



Información Anual Sobre Los Derechos De Los Padres Y Estudiantes

Comité Escolar de Colaboración

Cuotas, multas y cargos a estudiantiles

Estudiantes con alergias alimenticias

Ley de los Derechos Educativos de la Familia y de la Vida Privada

Título VI, IX, ADA y Sección 504

Identificación de la raza o del grupo étnico del estudiante

Educación de estudiantes con impedimentos

Conducta y disciplina del estudiante

Que Ningún Niño se Quede Atrás

Escuela de Opción

Acoso

Normas y Programas

Las Escuelas Públicas de Denver presentan esta información para cumplir con los requisitos legislativos. Esperamos que les sea útil. Las normas de la Junta Directiva de Educación formuladas aquí dentro están sujetas a revisión y enmienda.

Las copias de las normas individuales del Consejo de Educación están disponibles en cada Escuela Pública de Denver y en la página web de DPS: www.dpsk12.org/policies – Normas del Consejo de Escuela. Si tiene alguna pregunta respecto a estos asuntos, por favor llame al director de su escuela, o al teléfono 720-423-3400 TTY-TDD 720-423-3741.

Comité Escolar de Colaboración – Norma BDFH

Debe existir, en cada escuela, un comité escolar de colaboración que cuente con la representación de padres, comunidad, maestros, administradores y personal clasificado.

Cuotas, multas y cargos estudiantiles – Norma JQ

La Norma JQ de las Escuelas Públicas de Denver (“DPS” o el “Distrito”), que puede ser examinada en la oficina del director de la escuela, establece cuotas y costos como sigue:

- Las Escuelas Públicas de Denver (“DPS” o “el Distrito”) establecen tarifas y costos como sigue:
- No se cobra por libros de texto renovables, en el programa de estudios regular;
- Se cobra el costo real de materiales que estén por encima de los requisitos básicos y que deben ser conservados por el estudiante*;
- Se cobra por encuentros deportivos internos *;
- Se cobra por los exámenes médicos en encuentros deportivos internos, que se requieren cada año, siendo este gasto responsabilidad del padre/madre o tutor;
- Se cobra por los libros y los exámenes de colocación avanzada;
- Se cobra por los libros de texto y de biblioteca, perdidos o dañados; y
- Otros – Ver la Norma JQ de DPS.

No se cobrarán cuotas, multas o cargos a estudiantes necesitados, con excepción del costo real de los materiales que lleguen a ser propiedad personal del estudiante. Un estudiante necesitado es un estudiante que reúne los requisitos para recibir almuerzos gratuitos o a precio reducido, de acuerdo con la Guía Nacional de Ingresos en la Pobreza. El padre/madre o tutor puede llamar a la oficina del director de la escuela, si cree que el niño reúne los requisitos.

**Se aplican estos cargos solamente si el estudiante decide participar en esta actividad.*

Ley de los Derechos Educativos de la Familia y de la Vida Privada (“FERPA”)

DPS les proporciona esta notificación anual a los padres/tutores y a los estudiantes que reúnan los requisitos, en relación con sus derechos contenidos en la FERPA. La norma JRA/JRC sobre los registros estudiantiles y para dar a conocer información, está disponible en cada escuela pública de Denver y en la página en la red del distrito: www.dpsk12.org – Consejo Escolar – Normas. Las quejas relacionadas con violación de derechos conferidos a padres o estudiantes elegibles, pueden dirigirse a Denver Public Schools, Office of Student Records, 900 Grant Street, Denver, CO 80203 o a la Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave SW, Washington DC 20202-4605.

Derechos: Las leyes federales y estatales protegen el derecho a mantener privados los registros educativos del estudiante. La ley les da también derecho a los padres y a los estudiantes con los requisitos (de 18 años o mayores) para inspeccionar y revisar sus expedientes dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que el Distrito reciba la solicitud para hacerlo; para pedir que la escuela corrija los registros que se encuentre que son inexactos o falsos, y para controlar la entrega de registros sin el consentimiento escrito del padre/madre o del estudiante, con excepción de lo que permite la ley y la norma JRA/JRC del Distrito. Se proporcionarán copias de los registros estudiantiles a los padres o estudiantes cuando lo soliciten y paguen los costos que no excederán \$1.25 por página.

