por teléfono** a la oficina de Odyssey sobre quién, cuándo y por qué esa persona estará recogiendo a su hijo/a.

### **Asistencia de los alumnos**

Todo niño o niña mayor a seis años y menor a 16 años tiene que asistir a la escuela pública, con las excepciones según la ley. Según la ley estatal CSR 22-33-105: Ley de Asistencia Obligatoria, es la obligación de todo padre, madre o guardián que asegure que asista a la escuela todos los niños debajo de su cuidado o supervisión. Este manual familiar sirve como la notificación de la Odyssey School of Denver a los padres, guardianes y custodios de su obligación bajo la ley estatal de asegurar la asistencia de los niños a la escuela.

Padres, guardianes y custodios tienen que estar atentos a las actividades de aventura, incluyendo los viajes de acampar de una noche, los cuales son una parte significativa del currículo de Odyssey y por ende requeridos. Utilizamos la experiencia de la aventura para promover el desarrollo intelectual, de carácter y de responsabilidad social. Les invitamos a compartir sus preguntas y preocupaciones con el padre o madre voluntario/a de aventura del grupo de su alumno. Se requiere que los alumnos asistan a todas las actividades de aventura. No se realizarán otros arreglos (ej. Paquetes de trabajo, asistencia en otra clase) para los alumnos o familias que deciden no participar en la experiencia de aventura. Sin la documentación apropiada, el no asistir a la actividad de aventura o el viaje de acampar constituirá una ausencia de la escuela y se tratará según la política de Odyssey sobre la asistencia a la escuela descrita a continuación.

La escuela inicia a las 8:10 AM. Los maestros marcarán los registros de asistencia con "presente" o "ausente". Si no hay una palomita al lado del nombre de los alumnos cuando se registren todos, el/la alumno/a serán considerado/a impuntual, con la excepción de que tenga una excusa válida de los padres o guardianes. El personal administrativo determinará si el/la alumno/a se considera impuntual. En cualquier caso, los alumnos no pueden entrar el

edificio después de las 8:15 AM sin que pasen por la oficina para recibir un pase que deberían llevar al maestro para mostrar que se registraron.

### **Ausencias**

La falla de llegar y quedar durante todo el horario de la clase constituirá una ausencia.

Cuando un alumno es ausente, los padres o guardianes de los alumnos deben notificar a la oficina a través del 303.316.3944 antes de 9:30 AM. La notificación y la explicación de la ausencia no significa que automáticamente se excusará la ausencia. Las ausencias excusadas son otorgadas de acuerdo con la política escolar. Si un/a alumno/a no se marca presente, no tiene una excusada ausente, la oficina hará todo esfuerzo para asegurar que se localiza a los alumnos a través de contactarse con la familia.

Cuando un alumno necesita ser excusado temprano, él / ella debe traer una nota de su padre, madre o guardián pidiendo ser excusado a una hora específica, dando el motivo de la salida y la hora aproximada de regreso. Esta nota debe llevarse a la oficina principal antes de que el alumno vaya a clase. Las solicitudes deben tener la firma de su padre, madre o guardián y un número de teléfono donde se pueda localizar a los padres. Antes de partir, el padre o guardián debe firmar en el registro provisto en la oficina principal.

#### **1. Ausencias justificadas**

Las ausencias justificadas son aquellas que resultan de: enfermedad temporal, enfermedad prolongada, lesión, discapacidad física, discapacidad mental, discapacidad emocional, festividad religiosa y emergencia familiar. También incluyen ausencias justificadas por el Directora a través de solicitudes previas de los padres o guardianes, ausencias que ocurren cuando un/a alumno/a está bajo la custodia de un tribunal o de una autoridad policial, y cualquier otra ausencia aprobada por la Directora. La escuela puede requerir una prueba adecuada de una ausencia justificada, incluidas declaraciones escritas de un médico.

#### **2. Ausencias no justificadas**

Las ausencias injustificadas son aquellas ausencias consideradas inaceptables por la Directora sin importar la aprobación previa o el conocimiento de los padres. Las ausencias injustificadas incluyen aquellas que resultan de suspensiones y recomendaciones de expulsión. Las ausencias no reportadas adecuadamente por los padres son injustificadas. El personal de la oficina registra las ausencias injustificadas diariamente.

#### **3. Impuntualidad**

La impuntualidad es la aparición de un alumno en la escuela sin la excusa adecuada después de las 8:15 AM o después de la hora programada para que comience una clase. Un niño que habitualmente llega tarde corre el riesgo de tener un menor éxito académico.

#### **4. Notificación de ausencias**

Cuando un alumno se ausenta de la escuela o de las clases asignadas, el personal de la escuela hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres, guardianes o custodios legales por

teléfono lo más rápido posible. Si el progreso académico de un alumno se ve comprometido debido a una ausencia, se hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres / guardianes con anticipación para que se puedan tomar medidas correctivas.

#### **5. Sanciones académicas**

Los alumnos con ausencias justificadas o injustificadas son responsables del trabajo perdido y se espera que lo recuperen para su propio beneficio. No se requiere que los maestros ofrezcan oportunidades para que los alumnos recuperen el trabajo perdido.

#### **6. Absentismo escolar**

El absentismo escolar es la ausencia de la escuela sin el permiso de los padres o guardianes de los alumnos, el maestro encargado, o la Directora.

#### **7. Alumnos habitualmente ausentes**

Los alumnos de Odyssey de 7 años o mayor que tienen tres o más ausencias injustificadas de la escuela o de clase en un período de un mes, o 10 o más ausencias injustificadas de la escuela o de clase en un año escolar, se consideran "ausentes habituales" según Ley del Estado. Las ausencias debidas a suspensión o recomendación de expulsión no serán consideradas para determinar el absentismo habitual.

Una vez que se determina que un/a alumno/a está habitualmente ausente, la Directora notificará a los padres o guardianes del alumno y al trabajador social de la escuela por escrito de las ausencias injustificadas del alumno y del hecho de que el alumno es habitualmente ausente. En ese momento, la escuela desarrollará un plan con el objetivo de ayudar al alumno a permanecer en la escuela. El personal de la escuela hará los esfuerzos razonables para reunirse con el padre o guardián para revisar y evaluar las razones del absentismo escolar del niño. Otras ausencias injustificadas pueden resultar en el retiro del alumno de Odyssey School of Denver y regresar a su escuela de origen.

### **Rendición de cuentas académicas**

Odyssey School of Denver se esfuerza por crear un ambiente de rigor académico que preparará a los alumnos a salir adelante en la escuela secundaria. Debido a que Odyssey utiliza la evaluación del portafolio como su medio principal de evaluar el desempeño de los alumnos, es imperativo que todos los alumnos completen el trabajo de clase y la tarea de manera oportuna. Será necesaria una colección completa de trabajos terminados para asegurar que los alumnos estén preparados para compilar un portafolio que demuestre su habilidad académica.

#### **Evaluación del portafolio**

En Odyssey, los portafolios de materias y aventuras son donde los alumnos muestran los logros intelectuales. Los alumnos usan estos portafolios para presentar su aprendizaje en conferencias dirigidas por alumnos durante todo el año. Los maestros analizan esos portafolios y otras evaluaciones del salón para determinar el progreso hacia los objetivos académicos y los objetivos de los "Hábitos de un alumno", que comparten en los informes de progreso. Los portafolios son una herramienta fundamental para demostrar lo que su hijo ha

aprendido. Ayudan a los maestros y alumnos a notar las piezas que faltan en el aprendizaje de un niño y también a reconocer y celebrar los logros de un niño.

### **Conferencias padre / alumno**

Las conferencias entre alumnos y padres se programan dos veces durante el año escolar: en octubre y luego nuevamente en marzo. Debido a que estas conferencias son una parte tan importante del aprendizaje de su hijo/a en Odyssey, se requiere la asistencia de los alumnos y los padres.

Las conferencias no solo le dicen cómo le está yendo a su hijo en la escuela, sino que también le ayudan a asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje. Las conferencias brindan una oportunidad para que los alumnos reflexionen sobre su progreso, establezcan metas para el trabajo futuro y hagan una presentación pública a las personas más importantes en sus vidas. Su hijo/a dirigirá su propia conferencia y le presentará su propio aprendizaje. Los alumnos se preparan para estas conferencias eligiendo su mejor trabajo, revisando el trabajo, escribiendo reflexiones sobre su aprendizaje y practicando las habilidades de presentación. Esperamos que los padres vengan con sus hijos a cada conferencia de padre / alumno con el maestro durante el año escolar.

### **Lineamientos de tarea en casa**

Además del trabajo de clase asignado, un componente importante en la búsqueda de la excelencia académica es la asignación de tarea por parte de los maestros y la finalización exitosa de esa tarea por parte de los alumnos. Además de los beneficios académicos de la tarea, el trabajo escolar que es responsabilidad del alumno completar fuera del entorno escolar ayuda a los alumnos a perfeccionar sus habilidades de administración del tiempo, su autodisciplina y su capacidad para resolver problemas por sí mismos.

Odyssey School of Denver emplea un conjunto estándar de pautas para las tareas. Cada maestro de Odyssey puede asignar hasta 10 minutos de tarea por noche por nivel de grado. Los lineamientos se dan a continuación.

K-1	10 minutos por noche + tiempo de lectura
Grades 2-3	20 a 30 minutos por noche + tiempo de lectura
Grade 4-5	30 a 40 minutos por noche + tiempo de lectura
Grade 6	60 minutos por noche + tiempo de lectura
Grades 7-8	70 a 80 minutos por noche + tiempo de lectura

Esta política no significa que se dará esta cantidad de tarea todas las noches. Estos tiempos están destinados a servir como lineamientos. Los maestros tendrán discreción al asignar tareas para determinar la cantidad dada en función de las circunstancias de la clase y el material que se está cubriendo. Generalmente, estos lineamientos de tiempo estarán dirigidas al alumno "promedio" para esa clase. Algunos alumnos pueden completar sus tareas más rápidamente y algunos más lentamente que otros alumnos. La tarea en 7/8 es más difícil de regular, ya que tres maestros no siempre pueden planificar sus necesidades de tarea juntos. Los padres deben mantener la comunicación con los maestros en caso de que su hijo invierta

constantemente más tiempo en la tarea de lo esperado o, por el contrario, que su hijo no esté siendo desafiado.

**Pasajes:**

En Odyssey, utilizamos rituales para definir y apoyar nuestra cultura. Nuestra cultura valora la contribución única de los alumnos individuales y cree que la comunidad debe notar y celebrar los logros que las personas logran a medida que crecen en su vida en Odyssey. El proceso de aprobación demuestra que esta comunidad valora a cada alumno, quiere saber cómo ha crecido cada alumno, quiere estar seguro de que la comunidad ha hecho todo lo posible para ayudar al alumno a estar preparado para el destino al que se dirige.

Este proceso es el rito de paso de Odyssey. Cada pasaje es un evento que marca la transición de un alumno de una parte de la escuela a otra, o una transición a la escuela secundaria. Para que el paso en Odyssey sea un rito de paso legítimo, debe requerir algo significativo de los alumnos y debe ser una experiencia pública. Los alumnos crean un portafolio de "Passage" y preparan una presentación en un panel como una forma de reflexionar sobre cómo sus hábitos impactan su rendimiento académico. Al hacer que el personal y los miembros de la comunidad sirvan como audiencia para las reflexiones de los alumnos sobre sus "Hábitos de un aprendiz", no solo mantenemos a los alumnos con altos estándares, sino que apoyamos su desarrollo continuo a medida que crecen en su vida en Odyssey.

**Retención y aceleración de alumnos**

La retención o aceleración de grado puede aumentar la probabilidad de que los alumnos logren cumplir con las expectativas académicas desafiantes en el siguiente nivel de grado. La retención ofrece una segunda oportunidad para dominar las habilidades, mientras que la aceleración aumenta la probabilidad de que las expectativas académicas sean desafiantes.

La retención de grado o la aceleración de los alumnos dependerá de varios factores, incluidos todos los siguientes:

1. Habilidades académicas
2. Madurez
3. Cumplimiento satisfactorio de trabajo
4. Probable éxito en cumplir con el trabajo académico del siguiente nivel
5. Opinión de los padres

La retención o aceleración de grado se basará en los mejores intereses del alumno y su éxito educativo. Un alumno será retenido o acelerado si la Directora y el maestro del alumno están de acuerdo en que la retención o aceleración de grado es lo mejor para el alumno según las consideraciones generales anteriores.

Los lineamientos de procedimiento para la retención o aceleración de un alumno son las siguientes:

1. El maestro o la Directora de Educación se reunirá con los padres por lo menos cuatro meses antes del final del año escolar sobre las razones por las que se puede recomendar la repetición de grado o la aceleración.
2. Los padres, la Directora, el maestro y otro personal apropiado conversarán sobre las necesidades educativas del alumno al menos tres meses antes del final del año escolar. Si

se va a considerar la retención o la aceleración, se desarrollarán e implementarán intervenciones académicas para abordar las necesidades del alumno.

3. La Directora, el maestro y los padres se reunirán antes del final del año escolar sobre el progreso del alumno. Con base en esto, el alumno será retenido o acelerado si la Directora decide que es lo mejor para el alumno. Se dará una gran consideración a las preocupaciones de los padres; sin embargo, la Directora tomará la decisión final.

En tales casos, se preparará un plan académico que incluya lo siguiente:

- Un resumen de las intervenciones de la escuela durante el año actual para satisfacer las necesidades académicas del alumno.
- Las intervenciones que se implementarán durante el próximo año escolar para satisfacer las necesidades académicas del alumno.

### **Políticas pertinentes a las actividades escolares cotidianas**

#### **Entregas a los alumnos**

Si un alumno deja artículos en casa, pueden ser entregados a la escuela y dejarlos en la oficina principal para que los recoja el alumno. Por favor, haga todo lo posible por comunicar cualquier instrucción o cambio en el día de su hijo antes de dejarlo en la escuela. En caso de que tenga una necesidad de última hora para enviar un mensaje a su hijo, llame a la oficina principal. Hacemos todo lo posible para contestar el teléfono cuando llama. Sin embargo, hay ocasiones en las que deberá dejar un mensaje. Revisaremos los mensajes cada hora. Si el mensaje se deja antes de las 3:00 pm, haremos todo lo posible para entregar los mensajes a su hijo antes del final del día. Este servicio debe utilizarse con poca frecuencia.

#### **Actividades de recaudación de fondos**

Los planes para la recaudación de fondos deben presentarse al Directora y al Comité de Desarrollo antes de octubre en el año escolar indicado. Estos planes deben incluir las medidas apropiadas para la seguridad en la implementación de todas las actividades y deben estar en línea con las estrategias y actividades generales de recaudación de fondos de la escuela. Los presupuestos de los maestros deberían ser suficientes para apoyar todas sus actividades.

#### **Objetos perdidos y encontrados**

Los objetos perdidos y encontrados de la escuela se encuentran en la cafetería. Solicitamos a los padres a etiquetar la ropa de los niños para facilitar su devolución. Los artículos que no se reclamen en un mes se donan a organizaciones benéficas.

#### **Actividades fuera del horario escolar en el campus**

Todas las políticas y procedimientos para mantener un ambiente seguro están vigentes cuando las actividades escolares ocurren en Odyssey School of Denver durante las horas en que la escuela no está en sesión. La Directora debe ser informado con un mínimo de dos semanas de anticipación sobre los planes de actividades como clubes, bailes escolares, conciertos o presentaciones u otras actividades extracurriculares. Los planes para tales actividades deben



incluir las medidas apropiadas para la seguridad. Dependiendo del tipo de actividad, es posible que sea necesario hacer arreglos para obtener seguridad adicional.

#### **Protocolo de eventos después de la escuela y en la tarde organizados por crews de Odyssey**

Los alumnos pueden organizar eventos después de la escuela y por la noche. Para ello deberán proceder según el siguiente protocolo: Al menos cuatro semanas antes del evento, los alumnos deberán:

- Discutir los planes con su maestro principal: poner una fecha con suficiente anticipación para asegurarse de que los alumnos puedan planificar adecuadamente el evento. Deben tener la aprobación del maestro principal antes de continuar.
- Solicitar permiso a la oficina de Odyssey.
- Los alumnos deben asegurar que el personal y los padres apropiados sirvan como acompañantes antes de una fecha límite determinada por la Directora.

Tres semanas antes del evento:

- Solicitar permiso a la Directora de Operaciones para verificar con el equipo custodio si el evento se puede programar en la fecha solicitada.
- Brinde planes a la Directora para la noche (lista de música, flujo del evento, comida, costos, volantes, plan de instalación y limpieza).

Dos semanas antes del evento:

- Dar instrucciones al equipo custodio sobre cómo se configurará la sala.
- Finalizar a los miembros del personal y acompañantes del evento.

Los chaperones son responsables de supervisar y disciplinar a los alumnos en estos eventos. Al finalizar el evento, los alumnos y acompañantes son responsables de limpiar y devolver los espacios utilizados a su estado original.

#### **Responsabilidad para los niños y eventos familiares de toda la escuela**

Los padres y guardianes son responsables de monitorear y supervisar a sus hijos en todos los eventos escolares como el picnic de otoño, la noche de regreso a clases, las noches de exhibición, etc. El staff de la escuela traerá los niños a los padres que no se comporten de manera adecuada.

#### **Exención de fotos**

Durante el año escolar, su hijo participará en muchas experiencias educativas. Odyssey School of Denver, DPS, EL Education, Outward Bound y las afiliaciones aprobadas por Odyssey pueden tomar fotografías y / o videos de estas actividades para sus publicaciones. Solicitamos su permiso para utilizar fotografías o videos en los que su hijo pueda aparecer durante el registro.

Todas las fotos tomadas por voluntarios o maestros también se pueden usar en el sitio web de Odyssey o en la página de Facebook de la escuela. Las fotos no se pueden usar para uso personal o en sitios de medios personales como Facebook.

#### **Materiales de la escuela**

Es responsabilidad de los alumnos llegar a la escuela con los materiales apropiados.

**Directorio de teléfono**

Odyssey School of Denver publicará un directorio estudiantil anual que contiene una lista de alumnos, padres / guardianes, domicilios y números de teléfono.

**Otras políticas importantes de la escuela****Política de inscripción**

Los alumnos que ingresan a los grados K-8 y que son residentes del distrito escolar de Denver están invitados a solicitar la inscripción. Los alumnos de otros distritos son elegibles para postularse de acuerdo con la ley de transferencia entre distritos.

Odyssey School of Denver participa en el proceso de selección de escuelas públicas de Denver. Los formularios de selección están disponibles en cualquier escuela de DPS o en línea y, por lo general, deben entregarse a fines de enero para el siguiente año escolar. En el formulario de selección, las familias clasifican sus 5 mejores escuelas en orden de preferencia. DPS facilita la lotería de selección. A cada alumno se le asignará una escuela según su número de lotería y el orden en que se clasifican las escuelas en el formulario. Los alumnos serán asignados a su escuela de mayor rango donde haya espacio disponible y se cumplan los requisitos de inscripción. Los alumnos estarán en la lista de espera en las opciones de mayor rango que no tienen espacio disponible.

**Diversidad socioeconómica:** Odyssey School of Denver está comprometida con una comunidad socioeconómica diversa, con al menos el 33% de la matrícula de la escuela para niños cuyas familias califican para el programa de almuerzo gratis o reducido.

**Política del staff:** Los hijos de los miembros del personal actual recibirán prioridad de admisión si sus solicitudes se reciben antes de la fecha límite designada o con cambios de residencia o tutela. A estos niños se les permitirá permanecer en la escuela independientemente de si el padre / guardián sigue siendo empleado de la escuela. Los hijos de ex miembros del personal que trabajaron en Odyssey School of Denver durante cinco años o más, recibirán prioridad de admisión si sus solicitudes se reciben antes de la fecha límite designada. El número total de alumnos inscritos bajo la política de personal no excederá el 10% de la población de la escuela.

**Política de hermanos/Hogar y exalumnos:** La intención de Odyssey School of Denver es apoyar a familias enteras y crear una comunidad escolar. Los hermanos de los alumnos matriculados recibirán prioridad de admisión si sus solicitudes se reciben antes de la fecha límite designada. Los niños que tienen residencia permanente en el hogar de una familia actual recibirán prioridad. Los exalumnos / familias exalumnos reciben prioridad con los cambios de tutela o residencia. Los hermanos menores de los graduados de Odyssey también reciben prioridad. Será necesario proporcionar documentación para reclamar esta prioridad (certificado de nacimiento, formularios de impuestos, formularios de custodia).

**Política de junta:**

Los miembros actuales de la Junta, en regla según lo determine el Presidente de la Junta, que hayan servido al menos un año completo de servicio en la Junta antes de la fecha límite designada para las solicitudes, recibirán prioridad de inscripción. Los hijos de ex miembros de la Junta, que dejaron en buen estado, en la Junta de Directores de Odyssey School of Denver durante cinco años o más, recibirán prioridad de admisión si sus solicitudes se reciben antes

de la fecha límite designada. El número total de alumnos inscritos bajo la Política de la Junta no excederá el 10% de la población de la escuela.

Los miembros actuales de la Junta, en buen estado según lo determine el Presidente de la Junta, que hayan servido al menos un año completo de servicio en la Junta antes de la fecha límite designada para las solicitudes, recibirán prioridad de inscripción. Los hijos de ex miembros de la Junta, que dejaron en buen estado, en la Junta de Directores de Odyssey School of Denver durante cinco años o más, recibirán prioridad de admisión si sus solicitudes se reciben antes de la fecha límite designada. El número total de alumnos inscritos bajo la política de la Junta no excederá el 10% de la población de la escuela.

**Prioridades** - Nuestra primera prioridad es mantener nuestra diversidad económica. A esto se le da una primera consideración. Los hijos del personal actual y los hermanos tienen prioridad sobre los hijos de los fundadores, miembros de la junta, miembros anteriores de la junta y personal anterior. Esta es la escalera de prioridad:

1. Mantener el 33% de alumnos FRL
2. Hermanos e hijos del personal actual
3. Empleados anteriores que trabajaron en Odyssey durante 5 años o más, miembros actuales de la junta que han prestado servicios en la Junta por lo menos durante un año antes de la fecha límite designada para las solicitudes y miembros anteriores de la Junta que cumplen con la elegibilidad de 5 años de servicio según lo establecido encima.

#### **Razones por la denegación de admisión**

Sujeto a las responsabilidades de la escuela bajo la Ley de Educación para Niños Excepcionales y las leyes federales, estatales y locales aplicables, lo siguiente constituirá motivo para denegar la admisión a la escuela:

1. No cumplir con el requisito de edad.
2. Haber sido expulsado de cualquier distrito escolar dentro de los doce meses anteriores.
3. Haber tenido un comportamiento en otra escuela durante los doce meses anteriores que sea perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros alumnos o del personal escolar.
4. Un solicitante que no sea residente de Denver, a menos que tenga derecho a asistir, no es elegible para la lotería inicial.
5. Falsificación de documentos de solicitud o matrícula.
6. Incumplimiento de las disposiciones de vacunación. (Las familias que opten por no vacunar a sus hijos deben firmar una exención de vacunación).
7. La inscripción depende de la revisión del IEP del alumno para determinar si se pueden satisfacer las necesidades del alumno, se discuten las limitaciones del programa.

#### **Solicitudes de clases**

Todos los años recibimos muchas preguntas sobre las solicitudes de clases para el año siguiente a medida que los alumnos pasan de un grupo a otro. Si bien aceptaremos solicitudes para asignaciones de crews específicos, las desaconsejamos enfáticamente por las razones que se citan a continuación.

Nuestra consideración principal al desarrollar listas de clases es el equilibrio. Observamos a los alumnos que se están mudando o saliendo de cada equipo, e intentamos equilibrarlo con respecto al nivel de grado, género, etnia, diversidad económica, necesidades académicas y de comportamiento, relaciones entre los alumnos, etc. Este es un proceso de colaboración que involucra a maestros y personal administrativo. A menudo hay muchas incógnitas, especialmente los nuevos alumnos que se unirán a nosotros en agosto.

En los últimos años, nuestros esfuerzos por atender una solicitud han dificultado el logro del equilibrio adecuado. Varias solicitudes en un aula determinada hacen que la tarea sea aún más complicada. Las familias no están al tanto de todos los problemas relacionados con la ubicación y no se les puede informar por razones de confidencialidad.

Solicitar una clase específica también tiene varias otras consecuencias, que incluyen:

- Cuando se acepta la solicitud de una familia, afecta a otras familias en ese nivel de grado. Para satisfacer una solicitud, es posible que haya que trasladar a muchos alumnos. Esto es injusto para los padres que no realizan solicitudes.
- Aunque las solicitudes de clases son confidenciales, es inevitable que los maestros se enteren de ellas, lo que puede contribuir a una mala moral.
- Frecuentemente un grupo de padres solicita un salón de clases debido a las amistades de los alumnos. Esto es imposible de acomodar y puede generar sentimientos negativos entre las familias y hacia el personal de la oficina que desarrolla las listas de clases.

Odyssey tiene la suerte de contar con maestros talentosos y calificados. Si bien un maestro o salón de clases puede parecer que se adapta mejor a un alumno, todos nuestros maestros son completamente capaces de trabajar con todos los alumnos. Cada año, los entornos de las aulas cambiarán. Un año un crew parece ideal; y al siguiente puede que no. Todos necesitamos trabajar juntos para fomentar y apoyar aulas sólidas.

Por las razones dadas anteriormente, desaconsejamos enfáticamente las solicitudes de aula. La mayoría de las solicitudes no serán aceptadas. Si está convencido de solicitar un salón de clases, debe enviar una carta en la primavera antes del final del año escolar. Asegúrese de incluir su razonamiento. Antes de finalizar las listas de clases, consideraremos todas las solicitudes y le informaremos por correo si su solicitud será concedida. Por razones de confidencialidad, no se proporcionarán los motivos de las decisiones. Por favor recuerde que todos los alumnos que se trasladen al 2°, 4° o 7° grado tienen una probabilidad de 50/50 de cualquiera de las aulas. Puede ser colocado en la clase de su elección por razones no relacionadas con su solicitud.

#### **Protocolo para solicitar un cambio de crew a medio año**

Ocasionalmente, un padre / guardián puede querer solicitar un cambio de crew para su hijo. Odyssey desaconseja estos cambios a menos que existan razones sólidas y convincentes para hacerlo. En la mayoría de las circunstancias, no hay espacio en el otro crew para adaptarse a tal cambio. Si se solicita un cambio de este tipo, se debe seguir el siguiente protocolo.