Procedimientos para revisar/inspeccionar los expedientes: Los padres o los estudiantes que reúnan los requisitos, deben presentar al director de la escuela o a la oficina de registros del distrito, si el estudiante ya se graduó o se dio de baja, una solicitud por escrito en la que identifique los registros que desea inspeccionar. El director u otro miembro del personal del distrito hará los arreglos para dar acceso y notificará al padre/madre o estudiante elegible, la hora y el lugar donde se hará la inspección de los registros. Las oficinas de las escuelas pueden estar cerradas la mayor parte del verano. Se recomienda a los padres y estudiantes que reúnan los requisitos, que necesiten ver los registros que se mantienen en la escuela, que soliciten copias antes de que termine el año escolar.

Procedimientos para corregir los registros: Los padres o los estudiantes que reúnan los requisitos que deseen que el distrito corrija algún registro, deben escribirle al director de la escuela, identificando claramente la parte del registro que quieran corregir, y especificando porque debe ser cambiado. Si el distrito decide no corregir el registro como lo pide el padre/madre o estudiante, el distrito le notificará al padre/madre o estudiante la decisión y les informará de su derecho de tener una audiencia en relación a su solicitud de corrección. Se les dará información adicional al padre/madre o estudiante, relacionada con los procedimientos de la audiencia cuando se les notifique su derecho a una audiencia.

Divulgación de la información sin consentimiento: Una excepción que permite la divulgación de la información sin consentimiento, es dar a conocer la información a funcionarios escolares con un interés educativo legítimo. El funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal médico y el personal que hace cumplir la ley); una persona que presta servicios en el Consejo de Educación; un voluntario aprobado o un padre o estudiante que preste sus servicios en un comité oficial, tal como un comité de disciplina o de queja, o que auxilie a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un oficial escolar también es una persona o compañía a quién el Distrito ha contratado para proporcionar un servicio en lugar de usar a sus propios empleados u oficiales (tal como un abogado, un auditor, un médico consejero o un terapeuta), pero quien está bajo el control directo del Distrito y ha estado de acuerdo en no redistribuir información personal identificable.

El Distrito usará métodos razonables para asegurar que los oficiales escolares obtengan acceso solamente a aquellos registros educativos en los cuales ellos tengan un legítimo interés educativo. Los funcionarios escolares tienen un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar algún expediente educativo conforme a sus responsabilidades profesionales, con el propósito de: a) proporcionar asistencia al padre/madre o al estudiante que reúna los requisitos, en el desarrollo educativo; b) proporcionar asistencia en el mantenimiento de los registros; c) conducción de una investigación educativa aprobada por el personal administrativo, o d) mantener un ambiente seguro y ordenado.

Al solicitarlo, el distrito da a conocer los registros educativos, sin consentimiento, a los funcionarios de otros distritos escolares en los que el estudiante busca o intenta inscribirse, o ya está inscrito, siempre y cuando la información es para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia; o a otra dependencia como lo disponen las leyes del Estado y las normas del Distrito. La información de la disciplina se comunicará a cada uno de los maestros y consejeros que tengan contacto directo con el estudiante; dicha persona debe mantener el carácter confidencial de la información y no tiene la autorización de comunicarla a ninguna otra persona.

Información de directorio: El distrito puede publicar información “de directorio”, a menos que el padre/madre o el estudiante que reúna los requisitos, exprese anualmente su disconformidad a dicha publicación por escrito al Superintendente, dentro de las dos semanas siguientes a su inscripción. La información de directorio incluye: Nombre, fecha de nacimiento, sexo, participación en actividades reconocidas oficialmente, el peso y la estatura de los deportistas o atletas, títulos académicos y distinciones recibidos, fechas de asistencia y fotografías..

Información médica: El distrito puede dar a conocer información personal identificable contenida en algún registro educativo, a las partes interesadas apropiadas, en conexión con alguna situación de emergencia, si conocer esa información es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas.