Primero, el padre / guardián debe reunirse con el maestro principal del niño para discutir las preocupaciones sobre cómo y por qué no se satisfacen las necesidades del niño. Deben

discutirse e implementarse las estrategias de intervención. Después de 30 días, habrá una reunión de seguimiento entre el padre / guardián y el maestro principal para verificar el progreso. En ese momento se tomaría la decisión de continuar con las intervenciones, modificar las intervenciones o comenzar un proceso más formal de solicitar un cambio de crew.

Si aún se solicita un cambio de equipo, el padre, el maestro principal y el director de la escuela discutirían los problemas y desarrollarían un plan de acción adicional para resolver la situación dentro de la asignación actual del equipo. El nuevo plan de acción se supervisará de cerca durante un mes. Si la situación se resuelve, no se tomarán más medidas.

Si el padre todavía estaba interesado en un cambio de equipo, habría una reunión con el padre, el maestro principal, el posible maestro principal y la Directora de la escuela. Esta reunión sería para discutir los pros y los contras de tal movimiento. Si este grupo decide que hay suficientes razones de peso para trasladar al alumno, lo harán. Si hay un desacuerdo sobre la ubicación del niño, la Directora tomará la decisión final.

### **Política de salud**

Un Formulario de Información de Emergencia y un Formulario de Examen Físico se mantienen archivados para cada alumno en Odyssey. Se deben completar y archivar nuevos formularios para cada alumno cada año. Cualquier problema de salud especial debe indicarse claramente por escrito en los formularios. Estos formularios son necesarios para que los alumnos participen en el trabajo de campo y las aventuras. Por favor notifique a la oficina si hay algún cambio. Cualquier problema dietético o de salud especial debe indicarse claramente por escrito en el formulario. Por favor notifique a la oficina principal si hay algún cambio de dirección, número de teléfono, lugar de trabajo o persona de contacto de emergencia para que podamos comunicarnos con un padre o guardián en cualquier momento si es necesario. Cuando no se pueda contactar a un padre o adulto responsable, la escuela puede llamar al Departamento de Policía de Denver y / o la Oficina de Servicios Sociales. Notifique a la oficina principal de cualquier cambio médico o de seguro.

El formulario de examen físico debe reflejar que el alumno se encuentra en buenas condiciones físicas, libre de enfermedades contagiosas e infecciosas y que está inmunizado contra enfermedades infantiles. Sin embargo, el requisito de inmunización puede no aplicarse por razones clínicas o religiosas. Las exenciones de vacunación deben declararse anualmente y presentarse a la Directora Ejecutiva. Los alumnos que no estén vacunados pueden ser excluidos de la escuela durante brotes de enfermedades transmisibles.

#### **Inmunizaciones**

Todos los alumnos proporcionarán el certificado de inmunización requerido o serán excluidos de asistir a la escuela. Un alumno estará exento de este requisito solo si presenta:

1. Certificación de un médico con licencia de que la condición física del niño es tal que la vacunación pondría en peligro la vida o la salud del niño.

2. Una declaración firmada por uno de los padres / guardianes de que es un adherente a una creencia religiosa cuyas enseñanzas se oponen a las inmunizaciones.
3. Una declaración firmada por uno de los padres o el guardián de que se opone a la vacunación por motivos personales.

Inmunizaciones mínimas requeridas:

<b>Vacuna</b>	<b>Niveles K-8</b>
TED/Td/DT	4
Polio	3
Sarampión*	1
Paperas*	1
Rubéola*	1
Hib**	
Hepatitis B***	3

\*Las vacunas de sarampión, paperas y rubeola tiene que ser administradas en o después del primer cumpleaños para poder certificarse.

\*\* Se debe haber administrado una dosis de la vacuna Hib a los 12 meses o más. Los niños de 5 años o más están exentos del requisito de Hib.

\*\*\* A partir del 1 de julio de 1997, todos los alumnos nacidos a partir de enero de 1992 deben haber recibido tres dosis de la vacuna contra la hepatitis B. La vacuna contra la hepatitis B debe administrarse de manera que la dosis dos se administre no menos de 30 días calendario después de la dosis uno, y la dosis tres se administre no menos de 60 calendarios o más de 150 días calendario después de la dosis dos. Para el 1 de julio de 2003, todos los alumnos en los grados K-12 deben cumplir.

#### **Procedimientos para cumplimiento**

1. Un Certificado de inmunización completo indica cumplimiento total.
2. Una solicitud de vacunación firmada por un padre / guardián para que los funcionarios de salud locales administren las vacunas necesarias. La solicitud debe presentarse al momento de la entrada a la escuela y el Certificado de inmunización completo debe presentarse dentro de los 60 días calendario posteriores a la entrada a la escuela o el niño enfrentará una suspensión o recomendación para la expulsión de la escuela.
3. Un plan escrito de vacunación firmado por un padre / guardián para que el niño reciba la inoculación requerida o la primera o la siguiente de una serie de vacunas en un plazo de 30 días. El plan debe presentarse al momento de la entrada a la escuela y el Certificado de inmunización completo debe enviarse a la escuela dentro de los 60 días calendario posteriores a la entrada a la escuela o el niño enfrentará una suspensión o recomendación de expulsión de la escuela.
4. Los alumnos transferidos de fuera del estado son los únicos alumnos que oficialmente pueden tener el período de gracia de 60 días sin presentar una de las declaraciones anteriores al ingresar.

#### **Medicamentos**

Si un alumno requiere medicamentos recetados durante el día escolar:

- Él / ella debe tener un formulario de permiso médico del distrito firmado por el padre / guardián y un médico. Cada medicamento debe tener un formulario completo y por separado.

- Los medicamentos deben llevarse a la oficina tan pronto como el alumno llegue a Odyssey School of Denver.
- La medicación debe estar en el envase de prescripción original etiquetado con la dosis.
- Todos los medicamentos se administrarán en la oficina.

En NINGÚN momento se le permite a un alumno tener medicamentos en su posesión a menos que se haya obtenido la aprobación previa o el papeleo (formulario de autocontrol).

- Un alumno también deberá seguir las instrucciones anteriores para todos los medicamentos de venta libre. Todas las pastillas para la tos, los remedios homeopáticos, las pastillas para la garganta, etc. entran en esta categoría.
- Se debe entregar un formulario de permiso médico firmado por el padre / médico para cada medicamento de venta libre.
- Los medicamentos de venta libre deben estar etiquetados con la prescripción en el envase con la dosis indicada.
- **TODOS LOS MEDICAMENTOS Y DOCUMENTOS PARA ACAMPAR deben entregarse en la oficina UNA SEMANA antes del campamento programado. ¡SIN EXCEPCIONES!!**

#### **Emergencias de los alumnos**

Si un alumno se enferma o se lesiona gravemente en la escuela, se hará contacto con los padres / guardianes como se especifica en la tarjeta de emergencia de la escuela. Un padre / guardián debe mantener informada a la escuela sobre cualquier cambio en los números de teléfono del trabajo, del hogar o de emergencia. Se hará todo lo posible para informar rápidamente a los padres / guardianes. Un padre / guardián debe notificar a la escuela con respecto a la información de custodia de los hijos que afecta la divulgación de registros académicos y de salud, o la salida del niño de la escuela. Los alumnos serán entregados solo a sus padres / guardianes, a menos que la escuela haya recibido una notificación por escrito de los cambios.

Si un alumno se enferma o se lesiona gravemente en la escuela, se hará contacto con los padres / guardianes como se especifica en la tarjeta de emergencia de la escuela. Un padre / guardián debe mantener informada a la escuela sobre cualquier cambio en los números de teléfono del trabajo, del hogar o de emergencia. Se hará todo lo posible para informar rápidamente a los padres / guardianes. Un padre / guardián debe notificar a la escuela con respecto a la información de custodia de los hijos que afecta la divulgación de registros académicos y de salud, o la salida del niño de la escuela. Los alumnos serán entregados solo a sus padres / guardianes, a menos que la escuela haya recibido una notificación por escrito de los cambios.

#### **Procedimientos de educación especial**

Antes de la inscripción, nos reuniremos con los padres para discutir la disponibilidad de servicios y las necesidades de cada alumno. Odyssey School of Denver tiene una cantidad limitada de servicios en un entorno leve a moderado. Los alumnos entrantes con Planes Educativos Individualizados (PEI) tendrán una reunión de transición para garantizar que los servicios cumplan con el tiempo de servicio de acuerdo con el IEP con respecto a la estructura del departamento de educación especial en Odyssey School of Denver. Se harán adaptaciones

y modificaciones para que los alumnos con IEP puedan cumplir con los requisitos de graduación de manera adecuada.

Todos los alumnos con un Plan Educativo Individualizado (IEP) inscritos en la Escuela Odyssey tendrán su plan revisado para que se puedan proporcionar servicios específicos en el ambiente menos restrictivo. Los servicios incluyen, pero no se limitan a:

- Apoyo a los educadores con el fin de realizar adaptaciones en el entorno general del aula.
- Consulta directa con un alumno (por ejemplo, recordatorios, verificación del progreso)
- Apoyo eficaz para ayudar a los alumnos a adaptarse a las dificultades de aprendizaje y convertirse en defensores de sus estilos de aprendizaje.
- Seguimiento del IEP y revisiones anuales.
- Comunicación con la administración de la escuela, los maestros, el personal de la escuela y un padre / guardián.

El proceso de derivación para educación especial comienza cuando el maestro de educación general proporciona y documenta las intervenciones y completa un Plan de Aprendizaje Individualizado (PAI). Si un alumno no responde a las intervenciones, el caso se traslada al Equipo de Intervención Estudiantil (EIE), donde participan especialistas en intervención que pueden ofrecer intervenciones más intensas. Si un alumno continúa sin responder a las intervenciones, el maestro remitente consultará con los padres, los especialistas en intervención, la administración y los proveedores de servicios de educación especial y se pueden recomendar servicios de educación especial, así como también se pueden sugerir pruebas más formales.

#### **Expedientes estudiantiles**

Los siguientes registros deben estar archivados en la oficina de la escuela al comienzo de cada año escolar.

- Tarjeta de notificación de emergencia
- Formulario de examen físico: se requiere un examen físico todos los años
- Registros de vacunación adecuados
- Perfil médico autoadministrado
- Perfil médico administrado por un médico si viaja fuera del país para el trabajo de campo
- Formulario de reconocimiento de riesgo
- Formulario de autorización de recogida
- Formulario de publicación de fotos
- Formulario de divulgación de archivos

No tener los registros anteriores en el archivo antes de la primera semana del año escolar podría impedir que el alumno participe en el trabajo de campo y otras actividades. De acuerdo con la ley estatal, Odyssey School of Denver no puede permitir que los alumnos que no tienen los registros de vacunación adecuados en el archivo asistan a la escuela.

#### **Liberación de información: Expedientes estudiantiles**

Al comienzo de cada año escolar, en el Manual para alumnos / padres, Odyssey School of Denver notificará a los padres / guardianes de los derechos de conformidad con esta política.



Un padre / guardián tiene el derecho de revisar los registros educativos del alumno a menos que el custodio de los registros educativos haya recibido una copia de una orden judicial que indique lo contrario. La escuela, a través de la Directora de Operaciones, mantiene registros educativos permanentes o registros temporales relacionados directamente con un alumno. Los registros educativos pueden contener datos de identificación personal, informes de progreso, cursos tomados, puntajes de pruebas de rendimiento estandarizadas, datos de asistencia, pruebas de aptitud, pruebas psicológicas, resultados del inventario de intereses, datos de salud, información de antecedentes familiares, observaciones de maestros e informes de problemas de conducta graves o recurrentes. Los padres deben presentar una solicitud por escrito para ver los archivos a la Directora de Operaciones, quien fijará una fecha y hora para la inspección y la revisará no más de tres días hábiles a partir de la fecha de la solicitud. El registro en sí no se puede tomar del edificio de la escuela. Si algún material o documento en el expediente educativo de un alumno incluye información sobre otros alumnos, el padre / guardián tiene el derecho de revisar solo la parte del material que se relaciona con su alumno. El maestro de educación especial informará a los padres de los alumnos con discapacidades cuando la información bajo esta política ya no sea necesaria para brindar servicios educativos al alumno. Luego, la información será destruida a pedido del padre / guardián.

Se puede mantener sin límite de tiempo un registro permanente del nombre del alumno, dirección, número de teléfono, informes de progreso, registro de asistencia, clases a las que asistió, nivel y año completados.

Un padre o guardián tiene el derecho de impugnar el contenido del expediente educativo de un alumno si el padre / guardián cree que cualquier información es inexacta, engañosa o que viola la privacidad u otros derechos del alumno. En este caso, el padre / guardián solicita una conferencia con el Director o presenta una solicitud por escrito de enmienda. La conferencia puede realizarse por teléfono o en persona. Dentro de los cinco días hábiles, la Directora notificará al padre / guardián su decisión con respecto a la enmienda solicitada. Toda la correspondencia relacionada con los registros debe enviarse por correo certificado. En caso de que el padre / guardián no esté satisfecho con la decisión, se sigue el proceso para abordar una inquietud. Si / cuando se concede una solicitud para enmendar los registros educativos, el custodio enmendará los registros en consecuencia. Si / cuando se niega la solicitud para enmendar los registros educativos, el padre / guardián tiene el derecho de documentar en los registros una declaración que comente el motivo del desacuerdo con los registros. Odyssey School of Denver, mientras se mantenga el registro de la parte impugnada del registro, se mantendrá esta explicación. Si el registro o la parte impugnada se divulga a alguna de las partes, también se divulgará la explicación.

La información del directorio, incluido el nombre, la dirección y el número de teléfono del alumno, se hará pública a menos que el padre / guardián del alumno presente una solicitud por escrito para retener dicha información.

La escuela no divulgará los registros educativos de identificación personal sin el consentimiento por escrito del padre / guardián, excepto a lo siguiente:

- Funcionarios escolares encargados de la responsabilidad de proporcionar programas y / o servicios educativos al alumno individual.

- Autoridades nombradas en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, incluido el Contralor General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación, el Director del NIE, el Subsecretario de Educación o las autoridades educativas estatales.
- Autoridades que investigan o brindan servicios de emergencia que involucren la salud y seguridad de los alumnos.
- Funcionario estatal y local que debe obtener información específica de conformidad con la ley estatal.
- Instituciones acreditadoras.
- Organizaciones de pruebas e investigación siempre que se mantenga la confidencialidad y se requiera que dichas organizaciones destruyan los registros cuando ya no sean necesarios.
- Cualquiera, si así lo requiere una orden judicial o una citación, siempre que se haga un esfuerzo razonable para notificar al padre / guardián antes de cumplir con la citación u orden judicial.

La escuela puede divulgar datos de logros escolares grupales de los cuales no se puede identificar al individuo sin el consentimiento por escrito del padre / guardián. Todas las demás solicitudes de información deben ser enviadas por escrito a la Directora de Inscripción y Comunicación por parte de los padres / guardianes. La Directora de Matriculación y Comunicación mantendrá una lista de todas las solicitudes de información del expediente educativo de un alumno individual. Esta lista estará incluida en el expediente educativo del alumno.

#### **Retiro de la escuela/transferencia de expedientes**

Si un padre / guardián y el alumno se mudan a otro distrito escolar durante el año escolar o los meses de verano, los expedientes del alumno se enviarán a la escuela correspondiente a solicitud de esa escuela. Los padres deben enviar un formulario de retiro antes de la salida. Este formulario está disponible en la oficina de la escuela. El último día de retiro, los alumnos deben tener en su poder todos los libros y materiales para poder devolver esos artículos. Un padre / guardián debe asegurarse de que no haya cuotas adeudadas a la escuela en el momento del retiro. El envío de transcripciones y archivos puede demorarse en espera del pago de dichos costos.

#### **Alumnos que se queden con otra familia**

Si un alumno se queda con otra familia en ausencia del padre / guardián por un periodo corto, se debe notificar a la oficina con una nota que indique las fechas en que el padre / guardián estará ausente y el nombre y número de la persona responsable designada. Esta información se utilizará en caso de enfermedad o emergencia.

## **Expectativas del uso de áreas comunes**

### **Pasillos**

Los pasillos están prohibidos durante el recreo y la hora del almuerzo a menos que un supervisor les dé permiso. Los equipos deportivos, incluidas las pelotas, no deben utilizarse en los pasillos. Las reglas para el comportamiento adecuado en los pasillos y corredores de Odyssey School of Denver incluyen:

1. Caminar, no correr o brincar.
2. Hablar en voz baja.
3. Mantener las manos y los pies quietos.
4. Tratar las exhibiciones y proyectos con respeto.
5. Respetar a los que trabajan en las aulas.

### **Cafetería**

Nuestros valores comunitarios forman la base del comportamiento en el comedor con la adición de las reglas que se enumeran a continuación:

- Los alumnos deben sentarse en el área de la cafetería designada para los alumnos de Odyssey.
- Los alumnos deben despejar la mesa de su área de comedor individual antes de ser despedidos.
- Los alumnos solo deben sentarse en los asientos.
- No se permite lanzar comida.
- Los alumnos deben hablar en voz baja y tener buenos modales en la mesa.
- Los alumnos deben caminar hasta los baños y el patio de recreo.
- La basura personal debe desecharse antes de que el alumno salga del comedor.
- Los alumnos compartirán la responsabilidad durante todo el año de limpiar mesas, sillas y pisos al final de su periodo de almuerzo.

### **Reglas del recreo y patio de recreo**

- El patio de recreo está prohibido para los alumnos de Odyssey a menos que sea supervisado por un miembro del personal de Odyssey.
- No se permite el mal uso del equipo. Todo equipo debe usar solo para lo previsto.
- Los alumnos deben asegurarse de que las áreas alrededor de todo el equipo estén libres de otras personas antes de su uso.
- Si un alumno no está a la vista de un adulto supervisor, ese alumno está en un área prohibida.
- No comer / beber en el patio de recreo, a menos que el personal haya designado un almuerzo o merienda afuera.
- No arrojar nieve.
- Cualquier lesión durante los juegos resulta en el final inmediato de la actividad hasta que se ayude al alumno.
- Cualquier conflicto durante un juego / actividad resultará en el final inmediato de la actividad hasta que se logre un acuerdo.
- Los alumnos deben estar afuera durante el recreo del almuerzo y solo pueden estar en el edificio si tienen un pase de un maestro para usar el baño o tomar una bebida. Si los alumnos deben regresar al salón de clases para trabajar en lugar de ir al recreo, deben proporcionar una

nota de su maestro al personal que supervisa el comedor. No se les dará permiso a los alumnos para regresar al salón de clases para obtener suéteres o chaquetas antes de salir al recreo del almuerzo.

#### **Uso de los copiadores por los alumnos**

Con permiso / nota de su maestro, los alumnos pueden traer materiales a la oficina para ser copiados.

#### **Uso del lounge por los alumnos**

El lounge de staff es para el uso exclusivo de los maestros, el personal y los padres / guardianes que trabajan en proyectos relacionados con la escuela. No se permite a los alumnos en el salón del personal a menos que estén bajo la supervisión directa de un adulto con un propósito explícito.

#### **Política de teléfonos**

Para limitar las interrupciones en el salón de clases, no se llamará a los alumnos al teléfono excepto en casos de emergencia.

Los alumnos **no pueden** usar el teléfono en la oficina sin el permiso de su maestro. **NI PUEDEN USAR EL TELÉFONO DEL AULA SIN PERMISO.**

#### **Estandares de conducto de los alumnos**

La misión, visión y "salsa especial" de Odyssey describen nuestro compromiso con el crew y la comunidad en la que "nos esforzamos por una cultura de confianza y toma de riesgos". Para crear una cultura de confianza, debemos trabajar para crear un entorno de respeto mutuo y cortesía. Esto requiere que nos tomemos tiempo como comunidad escolar (personal, familias, alumnos, comunidad en general) para construir y mantener estructuras, tradiciones y rituales para asegurarnos de que estos ámbitos de la escuela sean positivos. No hay atajos para construir y mantener una comunidad escolar de cortesía y amabilidad, integridad y responsabilidad. Es fundamental ser estricto con las cuestiones de carácter y entorno físico. Pero las reglas estrictas por sí solas no son la respuesta: mantienen el orden, pero no garantizan que los niños se traten bien o se sientan bien consigo mismos. Lo que se necesita es una comunidad escolar que no solo exija lo mejor de sus alumnos en términos de carácter, sino que modele ese carácter a través del tono, las rutinas y las prácticas escolares. Este trabajo no se puede realizar con poco esfuerzo, al margen de la jornada escolar. En Odyssey School of Denver, estos esfuerzos se consideran una prioridad primaria y explícita y un compromiso de tiempo, todo el día, todos los días.

#### **Celulares**

- Odyssey no se hace responsable por equipos electrónicos perdidos o dañados. Los alumnos traen estos dispositivos a la escuela como una opción personal. Debido a la

naturaleza del aumento de la tecnología y las capacidades actuales de los dispositivos que se utilizan de múltiples formas, hay algunas reglas que deben seguirse:

- El uso de celulares o dispositivos portátiles distrae a los alumnos e interrumpe el entorno de aprendizaje de Odyssey. Los celulares y dispositivos portátiles deben guardarse en los lockers en todo momento, en modo silencioso. Está prohibido llevar y usar celulares o dispositivos de mano durante el día escolar. Los celulares nunca deben verse ni escucharse en el aula, los pasillos o los baños. Si un alumno necesita revisar un mensaje, puede pedirle permiso a un maestro para recuperar el teléfono y revisar el mensaje en la oficina principal. Todos los celulares y dispositivos portátiles que se vean o escuchen durante el día escolar (8:15 a 3:15) serán confiscados y retenidos en la oficina principal hasta que los recoja un padre o guardián.
- Si un padre o cuidador necesita comunicarse con un alumno, debe comunicarse con la oficina principal, donde se transmitirá el mensaje. Es perjudicial para nuestro entorno de aprendizaje que los alumnos revisen sus teléfonos celulares para ver si hay mensajes durante el día escolar.
- Odyssey no se hace responsable por la pérdida o robo de cualquier artículo confiscado.
- Los alumnos que no cumplan con la solicitud de un maestro con respecto a cualquier dispositivo electrónico deberán seguir la escala disciplinaria por mala conducta que interrumpa el entorno escolar, lo que incluye notificación a los padres, derivación y / o suspensión.
- Durante los períodos de prueba del distrito, estatal o nacional, no se permiten dispositivos electrónicos en el entorno de prueba. Los dispositivos electrónicos están sujetos a revisión por parte del personal de la escuela o del distrito y los dispositivos pueden ser confiscados y enviados a la autoridad examinadora para un examen más detenido.

#### **Ambiente social positivo**

- Se espera que los alumnos mantengan un entorno social inclusivo durante todo el día. Tanto las demostraciones públicas excesivas de afecto como el acoso social tienen un impacto negativo un estado de ánimo de inclusión social y no son comportamientos aceptables en la escuela.
- Se espera que los alumnos sean respetuosos de la propiedad de los demás y de la propiedad escolar. Cualquier propiedad perdida debe entregarse a la oficina principal. El robo y el vandalismo (grafiti, desfigurar la propiedad escolar) son delitos graves. La manipulación de archivos de computadora de la escuela o datos computarizados puede interpretarse como vandalismo o robo.
- Se espera que los alumnos dejen el salón de clases limpio y recojan los desechos de ellos mismos y / o de otros. Se espera que todos los alumnos participen en una limpieza al final del día según lo solicitado o asignado.
- El lenguaje grosero no es aceptable.
- No se permiten peleas físicas, reales o lúdicas.
- **El bullying es un problema grave y no se tolerará.** El comportamiento de bullying puede incluir lo siguiente cuando implica un desequilibrio de poder, se repite con el tiempo y es intencional.
  - Abuso físico o golpes
  - Abuso verbal o insultos
  - Robo o falta de respeto a la propiedad

- o Insultos, amenazas verbales o intimidación maliciosos o hirientes
- o Incitación o conseguir que otra persona realice alguna de las acciones mencionadas anteriormente.
- o Acoso, definido como atención repetida, no deseada e irrespetuosa y / o cualquier comportamiento que tenga la intención o el efecto de dañar o intimidar a otros. Esto incluye publicaciones en redes sociales y otras formas de comunicación que son de naturaleza acosadora.

#### **Propiedad personal**

- Toda la propiedad personal traída a la escuela se lleva a riesgo del propietario. Odyssey School of Denver no puede asumir responsabilidad por ninguna propiedad perteneciente a los alumnos.
- Los objetos que distraigan o inapropiados se le quitarán al alumno y se devolverán al final del día. Las infracciones repetidas requerirán una conferencia con los padres.
- Los alumnos no deben traer grandes sumas de dinero a la escuela. Si es necesario traer una gran suma de dinero, ese dinero debe llevarse a la oficina.

#### **Patines, Patinetas, Bicicletas, Scooters**

Odyssey celebra a los alumnos que vienen por estos medios a la escuela. Todos alumnos deben llevar cascos mientras montan o patinan en la propiedad de Odyssey. Los alumnos que no llevan casco tendrán que caminar con su "vehículo".

#### **Política de drogas y alcohol**

El uso de sustancias que alteran la conciencia es un obstáculo para el desarrollo saludable de los adultos jóvenes y altera la cultura de confianza cultivada entre alumnos, maestros y padres. Mientras los alumnos están inscritos en Odyssey, el uso, posesión o venta / distribución de drogas, alcohol y tabaco está prohibido en la escuela y en funciones escolares. Cualquier violación de esta política es motivo de suspensión inmediata y posible expulsión. El compartir medicamentos se considera una violación de esta política.

Las inquietudes o incidentes con respecto al uso de drogas y / o alcohol por parte de los alumnos se revisarán individualmente, involucrarán a los profesionales cuando sea necesario e incluirán un diálogo abierto y honesto con los alumnos, padres / guardianes y miembros de la facultad para desarrollar un plan de acción.

Si un alumno presenta dificultades relacionadas con el uso de drogas o alcohol o preocupaciones sobre otro alumno, el staff se compromete a ayudar. Fomentamos que los alumnos a reconocer las diferentes fuentes de apoyo y remediación disponibles para ellos en la escuela y de profesionales externos.

Odyssey se reserva el derecho de iniciar un proceso de expulsión en respuesta a una violación de las reglas sobre drogas o alcohol.