Reforma en la Protección de los Derechos de los Estudiantes (“PPRA”)

La PPRA les otorga a los padres ciertos derechos relacionados con la conducción de encuestas, recolección y uso de información con fines de mercadotecnia y con ciertos exámenes médicos. Éstos incluyen el derecho a:

- **Consentimiento** antes de que se les requiera a los estudiantes que entreguen una encuesta que incluya una o más de las siguientes áreas protegidas (encuesta de información protegida”) si la encuesta está financiada, en su totalidad o en parte, por algún programa del Departamento de Educación de los EE.UU “(ED”).
 1. Afiliaciones o credos políticos del estudiante o del padre/madre del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o humillante;
 5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tengan una relación familiar cercana;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, doctores o ministros;
 7. Prácticas, afiliaciones o credos religiosos del estudiante o de sus padres, o
 8. Ingresos económicos, con excepción de los que la ley exige como requisitos para participar en algún programa.
- **Recibir aviso y una oportunidad para que el estudiante pueda tener opción para no participar:**
 1. En ninguna otra encuesta para rendir información, independientemente de su financiamiento;
 2. En ningún examen médico agresivo o prueba de detección, no de emergencia, que se requiera como condición para la asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de algún estudiante, con excepción de las pruebas de detección del oído, de la vista o de la escoliosis, o cualquier examen médico o prueba de detección permitidos o requeridos por lo dispuesto por las leyes del Estado, y
 3. En actividades que impliquen la recolección, divulgación o uso de información personal que se obtenga de los estudiantes con propósitos de mercadotecnia, ni para vender o distribuir alguna otra forma la información a otros.
- **Inspeccionar al solicitarlo y antes de su administración o uso:**
 1. Información protegida de encuestas de los estudiantes;
 2. Instrumentos usados para recoger información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos de mercadeo, ventas o algún otro medio de distribución que se mencionan.
 3. Material educativo usado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren, de los padres al estudiante que cumplió los 18 años de edad o al menor emancipado como lo disponen las leyes del Estado.

El Distrito desarrollará y adoptará políticas, en consulta con los padres, relacionadas con estos derechos, así como arreglos para proteger la intimidad del estudiante en la administración de la información protegida y la recolección, publicidad o uso de información personal con propósitos de mercadeo, ventas u otros medios de distribución.

La siguiente es una lista de las actividades y encuestas específicas que requieren una notificación anual:

- Recolección, publicación o uso de información personal con propósitos de mercadeo, ventas u otros medios de distribución;
- Administración de encuestas de información protegidas, no financiada en su totalidad ni en parte por el ED, y
- Exámenes médicos agresivos o pruebas de detección, no de emergencia, como se describe arriba.

El distrito les notificará directamente, por correo o por e-mail, a los padres de los estudiantes que estén programados para participar en las actividades o encuestas específicas mencionadas, y les dará oportunidad para que tengan opción de que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. Al comienzo de cada año escolar, cada escuela notificará a los padres acerca de las fechas aproximadas cuándo están programadas las actividades/encuestas listadas arriba.

Para las encuestas y actividades programadas para después de que se inicie el año escolar, a los padres se les dará notificación razonable de las actividades y encuestas y se les dará opción para que sus hijos tengan la opción de no participar. También se les dará oportunidad a los padres para que revisen las encuestas.

Información que se les da a conocer a los reclutadores militares

Al solicitarlo un reclutador, se dará a conocer a los reclutadores militares los nombres, dirección del domicilio y los números telefónicos de los estudiantes de preparatoria, a menos de que el padre/madre o el estudiante con ciertos requisitos se oponga a que se dé a conocer la información, por escrito, ante el Superintendente. Los reclutadores pueden usar esta información sólo para dar informes sobre los servicios militares. De acuerdo con la norma JRA/JRC del Distrito, éste les dará aviso escrito a los padres sobre esta entrega de información, con anticipación. Se anexarán instrucciones detalladas para negar el permiso para dar a conocer la información. El padre/madre o el estudiante pueden solicitar que el nombre, dirección y número telefónico no se den a conocer sin el consentimiento previo, por escrito, de los padres.