## Política de uso estudiantil del internet

- Las computadoras de la escuela pueden usarse con el permiso de los maestros. Se espera que los alumnos cumplan con las reglas de etiqueta de Internet generalmente aceptadas para ser ciudadanos digitales éticos. Odyssey se exime de toda responsabilidad por el contenido del material al que un alumno puede acceder en Internet, por cualquier daño sufrido en el curso o como resultado del uso de Internet de un alumno y por cualquier otra consecuencia del uso de Internet de un alumno.
- Todos los padres / guardianes deben firmar un Acuerdo de uso aceptable que rige el uso de la computadora en Odyssey. El incumplimiento de cualquiera o todos los requisitos de la política puede resultar en la pérdida de cualquiera o todos los privilegios de uso de la computadora.
- Odyssey no buscará la página personal o el sitio web de ningún alumno, a menos que exista un motivo de preocupación y / o seguridad. La escuela desaconseja enfáticamente que los padres permitan que los alumnos usen Facebook, Snapchat, Instagram y cualquier otro tipo de sitio de redes sociales con una supervisión mínima.

## Denver Public Schools política y procedimiento de disciplina – JK-R

### Anexo B

#### Denver Public Schools matriz de disciplina

Escola disciplinaria Infraacción:	Referencia	Recomendación Para expulsión	Remisión de la escuela
<b>Tipo cinco</b>			
Robo	N/A	Obligatorias	Remisión obligatoria a las autoridades <sup>5</sup>
Asalto de primero o Segundo grado, asalto sexual	N/A	Obligatorias	Remisión obligatoria a las autoridades <sup>5</sup>
Venta o distribución de, o intención de vender, Drogas no autorizadas o sustancias controladas	N/A	Obligatorias	Remisión obligatoria a las autoridades <sup>5</sup>
Llevar, traer, usar, poseer una navaja o arma peligrosa.	N/A	Obligatorias	Remisión obligatoria a las autoridades <sup>5</sup>
<b>Tipo cuatro</b>			
Incendio intencional	Nivel F	Opcional	Remisión obligatoria a las autoridades y los bomberos <sup>5</sup>
Pelear: nivel II (incluye incidentes con lesiones importantes, pero que no llegan al nivel de infracciones de tipo cinco de "agresión física de 1.er o 2.o grado")	Nivel F	Opcional	Remisión obligatoria a seguridad y protección <sup>5</sup>
Destrucción o robo de la propiedad escolar, incluyendo grafitos (por más de \$5000)	Nivel F	Opcional	Remisión opcional a las autoridades <sup>5</sup>
Robo a otra persona (por más de \$5000)	Nivel F	Opcional	N/A <sup>10</sup>
Poseción de un explosivo (que no sea un fuego artificial o petardo) que comprometa seriamente el bienestar o la seguridad de otros alumnos o del personal de la escuela	Nivel F	Opcional	Remisión obligatoria a las autoridades <sup>5</sup>
Causar intencionalmente daño a la propiedad de un empleado escolar	Nivel F	Opcional	Remisión obligatoria a las autoridades <sup>5</sup>
Agresión física, acoso o acusaciones falsas de abuso hechas en contra de un empleado escolar	Nivel F	Opcional	Remisión obligatoria a las autoridades <sup>5</sup>
Actividades de iniciación (novatadas) (p.ej., actividad física prolongada forzada, consumo excesivo forzado de cualquier substancia, privación prolongada del sueño, alimentos o bebidas, o cualquier otro comportamiento que ponga en peligro de manera imprudente la salud o la seguridad de alguna persona con el propósito de iniciarla dentro de algún grupo de alumnos)	Nivel F	Opcional	Remisión opcional a las autoridades <sup>5</sup>
Abuso infantil	Nivel F	Opcional	Remisión obligatoria a las autoridades o el departamento de servicios humanos <sup>11</sup>
Comportamiento sexual ilícito y/o contacto sexual ilícito y/o exhibicionismo obsceno	Nivel F	Opcional	Remisión obligatoria a las autoridades o el departamento de servicios humanos <sup>11</sup>
Ser espectador de intimidación o represalias	Nivel F	Opcional	Remisión obligatoria a las autoridades <sup>5</sup>
Otro comportamiento estudiantil que presente un daño activo o continuo al bienestar o a la seguridad de los ocupantes de la escuela	Nivel F	Opcional	Remisión obligatoria a las autoridades <sup>5</sup>

Falta de disciplina habitual	Nivel F	Opcional	N/A <sup>10</sup>
Infraacciones recurrentes de tipo tres	Nivel F	Opcional	Remisión opcional a las autoridades
<b>Tipo tres</b>			
Intimidación o acoso escolar: nivel II (p. ej., actos físicos de agresión o intimidación y repetición de la conducta de nivel I) - consultar la norma JCDE	Nivel E	No	N/A <sup>10</sup>
Acoso por motivo de raza, origen étnico, orientación o identidad sexual, discapacidad o religión: nivel II (p. ej., actos de acoso físico y repetición de la conducta de nivel I) - consultar la norma JBBA	Nivel E	No	N/A <sup>10</sup>
Acoso sexual: nivel II (p. ej., actos de acoso físico y repetición de la conducta de nivel I) Consultar normas JBB.	Nivel E	No	Remisión obligatoria al oficial de Título IX
Pelear: nivel I (puede incluir incidentes que resulten en lesiones menores como cortaduras, rasguños y sangrado de la nariz)	Nivel E	No	N/A <sup>10</sup>
Estar bajo la influencia de drogas o alcohol - consultar las normas JCH, JICH-R	Nivel E	No	N/A <sup>10</sup>
Poseción de alcohol o drogas no autorizadas (pero legales)	Nivel E	No	N/A <sup>10</sup>
Poseción de drogas ilícitas	Nivel E	No	Remisión obligatoria a las autoridades
Destrucción o robo de la propiedad escolar, incluyendo grafitos (\$500 a \$5000)	Nivel E	No	Remisión opcional a las autoridades
Robo a otra persona (\$500 a \$5000)	Nivel E	No	N/A <sup>10</sup>
Otra conducta inapropiada en la escuela que interrumpa considerablemente el ambiente escolar	Nivel E	No	N/A <sup>10</sup>
Infraacciones recurrentes de tipo dos	Nivel E	No	N/A <sup>10</sup>
<b>Tipo dos</b>			
Activación falsa de la alarma de incendios	Nivel D	No	Remisión obligatoria a los bomberos
Poseción de fuegos artificiales/petardos	Nivel D	No	N/A <sup>10</sup>
Intimidación o acoso escolar: nivel I (p. ej., agresión o intimidación verbal y por escrito) - consultar la norma JCDE	Nivel D	No	N/A <sup>10</sup>
Acoso por motivo de raza, origen étnico, orientación o identidad sexual, discapacidad o religión: nivel I (p. ej., acoso verbal y por escrito) - consultar la norma JBBA	Nivel D	No	N/A <sup>10</sup>
Acoso sexual: nivel I (p. ej., acoso verbal y por escrito) Consultar política JBB	Nivel D	No	Remisión obligatoria al oficial de Título IX
Contacto físico consentido pero inapropiado	Nivel D	No	N/A <sup>10</sup>
Destrucción o robo de la propiedad escolar, incluyendo grafitos (datos menores de \$500)	Nivel D	No	N/A <sup>10</sup>
Resistencia o desobediencia grave a la autoridad	Nivel D	No	N/A <sup>10</sup>
Entrada ilícita	Nivel D	No	N/A <sup>9</sup>
Robo a otra persona (por menos de \$500)	Nivel D	No	N/A <sup>10</sup>
Otra conducta inapropiada en la escuela que interrumpa el ambiente escolar	Nivel D	No	N/A <sup>10</sup>
Infraacciones recurrentes de tipo uno (después de pasar por el nivel A al C de la escala de disciplina - consultar la sección 3-2 de esta norma)	Nivel D	No	N/A <sup>10</sup>
<b>Tipo uno</b>			
Interrupciones en el salón de clases	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Impuntualidades excesivas	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Fastidiar, molestar o distraer a otros alumnos	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Uso de malas palabras o vulgaridades	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Transgresión del código de vestimenta - consultar la norma JCA	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Interrupción menor de las actividades escolares	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Desafío o desobediencia menor a la autoridad (p. ej., no seguir las instrucciones a propósito)	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Insultos verbales o humillaciones	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Uso de teléfonos celulares, videojuegos y otros aparatos electrónicos similares a horas no permitidas	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Daños o destrozos menores a la propiedad escolar	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Infraacciones relacionadas con el tabaco - consultar la norma JCG	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Uso no autorizado del equipo de la escuela	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Apuestas	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Agresión física leve a otro alumno (p. ej., empujar, aventar)	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Deshonestidad académica	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>
Otros actos menores de mala conducta en la escuela	Niveles A-C	No	N/A <sup>10</sup>

1 Tenga en cuenta que esta hoja es simplemente un resumen de la Sección Tres de la Política JK-R. Consulte la política completa para obtener más detalles.

2 Las actividades relacionadas con pandillas en la escuela están cubiertas por las ofensas enumeradas en el Tipo Uno al Tipo Cinco.

3 La "interrupción habitual" no es una infracción independiente, sino que se refiere a una clasificación según la ley estatal en la que la mala conducta persistente en cualquier nivel puede resultar en que el alumno sea declarado "habitualmente perturbador", por lo que se recomendará la expulsión del alumno. Consulte la Sección 4-2 de la Política JK-R para obtener más información.

4 Para estos delitos, los incidentes deben resolverse sin la participación de las fuerzas del orden siempre que sea posible. Consulte la Sección 7-3 de la Política JK-R para obtener más información.

5 Esta consecuencia es requerida por la ley estatal.

6 Las infracciones de tipo uno recurrentes pueden eventualmente pasar al tipo dos y al tipo tres, pero nunca resultarán en una remisión a la policía.

7 Para las infracciones de Tipo Cuatro, si ha habido una recomendación de expulsión o una solicitud de extensión del período de suspensión hecha al Superintendente o su designado a través de la Sección 6-6 de esta Política, el director tiene la opción de extender el máximo de tres -Días de suspensión fuera de la escuela disponible bajo la Sección 3-1 por hasta dos días, por un total de cinco días, si se considera necesario para la seguridad de la escuela. Consulte la Sección 6-4.

8 Para las infracciones de Tipo Tres, si la presencia del alumno en la escuela presenta un peligro o una interrupción grave para la escuela y sus ocupantes, o si se necesita tiempo adicional para investigar más el incidente, el director tiene la opción de extender el máximo de un día fuera de la escuela. -Suspensión escolar disponible bajo la Sección 3-1 por hasta dos días, por un total de tres días. Consulte la Sección 6-4.

9 Si, después de que se le pide que abandone el campus de la escuela, el alumno se niega, entonces se puede notificar a la policía.



10 Tenga en cuenta que esta columna se refiere a las acciones disponibles para la escuela en respuesta a un incidente disciplinario y no aborda ni limita las opciones disponibles para las personas que pueden ser víctimas de actividades delictivas. Consulte la Sección 3-1 para obtener más información.  
11 Consulte la Política JLF, JLF-R y el Boletín del protocolo de abuso y negligencia infantil de DPS. Los infractores menores de 10 años son remitidos al Departamento de Servicios Humanos de Denver. Los infractores de 10 años de edad o más son remitidos a la policía.

## Anexo C Denver Public Schools Escala de disciplina

Niveles manejados por el administrador

Infraacciones tipo cuatro

Nivel F

1. Repita los pasos 1 a 3 del nivel D
2. Consulte y utilice la Guía de intervención para la intervención para el delito específico.
3. Involucrar al alumno en un enfoque restaurativo (según corresponda)
4. Construir e implementar un plan de comportamiento (alumnos de educación general) o una evaluación de comportamiento funcional / plan de intervención de comportamiento (alumnos con una discapacidad)
5. El líder del edificio puede otorgar de 0 a 3 días de suspensión dentro de la escuela (ISS) y / o de 0 a 3 días de suspensión fuera de la escuela (OSS) cuando existan preocupaciones de seguridad y se necesite tiempo de planificación para reintegrar al alumno al entorno de aprendizaje.
6. El líder del edificio puede solicitar la aprobación de una extensión a una suspensión fuera de la escuela y una solicitud de revisión para una posible audiencia de expulsión si el incidente justifica la solicitud.

Infraacciones tipo tres

Nivel E

7. Repita los pasos del 1 al 3 del nivel D
8. Consulte y utilice la Guía de intervención para la intervención para el delito específico.
9. Involucrar al alumno en un enfoque restaurativo (según corresponda)
10. Construir e implementar un plan de comportamiento (alumnos de educación general) o una evaluación de comportamiento funcional / plan de intervención de comportamiento (alumnos con una discapacidad)
11. El líder del edificio puede dar de 0 a 3 días de suspensión dentro de la escuela y / o de 0 a 1 día de suspensión fuera de la escuela cuando existan preocupaciones de seguridad y se necesite tiempo de planificación para reintegrar al alumno al entorno de aprendizaje (si se otorga un OSS, solo se puede administrar ISS de 0 a 1 día)
12. Infraacciones tipo dos

Nivel D

13. El maestro del salón de clases y / o el personal de apoyo le proporcionan documentación de la interacción y la intervención al Líder del edificio.
14. El alumno cuenta su versión de la historia.
15. Conferencias del líder del edificio con el padre / guardián
16. Consulte y utilice la Guía de intervención para la intervención para el delito específico.
17. Involucrar al alumno en un enfoque restaurativo (según corresponda)
18. Construir e implementar un plan de comportamiento (alumnos de educación general) o una evaluación de comportamiento funcional / plan de intervención de comportamiento (alumnos con una discapacidad)
19. El Líder del edificio puede dar una suspensión dentro de la escuela de 0 a 3 días cuando existan preocupaciones de seguridad y se necesite tiempo de planificación para reintegrar al alumno al entorno de aprendizaje.

Niveles manejados por el maestro de aula

Infraacciones tipo uno

Nivel C – Maestro, personal de apoyo, alumno, padre / guardián

20. El maestro o miembro designado del personal decide si solicitar el apoyo del psicólogo escolar, trabajador social escolar, enfermera escolar, consejero o cualquier otro miembro del personal de apoyo.
21. El maestro notifica a los padres / guardianes y los invita a una conferencia.
22. El alumno cuenta su versión de la historia.
23. Conferencias de maestros con otros miembros del personal según corresponda
24. Involucrar al alumno en un enfoque restaurativo (según corresponda)
25. Modificar o construir e implementar intervenciones según corresponda.
26. Documentar todas las interacciones y supervisar todas las intervenciones.

Nivel B – Maestro, personal de apoyo, alumno, padre / guardián

27. El alumno cuenta su versión de la historia.
28. El maestro notifica al padre / guardián
29. Involucrar al alumno en un enfoque restaurativo (según corresponda)

30. Modificar o construir e implementar intervenciones según corresponda.
31. Documentar todas las interacciones y monitorear todas las intervenciones.

Nivel A – Maestro, alumno

32. El alumno cuenta su versión de la historia
33. El maestro aconseja al alumno
34. Involucrar al alumno en un enfoque restaurativo (según corresponda)

## **Intervenciones y consecuencias**

### **1) General**

- a) Las políticas de disciplina escolar efectivas promueven respuestas disciplinarias que se abstienen de interrumpir la educación de un alumno en la medida de lo posible. Las escuelas deben minimizar el uso de suspensiones fuera de la escuela, recomendaciones de expulsión y remisiones a las fuerzas del orden, en la medida de lo posible, sin dejar de ser coherentes con los estatutos estatales, las ordenanzas locales y las leyes de informes obligatorios.

### **2) Consecuencias razonables**

- a) Las consecuencias deben ser razonables, justas, apropiadas para la edad y deben coincidir con la gravedad de la mala conducta del alumno, así como considerar el impacto en la víctima y / o la comunidad. Las consecuencias que se combinan con instrucción y orientación significativas (retroalimentación correctiva y re-enseñanza) ofrecen a los alumnos la oportunidad de aprender de sus errores y contribuir a la comunidad escolar, y es más probable que hagan que el alumno vuelva a participar en el aprendizaje.
- b) Cualquier uso de las consecuencias debe planearse cuidadosamente con resultados bien definidos para proporcionar el mayor beneficio. Las consecuencias positivas incluyen el reconocimiento sistemático del comportamiento apropiado y conducen a un aumento en ese comportamiento apropiado. Las consecuencias negativas están diseñadas para proporcionar retroalimentación al alumno de que su comportamiento es inaceptable y no debería ocurrir nuevamente.

### **3) Factores relevantes para la toma de decisiones disciplinarias**

- a) Al elegir las consecuencias por la mala conducta de los alumnos, los maestros, administradores y personal deben equilibrar las metas del Distrito de eliminar las interrupciones escolares y maximizar el tiempo de instrucción de los alumnos. Antes de disciplinar a los alumnos, se deben considerar los siguientes factores:
  - i) Edad, salud y discapacidad o estado de educación especial del alumno
  - ii) Idoneidad de la ubicación académica del alumno
  - iii) Conducta previa del alumno y registro de conducta.
  - iv) Actitud del alumno
  - v) Nivel de cooperación y participación de los padres / guardianes
  - vi) La voluntad del alumno de reparar el daño.
  - vii) Gravedad de la infracción y grado de daño causado
  - viii) Impacto del incidente en la comunidad escolar en general.

- b) La disponibilidad de programas de prevención e intervención que están diseñados para abordar la mala conducta de los alumnos también debe considerarse antes de disciplinar a los alumnos.

### **4) Intervenciones**

- a) Cuando ocurra una mala conducta, las escuelas investigarán las circunstancias y recopilarán hechos que ayudarán a determinar las intervenciones y consecuencias

- apropiadas para ese alumno, con énfasis en corregir la mala conducta del alumno a través de recursos escolares al nivel más bajo posible. Las intervenciones deben brindar a los alumnos la oportunidad de aprender de sus errores y volver a involucrar al alumno en el aprendizaje. Todas las intervenciones deben equilibrar las necesidades del alumno, las necesidades de aquellos directamente afectados por el comportamiento y las necesidades de la comunidad escolar en general.
- b) Hay tres tipos de estrategias de intervención que están disponibles para maestros y administradores: administrativas, restaurativas y basadas en habilidades / terapéuticas.
- i) Las estrategias administrativas son intervenciones estatutarias, basadas en reglas o contractuales realizadas "al delincuente", tales como:
    - A. Retirada del aula
    - B. Detención
    - C. Suspensión
    - D. Expulsión
  - ii) Las estrategias restaurativas son intervenciones de resolución de problemas realizadas "con" el delincuente. La justicia los impulsa tanto como sea posible y se enfoca en el daño causado y cómo será reparado. Una estrategia exitosa de justicia restaurativa puede utilizar la colaboración en intervenciones con agencias y profesionales aliados. Se realizará una evaluación del incidente / conducta, y la escuela o el Distrito determinarán si es apropiada una reunión cara a cara con todas las partes. Los ejemplos pueden incluir:
    - A. Conferencia de grupo familiar
    - B. Mediación víctima-infractor
    - C. Círculos de paz en el aula
    - D. Reparación de daño.
  - iii) Las Estrategias Terapéuticas / de Recursos son realizadas "por" el ofensor y requieren un cambio de comportamiento motivacional intrínseco. Tales intervenciones incluyen:
    - A. Consejería de salud mental
    - B. Clases de manejo de la ira
    - C. Mentoría informal y coaching conductual.
  - iv) Los maestros y administradores deben considerar el uso de diferentes tipos de estrategias, o múltiples estrategias simultáneamente, para lidiar con la mala conducta, especialmente por la segunda o tercera ofensa. Por ejemplo, de conformidad con esta Política, los tres tipos de intervenciones se pueden utilizar de las siguientes formas:
    - v) Independientemente (por ejemplo, 1 día de detención después de la escuela)
    - vi) Como alternativas entre sí (por ejemplo, elección de mediación o suspensión de 1 día)
    - vii) Conjuntamente entre sí (p. ej., suspensión de 2 días en la escuela junto con clases de manejo de la ira y mediación)
  - viii) Las intervenciones pueden variar desde recordatorios, redirecciones, conferencias entre alumnos y maestros hasta remoción del salón de clases,

contratos de conducta, suspensiones, recomendaciones para la expulsión y / o remisión a la policía.

## **Política JFK- DISCIPLINA DE ALUMNOS CON DISCAPACIDADES**

### Disciplina de alumnos con discapacidades

Salvo lo expuesto en esta política y en las leyes federales y estatales, los alumnos con discapacidades estarán sujetos al código de conducta y disciplina del distrito escolar y sus políticas y procedimientos que rigen la disciplina de los alumnos. El personal de la escuela puede sacar a un alumno con una discapacidad que viole un código de conducta estudiantil de su ubicación actual a un entorno educativo alternativo provisional apropiado, otro entorno o suspensión, por no más de 10 días escolares consecutivos, y para retiros adicionales de no más de 10 días escolares consecutivos en ese mismo año escolar por incidentes separados de mala conducta siempre y cuando esos retiros no constituyan un cambio de ubicación.

### Definiciones

- 1) Alumnos con discapacidades. Los alumnos con discapacidades incluirán a aquellos alumnos identificados como tales bajo la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades (IDEA '04) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada (Sección 504), o mediante el proceso establecido por el Distrito Escolar. Un alumno puede hacer valer las protecciones por discapacidad bajo IDEA '04 si se puede establecer que antes de participar en la mala conducta que conduce a la disciplina propuesta:
  - a) Un padre del alumno ha expresado su preocupación por escrito al personal de supervisión o administrativo del Distrito Escolar, o al maestro del alumno, de que el alumno necesita servicios de educación especial; o
  - b) El padre del alumno solicitó una evaluación del alumno para determinar la elegibilidad para los servicios de educación especial; o
  - c) Un maestro del alumno u otro personal del Distrito Escolar ha expresado específicamente su preocupación sobre un patrón de comportamiento demostrado por el alumno directamente al director de educación especial u otro personal de supervisión (de acuerdo con la búsqueda de niños establecida del Distrito Escolar o educación especial sistema de referencia).
    - i) i) Excepción: un alumno no puede hacer valer ninguna de las protecciones definidas en esta política:
      - (1) Si un alumno ha sido evaluado y se determina que no tiene una discapacidad, o si se ha determinado que una evaluación no era necesaria, y si los padres del

alumno han recibido notificación de la determinación de elegibilidad o la determinación de no hacerlo. evaluar.

(2) El padre o madre no ha permitido que el alumno sea evaluado para educación especial.

(3) Se determinó que el alumno es eligible para educación especial pero el padre o madre rechazó estos servicios.

- 2) Suspensión. Para los propósitos de esta política, una suspensión significará una remoción única de no más de diez (10) días escolares consecutivos. Las suspensiones incluyen cualquier retiro del programa educativo habitual de un alumno durante una parte del día escolar.
- 3) Suspensión dentro de la escuela. Para los propósitos de esta política, una suspensión dentro de la escuela se documentará como una acción disciplinaria, pero no contará para el total acumulativo de 10 días de retiro a corto plazo siempre que el alumno tenga la oportunidad de progresar en el plan de estudios de educación general. Continuar recibiendo servicios de educación especial y participar con compañeros sin discapacidades en la misma medida que en la ubicación actual.
- 4) Expulsión: Para los propósitos de esta política, una expulsión significará un procedimiento disciplinario realizado de acuerdo con la ley estatal para determinar la consecuencia apropiada para la conducta del alumno, que puede incluir la remoción del programa educativo habitual del alumno por más de 10 días consecutivos, siempre que la conducta del alumno no se considere una manifestación de su discapacidad.
- 5) Cambio de ubicación: Para los propósitos de esta política, un cambio de ubicación significará la remoción de un alumno con una discapacidad de la ubicación educativa actual del alumno si:
  - a) La remoción es por más de 10 días escolares consecutivos; o
  - b) El alumno ha sido sometido a una serie de retiros que constituyen un patrón. Para determinar si existe un patrón, se tienen en cuenta los siguientes factores:
    - c) La serie de retiros totaliza más de 10 días escolares en un año escolar;
    - d) El comportamiento del alumno que resultó en los retiros es sustancialmente similar en cada caso; y
    - e) La duración de cada remoción, la cantidad total de tiempo que el alumno ha sido removido y la proximidad de las remociones entre sí.
- 6) c) El Distrito determinará caso por caso si un patrón de remociones constituye un cambio de ubicación. Entorno educativo alternativo interino (IAES en inglés): un alumno puede ser trasladado a un IAES según lo determine el equipo del IEP durante 45 días escolares sin

importar si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del alumno si el alumno:

- a) Lleva o posee un arma en la escuela, en los terrenos de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de la agencia de educación local o estatal;
- b) Posee o usa a sabiendas drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela, en los terrenos de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de la agencia de educación local o estatal; o
- c) Inflige una lesión corporal grave a otra persona mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de la agencia de educación local o estatal. Una lesión corporal grave se define como una lesión que resulta en un riesgo sustancial de muerte, dolor físico extremo, desfiguración prolongada o evidente, pérdida prolongada o deterioro del funcionamiento de un miembro del cuerpo, un órgano o una facultad mental.

#### Suspensiones

1) Las suspensiones de un alumno con una discapacidad se pueden realizar de la misma manera y por las mismas razones que para un alumno sin una discapacidad por un período que no exceda los 10 días consecutivos.

2) Un alumno puede ser suspendido por más de un incidente de mala conducta en un año escolar si cada retiro no excede los 10 días escolares y acumulativamente no constituye un patrón. Los administradores del edificio, en consulta con el administrador de casos de educación especial del alumno, determinarán si se produce un cambio de ubicación.

3) Las suspensiones de alumnos con discapacidades que excedan los 10 días escolares consecutivos o los retiros por incidentes separados de mala conducta que resulten en un cambio de ubicación requerirán una revisión de determinación de manifestación. Además, se les notificará a los padres sobre la acción disciplinaria que se llevará a cabo y las garantías procesales.

4) Después de que un alumno con una discapacidad haya sido retirado de su ubicación actual durante 10 días escolares en el mismo año escolar, el personal escolar, en consulta con el administrador del caso de educación especial del alumno, determinará hasta qué punto se necesitan los servicios, por lo que como para permitir que el alumno continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno, y para progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP del alumno.

#### Expulsiones

1) Si se está considerando una expulsión para un alumno con una discapacidad:

- a) Los padres serán notificados de la decisión de tomar esta acción y de las garantías procesales otorgadas por la ley a más tardar en la fecha en que se tome esta decisión; y

b) Inmediatamente, si es posible, pero a más tardar diez (10) días escolares después de la suspensión del alumno, el equipo del IEP y otro personal calificado del Distrito revisarán la relación directa entre la discapacidad del alumno y su conducta en una revisión de determinación de manifestación.

#### Revisión de la determinación de manifestación

1) En la Revisión de la determinación de manifestación, el director / designado, los padres y los miembros relevantes del equipo del IEP (según lo determinen los padres y el Distrito) deberán revisar:

- a) toda la información relevante en el expediente del alumno,
- b) el IEP del alumno,
- c) cualquier observación del maestro, y
- d) cualquier información relevante proporcionada por los padres.