Entrega de información a Medicaid

Como proveedores de Medicaid, las Escuelas Públicas de Denver tendrán acceso a la información de elegibilidad de Medicaid para estudiantes inscritos en las Escuelas Públicas de Denver, según la Norma de Cuidado de Salud y Financiamiento (HCPF). HCPF es la agencia designada por Medicaid en el estado. La información del directorio, acerca de nombres, fecha de nacimiento y sexo, será entregada a HCPF para verificar la elegibilidad para Medicaid de los estudiantes del distrito. Se entregará a Medicaid y al agente de cobranzas del distrito, la descripción de salud y los servicios relacionados con la salud, ofrecidos por Medicaid a los estudiantes elegibles, para su propia administración del programa. Se mantendrá en el archivo de la oficina de Medicaid Escolar de DPS un registro de fechas de todas las negociaciones.

Título VI, IX, ADA, y Sección 504

DPS no discrimina, con motivo de la raza, color de la piel, origen nacional, sexo, edad o impedimento, para la admisión, acceso o tratamiento en sus programas o actividades educativas. Hay un procedimiento de queja para los problemas de discriminación. Las solicitudes de investigación o quejas, alegando acciones discriminatorias, pueden dirigirse a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación, 1244 Speer Boulevard, Denver, CO 80204-3582 o al personal encargado en las Escuelas Públicas de Denver como sigue: Director Ejecutivo de Servicios al Estudiante (teléfono 720-423-3437 o TTY-TDD – 720-423-3741), para problemas de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, reformada (29 U.S.C. §794) y la Ley de Americanos con Impedimentos, reformada (42 U.S.C. §120101 et seq.); y preocupaciones; el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (teléfono 720-423-3900) para problemas del Título IX de las Reformas a la Educación de 1972 (20 U.S.C. § 1681) en casos de predisposición.

Previa solicitud, se suministrarán acomodaciones razonables a personas con impedimentos, que deseen participar en actividades del distrito o de la escuela. Por favor, llame al departamento o escuela por lo menos tres días antes de la actividad.

Identificación de la raza y grupo étnico del estudiante

Con el fin de cumplir con los requisitos de información federal y estatal, DPS ha identificado a cada estudiante por raza o grupo étnico, tomando en consideración la información entregada por el padre/madre o tutor. El Consejo de Educación, por medio de una resolución aprobada en mayo de 1975, exige que se comunique a los padres anualmente que se ha realizado esta identificación. Si usted desea saber la identificación que ha sido registrada para su hijo(a), puede hacerlo presentándose en persona en la escuela de su hijo(a). Si la información es incorrecta, el personal de la escuela le explicará los procedimientos de corrección.

Educación de los estudiantes con impedimentos

Todo estudiante con algún impedimento, que sea residente de Denver, desde los 3 años de edad hasta el semestre en que cumpla los 21, tiene méritos suficientes para recibir educación apropiada sin costo para el estudiante o sus padres o tutores, con excepción de las cuotas que se fijan a los estudiantes sin impedimentos. DPS, junto con otras dependencias comunitarias, trata de identificar, evaluar y determinar si se tienen las condiciones exigidas para recibir servicios de intervención anticipada, y auxiliar a las familias a ubicar la coordinación de recursos y servicios apropiados en la comunidad, para estudiantes menores de 3 años.

Cualquier pregunta debe dirigirse al director de la escuela a la que asiste el estudiante, o a la Oficina de Educación Especial (720-423-3437). Los padres/tutores tienen el derecho de pedir una evaluación del niño para posibles servicios de Educación Especial.

Estudiantes con alergias alimenticias: Norma JLCDA

Si su estudiante tiene una alergia alimenticia, le recomendamos que le entregue la medicina del estudiante a la enfermera escolar o a algún otro funcionario de la administración, a menos que haya seguido la norma JLCD del Consejo, la cual le permitiría al estudiante el autoadministrarse el medicamento de emergencia. El Departamento de Salud Pública se encuentra en proceso de desarrollar un formulario estándar que le permita proveernos esta información; estará disponible en las páginas web del Departamento de Salud Pública y Ambiente y del Departamento de Educación de Colorado; sin embargo, en la ausencia del formulario, se aceptará cualquier tipo de información por escrito.