2) El equipo debe determinar si:

a) La conducta en cuestión fue el resultado directo de que la escuela no proporcionó los servicios de educación especial, ayudas y servicios suplementarios, estrategias de intervención de comportamiento y / o colocación requeridas por el IEP del alumno; o

b) La conducta en cuestión fue causada por o tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad.

La conducta no es una manifestación de la discapacidad del alumno si el equipo del IEP determina que no se cumplieron las condiciones en 1 y 2. Si se determina que el comportamiento que dio lugar a la violación del código escolar no es una manifestación de la discapacidad del alumno, los funcionarios escolares pueden aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes al alumno de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos aplicados a alumnos sin discapacidades. Sin embargo, el alumno continuará recibiendo servicios educativos, a fin de permitirle continuar participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno, y progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP del alumno, según lo determinado por el Equipo IEP.

La conducta es una manifestación de la discapacidad del alumno si el equipo del IEP determina que se cumplió una condición en el punto 1 o 2. Si el equipo del IEP determina que se cumplió la condición descrita en el punto 1 de esta sección, la escuela debe tomar medidas inmediatas para remediar esas deficiencias. Si se determina que el comportamiento que dio lugar a la violación del código escolar es una manifestación de la discapacidad del alumno, la escuela debe devolver al alumno a su entorno educativo actual a menos que:

- i) El padre / guardián y el distrito acuerdan un cambio de ubicación; o

ii) El Distrito obtiene un cambio de ubicación según lo dispone la ley; o

iii) El alumno ha sido colocado en un entorno educativo alternativo provisional, como se describe a continuación.

El alumno recibirá, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento y servicios y modificaciones de intervención del comportamiento que están diseñados para abordar la violación del comportamiento para que no se repita. Si se completó una evaluación de comportamiento funcional y se desarrolló un plan antes de la mala conducta, se revisará y modificará, según corresponda, para abordar el comportamiento en cuestión.

#### Entorno educativo alternativo provisional

El personal de la escuela puede trasladar a un alumno a un entorno educativo alternativo provisional por no más de 45 días escolares sin importar si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del alumno, por las violaciones descritas en la Sección I (F) de esta política. El equipo del IEP determinará el entorno y los servicios que se proporcionarán para permitir que el alumno continúe participando en el plan de estudios de educación general y progrese hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP del alumno.

#### Alumnos identificados como discapacitados bajo la sección 504

Lo siguiente se aplicará a los alumnos que no califican como "alumnos con una discapacidad" para los propósitos de IDEA '04, pero que sí califican como "alumnos con una discapacidad" para los propósitos de la Sección 504. Si el Equipo 504 determina que la conducta no es una manifestación de la discapacidad del alumno, los funcionarios escolares pueden aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes al alumno de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos se aplicarían a los alumnos sin discapacidades, incluida la suspensión y expulsión, si corresponde. Además, se proporcionará programación educativa en la medida en que dicha programación educativa se brinde a alumnos sin discapacidades y no esté sujeta a la aprobación del Equipo de la Sección 504.

#### **Búsqueda e incautación**

Para mantener el orden y la disciplina en la escuela y para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los alumnos y el personal de la escuela, hay ocasiones en las que las búsquedas pueden considerarse necesarias. Las autoridades escolares pueden registrar la persona y / o propiedad personal, teléfono celular, área de escritorio, área de almacenamiento, mochila o automóvil de los padres / guardianes de un alumno siempre que una autoridad escolar tenga una sospecha razonable para creer que un alumno está en posesión de materiales ilegales o no autorizados.



Todo lo que se encuentre en el curso de una búsqueda puede usarse como evidencia en contra del alumno. La evidencia puede ser:

1. Incautado y admitido como evidencia en cualquier suspensión o recomendación para el procedimiento de expulsión.
2. Devuelto al padre o guardián del alumno.
3. Destruído, si no tiene un valor significativo.
4. Entregado a un oficial de la ley.

### **Castigo corporal / restricción física**

El castigo corporal se define como una acción tomada por los empleados de la escuela para azotar o manipular físicamente a un alumno de cualquier manera para infligir un castigo intencionalmente. Nadie en la escuela administrará castigos corporales a los alumnos. La restricción física es una intervención o fuerza física razonable y apropiada por parte de personal capacitado según sea necesario para los siguientes propósitos:

1. Para restringir a un alumno de un acto indebido
2. Para sofocar un disturbio que amenaza con causar daño físico a otros.
3. Para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos sobre un alumno o bajo el control de un alumno
4. Con fines de legítima defensa
5. Para la protección de personas o bienes
6. Para la preservación del orden

Cualquiera de estos actos no está en conflicto con la definición legal de abuso infantil y no se interpretará como un castigo corporal dentro del significado y la intención de esta política.

### **Derechos y responsabilidades de los alumnos**

El siguiente Código de Conducta delinea más claramente las reglas y regulaciones que ayudan a los miembros de la comunidad a adherirse a los valores de la escuela:

Cada alumno tiene la oportunidad y el derecho de usar la escuela como un medio para la superación personal y el crecimiento individual. Al hacerlo, se espera que se comporte de una manera compatible con la función de la escuela como centro educativo. Conducta que interrumpe o amenaza con interrumpir el funcionamiento de la escuela; que interfiera de alguna manera con los derechos públicos o privados de otros alumnos o ciudadanos; que amenace o ponga en peligro la salud o seguridad de cualquier persona; o que dañe la propiedad, no será tolerado y resultará en una acción disciplinaria.

Nuestro objetivo principal es el reconocimiento y la preservación adecuados de los derechos constitucionales de cada alumno de Odyssey y la concesión de tales derechos:

#### **1. Libertad de expresión**

Los alumnos pueden expresar libremente sus puntos de vista, siempre que no busquen coaccionar a otros para que se unan a su forma de expresión y siempre que no interrumpan sustancialmente las operaciones escolares, invadan los derechos de los demás, fomenten

actividades y / o participen el uso de drogas o alcohol, promueve el sexo o pone en peligro la salud y seguridad de otros alumnos o del personal escolar.

## **2. Apariencia personal**

Se impondrán restricciones sobre el peinado o la manera de vestir de un alumno cuando haya un "peligro claro y presente" para la salud y seguridad del alumno o cuando el comportamiento cause una interferencia con el trabajo o cree un desorden en el aula.

## **3. Derecho de petición**

Los alumnos siempre pueden presentar peticiones a la administración. La recolección de firmas en las peticiones se limita a antes y después del horario escolar y durante el tiempo libre, como el almuerzo y el recreo. Ningún alumno será sujeto a medidas disciplinarias por firmar una petición a la administración, asumiendo que la petición está libre de obscenidades, declaraciones difamatorias, ataque personal o defensa de una interrupción que represente una amenaza para el programa escolar regular, y que esté dentro de los límites de conducta razonable.

## **4. Propiedad de los alumnos**

El escritorio, el escritorio portátil, la mochila, el área de almacenamiento o la propiedad personal de un alumno pueden abrirse para inspección cuando exista una causa razonable para creer que se almacenan artículos prohibidos allí.

## **5. Derechos estudiantes de debido proceso**

Los alumnos tendrán medios claramente establecidos por los cuales el debido proceso administrativo está disponible para la protección de los derechos del individuo. Los procedimientos de debido proceso se ajustarán a los siguientes principios básicos:

- A. Deben ser justos
- B. Deben aplicarse por igual a todos
- C. Deben hacerse cumplir de manera justa, lo que implica:
  - 1. Notificación adecuada y oportuna con la oportunidad de preparar una defensa
  - 2. Una oportunidad de ser escuchado en un momento y forma razonables.
  - 3. El derecho a una audiencia pronta e imparcial sobre el fondo del caso
  - 4. El derecho a apelar la decisión

En los casos de suspensión o recomendación de expulsión de un alumno, se seguirán los procedimientos específicos del debido proceso de acuerdo con la política declarada de Odyssey School of Denver, la política de las Escuelas Públicas de Denver y la política actual del estado de Colorado.

## **6. Participación de alumnos en asuntos escolares**

Mientras estén en los terrenos de la escuela, en las instalaciones de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela (trabajo de campo y viajes prolongados), o cuando sean transportados en vehículos aprobados por la escuela, los alumnos cumplirán con las políticas y regulaciones de la escuela relacionadas con la conducta de los alumnos.

Los alumnos tendrán derecho a participar, según convenga a su edad y madurez, en los procesos de toma de decisiones, el gobierno estudiantil y las organizaciones estudiantiles. Tendrán los derechos constitucionales a la libertad de reunión y expresión y el derecho a poseer y distribuir literatura como se establece en las políticas escolares relacionadas con la organización y las publicaciones estudiantiles.

### 7. Responsabilidades comunitarias

Como parte de nuestro deseo de crear una cultura escolar más sólida, los alumnos compartirán la responsabilidad de mantener nuestra escuela limpia y presentable. En el comedor, los alumnos limpiarán las mesas, sillas y pisos al final de su período de almuerzo para preparar el comedor para el próximo grupo de alumnos.

### **Procedimientos de seguridad y protección**

#### **Simulacros de seguridad:**

Los simulacros de seguridad son obligatorios por ley y son una práctica importante en caso de una emergencia real. Los alumnos aprenden la ruta de evacuación establecida para cada habitación que ocupan. Se hacen cumplir las reglas de conducta durante estos simulacros de seguridad. Todos los ocupantes del edificio deben moverse en silencio y de manera ordenada a un área específica donde permanecerán hasta que se les indique que regresen al edificio. Todas las escuelas practican al menos un simulacro de incendio al mes, además de un simulacro de bloqueo, encierro y refugio en el lugar cada semestre. Consulte el sitio web de [Manejo de Crisis y Respuesta a Emergencias de DPS](#) para obtener una explicación completa de estos protocolos. Son los siguientes:

**Bloqueo:** Ocurre cuando la amenaza está lejos de la escuela; El perímetro está asegurado al traer a los alumnos y al personal adentro y cerrar las puertas. La administración de la escuela protege el edificio y protege de manera segura a todos los alumnos, el personal y los visitantes DENTRO del edificio de la escuela. El negocio es como de costumbre dentro de la escuela. Ninguna persona puede entrar o salir del edificio.

**Cierre de emergencia:** Ocurre cuando la amenaza está dentro o muy cerca de la escuela. Se apagan las luces, se cierran las puertas de los salones de clase, la gente se aleja de la vista, se queda en silencio y se pone a rodar. Los asuntos y actividades escolares cesan y no se permite que ninguna persona entre o salga del edificio.

**Evacuación:** Una evacuación ocurre para prevenir lesiones o daños debido a una situación peligrosa dentro de la escuela, como un incendio. Todos los alumnos y el personal saldrán de la escuela y se dirigirán a los lugares designados.

#### **Sitios de evacuación de Odyssey:**

Denver School for Performing Arts 7111 Montview Blvd. Denver, CO 80220 720-424-1700	McAuliffe International School 2540 Holly St. Denver, CO 80207 72-424-1540
---	--

Refugio en el lugar: este protocolo se implementa si hay una advertencia de clima severo como un tornado, vientos fuertes, etc. y una evacuación o salida temprana puede poner en peligro a los alumnos. El Departamento de Seguridad con la ayuda de agencias externas determinará si existe una amenaza. Los métodos de refugio incluyen agacharse, arrodillarse y permanecer en silencio.

Reunificación: este evento ocurrirá si los alumnos se han trasladado de Odyssey a la Escuela de Artes de Denver o la Escuela Internacional McAuliffe. Durante este proceso, los alumnos solo pueden ser entregados a un adulto que figura como contacto de emergencia en la escuela. Además, la persona que recoja a un alumno debe traer una identificación con fotografía emitida por el gobierno (licencias de conducir, identificación estatal, etc.)

#### EN EL CASO DE UNA EMERGENCIA ESCOLAR

- CHEQUEAR la página de DPS o redes sociales para información actualizada (<http://www.dpsk12.org>).
- NO IR a la escuela de su hijo. Esto creará una congestión del tráfico que obstaculizará los esfuerzos de los socorristas.
- NO LLAMAR a su hijo o a la escuela de su hijo. El exceso de llamadas obstaculizará el Sistema telefónico e interferir con las comunicaciones de la emergencia.

Siempre que la escuela o el distrito deba implementar un protocolo de seguridad, se le notificará mediante una llamada automática o un correo electrónico.

#### Manejo e información de COVID

Una de nuestras prioridades como escuela para el año escolar 2021-2022 es administrar la salud y seguridad de nuestros alumnos, personal y miembros de la comunidad. Planeamos reducir el riesgo de infección y transmisión de virus. Para hacer esto, debemos asegurarnos de que el 100% de nuestra comunidad siga nuestros protocolos de salud y seguridad. Después de todo, somos tripulación, no pasajeros.

Compartiremos información a medida que esté disponible con respecto a información actualizada sobre salud y seguridad de Odyssey.

## Apéndice de aprendizaje a distancia de Odyssey

### Una nota sobre el año escolar 2021-2022

El año escolar 2020-2021 fue un año diferente a cualquier otro y todavía hay muchas incógnitas en el año escolar 2021-2022. A medida que nuestro país continúa navegando por una pandemia global, la apariencia de la escuela puede fluctuar entre el aprendizaje remoto y los posibles modelos híbridos y presenciales.

La salud y la seguridad es nuestra principal prioridad mientras navegamos por posibles escenarios escolares este año. Esto incluye la seguridad física y mental de nuestros alumnos, familias y personal. También trabajamos para unificar nuestra comunidad a los apoyos socioemocionales y de salud mental a través de nuestro concepto y práctica de tripulación. Por último, nos damos cuenta de que la inequidad está incorporada en nuestro programa escolar. No es suficiente pensar en la equidad como simplemente promover el rendimiento académico de los alumnos de BIPOC. Examinaremos los sistemas, estructuras y procesos centrados en los blancos de nuestra escuela para ver cómo pueden volverse más equitativos, reflexionar sobre nuestro privilegio blanco, fragilidad y excepcionalismo, y comenzar el trabajo de verdadera alianza con el personal, los alumnos, las familias y la comunidad de BIPOC miembros.

Esta Política establece las expectativas de los alumnos y los padres / guardianes mientras los alumnos participan en el aprendizaje a distancia en Odyssey. "Aprendizaje remoto" significa instrucción en la que el alumno y el instructor se encuentran en ubicaciones diferentes. Esto puede incluir interactuar con un alumno a través del uso de computadoras, teléfonos y / u otra tecnología de comunicaciones para impartir instrucción, registrarse u otras comunicaciones entre el alumno, el maestro y otros empleados. El aprendizaje a distancia puede incluir: videoconferencia, correo electrónico, aula de Google, SeeSaw, recursos curriculares en línea, discusiones telefónicas y / u otros recursos según lo indique el maestro de su hijo.

### EXPECTATIVAS DE CALIFICACIÓN Y COMPROMISO DEL ALUMNO

1. CALIFICACIÓN: Los maestros proporcionarán asignaciones a los alumnos y se centrará en la retroalimentación cualitativa sobre cómo un alumno ha demostrado o no comprensión del aprendizaje crítico para el período de calificación. La retroalimentación se dará al menos una vez por semana. Los grados 6-8 también recibirán una indicación de crédito o ningún crédito obtenido por cada clase.

2. ASISTENCIA: Si el horario de iSchool remoto para el escenario remoto es aproximadamente de 8:30 am a 2:45 pm de lunes a jueves en K-5 y de 8:45 am a 3:00 pm en 6-8. Las horas de los viernes varían según el grado. Consulte la comunicación del maestro de su hijo con respecto a su horario exacto. En K-5, la asistencia de los alumnos se tomará una vez al día durante las reuniones de la tripulación. Si un alumno se marca ausente, pero se une a una clase más tarde en el día, la asistencia de ese alumno se corregirá y cambiará a presente. En 6-8, se tomará la asistencia de los alumnos para cada período de clase.

**3. TAREAS EN CASA Y TERMINACIÓN DE LAS TAREAS EN CLASE:** No se asignarán tareas adicionales porque todo el trabajo es "tarea en casa". Se espera que las asignaciones diarias del salón de clases se completen durante el tiempo de clase. Si un alumno no ha terminado una tarea, puede convertirse en trabajo para completar fuera de clase o durante el tiempo de aprendizaje asincrónico los viernes.

### **COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO Y EXPECTATIVAS DE LA SUPERVISIÓN DE LOS PADRES**

**1. SUPERVISIÓN DEL ALUMNO:** Los alumnos están bajo la supervisión y el control de sus padres / guardianes o un adulto responsable de su cuidado mientras el alumno participa en la instrucción de aprendizaje a distancia o en actividades relacionadas con la escuela. Odyssey no es responsable de la supervisión o el control de ningún alumno mientras el alumno esté participando en la instrucción de aprendizaje a distancia o en actividades relacionadas con la escuela. Se anima a los padres / guardianes a comunicarse con el maestro de su hijo si tienen alguna inquietud. Si hay otro proveedor de cuidado infantil o adulto que apoya a su hijo durante el aprendizaje remoto, proporcione el nombre de esa persona y su permiso para que el personal de Odyssey se comunique con esa persona con respecto al trabajo académico de su hijo. Debido a las pautas de FERPA, el personal de Odyssey solo puede comunicarse sobre cuestiones académicas con los padres / guardianes a menos que tengamos un permiso por escrito para hablar con otra persona.

**2. ÁREAS DE TRABAJO DEL ALUMNO:** En la mayor medida posible, las áreas de trabajo del alumno deben ser propicias para el aprendizaje, razonablemente silenciosas, libres de distracciones y cualquier material que viole la ley o la política de Odyssey, y deben ser supervisadas en todo momento por un padre / guardián o responsable. cuidador adulto.

a. Los alumnos deben tener todos los materiales y equipos (por ejemplo, tableta / computadora portátil, lápiz, papel, etc.) listos para su uso antes del inicio de cualquier instrucción de aprendizaje a distancia o actividad relacionada con la escuela.

b. Mantenga a todas las mascotas, hermanos que no participen en el aprendizaje, teléfonos celulares o dispositivos electrónicos personales lejos del área de aprendizaje.

c. Los alumnos deben cumplir de inmediato con cualquier solicitud del maestro para silenciar o reactivar el micrófono de su dispositivo o quitar un artículo, individuo o mascota de su área de trabajo.

D. Los alumnos deben desconectarse de la videollamada cuando el profesor finaliza la sesión.

E. Se distribuirán materiales de aprendizaje adicionales cada tres semanas, a partir del 21 de agosto. La información se distribuirá en la carpeta del jueves y los maestros detallarán quién y cuándo las familias pueden recoger los útiles.

**3. CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ALUMNOS:** Los alumnos deben vestirse de acuerdo con el código de vestimenta en nuestro Manual de la familia en todo momento durante la instrucción de aprendizaje a distancia y otras actividades virtuales relacionadas con la escuela que ocurren por video.

**4. AUSENCIAS:** Si el alumno no puede participar en ninguna actividad relacionada con la escuela por cualquier motivo, comuníquese con el maestro u otro miembro del personal de Odyssey con quien el alumno tenía programado reunirse lo antes posible por correo electrónico. Esto incluye servicios de educación especial o intervención.

**6. INICIO DE SESIÓN DE ALUMNOS / APOYO TÉCNICO PARA PADRES:** Los alumnos recibirán credenciales de inicio de sesión personales para instrucción de aprendizaje a distancia en línea / virtual, reuniones y actividades relacionadas con la escuela para su propio uso. Los alumnos no deben compartir su información de inicio de sesión con ninguna otra persona, excepto sus padres / guardianes o cuidadores adultos responsables, según sea necesario para que el padre / guardián o el cuidador adulto responsable ayude al alumno a solucionar problemas de inicio de sesión u otras dificultades técnicas. Un padre / guardián o un cuidador adulto responsable debe estar disponible para ayudar al alumno con cualquier proceso de inicio de sesión y resolución de problemas técnicos. Si un padre / guardián, cuidador adulto responsable o el alumno experimenta dificultades técnicas mientras participa en actividades relacionadas con la escuela, comuníquese con: [technology@odysseydenver.org](mailto:technology@odysseydenver.org).

**7. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LA INSTRUCCIÓN:** Los padres / guardianes y los cuidadores adultos responsables no deben interferir, interrumpir o participar directamente en las lecciones virtuales de aprendizaje a distancia a menos que lo solicite el maestro o sin el permiso del maestro. La instrucción de aprendizaje a distancia de Odyssey y otras actividades en línea o virtuales relacionadas con la escuela están pensadas para el uso de los alumnos y el personal de Odyssey. Los padres / guardianes y los cuidadores adultos responsables no pueden iniciar sesión o asistir a clases de aprendizaje a distancia en línea / virtual, reuniones u otras actividades relacionadas con la escuela a menos que lo solicite específicamente un maestro o un empleado o contratista de Odyssey.

**8. CONFIDENCIALIDAD:** No se espera privacidad en las aulas virtuales. Al iniciar sesión en cualquier actividad de aprendizaje virtual, los padres / alumnos reconocen que entienden que cualquier cosa que digan, escriban o hagan mientras están en video o audio pueden ser vistos por otros.

a. Los padres / guardianes y los cuidadores adultos responsables deben mantener una estricta confidencialidad de cualquier información que obtengan u observen con respecto a otros alumnos (por ejemplo, rendimiento académico, afecciones médicas, discapacidades, comportamiento, etc.) mientras supervisan la instrucción virtual o en línea de un alumno o las actividades relacionadas con la escuela.

b. Los alumnos, padres / guardianes, cuidadores adultos responsables y cualquier otra persona que pueda estar en o alrededor del área de trabajo de un alumno no tienen permitido fotografiar, grabar video o audio, o tomar capturas de pantalla de cualquier instrucción de aprendizaje a distancia u otra instrucción virtual, en línea o telefónica relacionada con la escuela. actividades sin el permiso expreso por escrito de Odyssey.

c. Odyssey puede grabar clases virtuales u otras actividades grupales de aprendizaje a distancia para que las usen otros alumnos que podrían beneficiarse de acceder a la instrucción en un momento posterior. No se registrarán los servicios de asesoramiento o educación especial proporcionados en una sesión de grupo. Las grabaciones se conservarán durante dos semanas y luego todas las grabaciones se destruirán a menos que se reciba una solicitud por escrito para guardar una grabación específica.

d. La identidad de todos los alumnos que participan en cualquier sesión de consejería de grupos pequeños con un empleado o contratista de Odyssey y otros alumnos y todas las declaraciones hechas o discusiones que ocurren durante dichas sesiones de consejería son confidenciales y no pueden ser reveladas a ninguna persona, a menos que sea requerido para la seguridad de un alumno.

f. Los maestros pueden grabar comunicaciones individuales de los alumnos, con el consentimiento del padre / guardián / alumno adulto. Las sesiones de consejería no se registrarán bajo ninguna circunstancia.

**9. POLÍTICA DE TECNOLOGÍA:** Los alumnos, padres / guardianes y cuidadores adultos responsables deben cumplir con la política de tecnología de Odyssey que figura en el Manual familiar.

a. La tecnología y el equipo de Odyssey incluyen, entre otros, el correo electrónico, los servidores, las cuentas y plataformas en línea de Odyssey, las computadoras, las computadoras portátiles, las tabletas u otro hardware, software u otras aplicaciones digitales, electrónicos o multimedia. La tecnología y el equipo de Odyssey solo se pueden usar con fines educativos de acuerdo con la Política de tecnología para alumnos de Odyssey y el Acuerdo de uso aceptable.



b. Los alumnos y los padres / guardianes reconocen que la tecnología y el equipo de Odyssey son propiedad de Odyssey. Al iniciar sesión o acceder a la tecnología o el equipo de Odyssey, los usuarios reconocen que no tienen expectativas de privacidad en el uso de la tecnología o el equipo de Odyssey, incluso si dicha tecnología se usa en un dispositivo personal. Odyssey se reserva el derecho de acceder a comunicaciones, archivos y otros datos almacenados o enviados a través de la tecnología o el equipo de Odyssey.

c. Los recursos tecnológicos proporcionados por Odyssey deben usarse de manera segura, responsable, apropiada y legal de acuerdo con las políticas de Odyssey y en apoyo de su programa de instrucción para el avance del aprendizaje de los alumnos.

d. Está prohibido descargar, cargar, ver, publicar o compartir contenido inapropiado, incluido material pornográfico, difamatorio, discriminatorio, acosador, intimidatorio u ofensivo.

e. Los alumnos no deben acceder a las aulas virtuales o en línea de Odyssey, los espacios de reunión o los foros de chat a menos que estén autorizados para hacerlo.

f. Los alumnos no pueden acceder a dispositivos electrónicos personales ni a ningún software, aplicaciones o sitios web durante la instrucción de aprendizaje a distancia de Odyssey o actividades relacionadas con la escuela a menos que el maestro se lo indique específicamente.

**10. APLICACIÓN DE REGLAS / POLÍTICAS DISCIPLINARIAS:** Todas las demás reglas y políticas de Odyssey con respecto al comportamiento y la disciplina de los alumnos, incluidas, entre otras, la Política de suspensión y expulsión de DPS y el Título IX, Política de acoso, intimidación, discriminación y acoso continúan vigentes. Los alumnos que no cumplan con los requisitos anteriores pueden estar sujetos a acciones legales que incluyen, entre otras, suspensión o expulsión.

a. Cualquier alumno que crea que ha sido sujeto a mala conducta prohibida por el Título IX de Odyssey, Política de Acoso, Intimidación, Discriminación y Bullying o ha sido testigo de dicha mala conducta prohibida, se le anima a reportar inmediatamente dicha mala conducta al director de su campus.

B. Odyssey seguirá adhiriendo a la política disciplinara definida por los documentos de política de [JKR](#), incluyendo cualquier apéndice hecho para apoyar al aprendizaje remoto.

Los siguientes recursos son proporcionados por Denver Public Schools para los alumnos en aprendizaje remoto:

- [Cyber Bullying](#)- Cómo reconocer y responder a cyberbullying
- DPS Información sobre aprendizaje remoto [Remote Learning](#)

Commented [MH1]: Link doesn't work

**Formato de reconocimiento**

**2021-2022**

Por este medio reconozco que he recibido una copia del Manual Familiar de Odyssey.

Comprendo que las normas de este Manual son las más actuales y superan a todas las políticas previas, manuales o normas de Odyssey School of Denver. Además, entiendo que las normas de este Manual son sujetas a modificación en cualquier momento, a la discreción única de Odyssey, con o sin notificación a mi persona. Afirmando que cumpliré con cualquier modificación después de publicación.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_