Disciplina estudiantil: Normativa JK; Conducta de los estudiantes y procedimientos disciplinarios: Norma JK-R

Las Escuelas Públicas de Denver reconocieron que una norma efectiva de disciplina es esencial para las reformas académicas actuales y futuras en DPS sean exitosas. El propósito de la norma es el ayudar a crear un ambiente escolar que promueva los logros académicos.

Resumen de la norma JK y de los procedimientos JK-R, de DPS

- El objetivo general de la norma es el asegurar un ambiente seguro y de aprendizaje, reducir las suspensiones que tengan lugar fuera de la escuela e incrementar los esfuerzos para realizar prevenciones e intervenciones eficaces, para mejorar los logros académicos y los índices de graduación.
- Los procedimientos se enfocan en técnicas disciplinarias, apropiadas al nivel de desarrollo, con énfasis en las prácticas reconstituyentes.
- La normativa hace énfasis en la imparcialidad y en la uniformidad, y refleja una profunda preocupación por las desigualdades raciales.
- Las autoridades encargadas de aplicar la normativa deberían involucrarse en la disciplina escolar sólo cuando exista una amenaza seria o inmediata, a la seguridad.
- Para poder estandarizar la disciplina a nivel de todas las escuelas, se utiliza una matriz detallada.
- La matriz se divide en 5 categorías, que abarcan desde las malas conductas menores, que deberían resolverse en el aula (de tipo 1), hasta las malas conductas mayores, que originarían recomendaciones de expulsión (de tipo 5). La matriz y la escala disciplinaria constituyen los adjuntos B y C de los procedimientos disciplinarios JK-R.

Las copias completas de la Disciplina estudiantil y de los Procedimientos de conducta y disciplina estudiantil están disponibles en cada Escuela Pública de Denver y en la página web de DPS: www.dpsk12.org/policies – Normas del Consejo de Escuela.

Que ningún niño se quede atrás — El derecho que tienen los padres de enterarse

Los padres de todo estudiante que asista a la escuela, puede solicitar información relacionada con las calificaciones profesionales de los maestros de su estudiante. La información que puede incluirse es la siguiente:

- Si el maestro se ha ajustado a los criterios que exige el Estado para el grado y las materias que enseña;
- Si el maestro está dando clases en una situación de emergencia o provisional por la que los criterios para que el Estado le otorgue la licencia se han dispensado;
- La especialidad que el maestro obtuvo al graduarse y cualquier otra certificación de post-grado que posea el maestro, incluso el campo de disciplina de la certificación o de su grado, y
- Si el niño recibe servicios de auxiliares de maestro y las calificaciones de éstos.

Los padres que deseen solicitar esta información deben llamar a la escuela del niño. La información les será enviada por correo.

Los padres tienen derecho a participar en la planificación, revisión y mejoramiento de toda la escuela o planes de mejoramiento escolar, en las escuelas de Título I y para planificar el uso del 1% que se reserva a la participación de los padres. Los padres tienen también derecho a una descripción del plan de estudios de la escuela y de las evaluaciones que se usan para medir el progreso de sus hijos hacia los niveles de aptitud que se les requieren. Los padres de los estudiantes que asistan a escuelas de Título I designadas con medidas correctivas o de reestructuración, tienen derecho a participar en las decisiones que se hagan sobre las medidas tomadas al nivel de la escuela como respuesta a esas designaciones. Póngase en contacto con su escuela para ver cómo puede involucrarse.

Los padres tienen derecho a ver y tener acceso a la boleta individual de calificaciones NCLB de la escuela de sus hijos. Se puede tener acceso a las boletas de calificaciones de la escuela en <http://schoolforms.dpsk12.org/schoollist> o puede obtener una copia llamando al teléfono 720-423-3054.

Escuela de Opción

El proceso de Opción (*Choice*) les permite a los estudiantes solicitar el ingreso a una de las de las Escuelas Públicas de Denver, que no sea la escuela que presta servicio al lugar de su residencia. Este proceso también recibe solicitudes de estudiantes que viven fuera de la ciudad de Denver. Hay tres períodos para presentar solicitud: La primera ronda, una segunda ronda y el período de transferencia administrativa. La primera ronda de ingreso al próximo año escolar, está abierta por todo el mes de enero. La segunda ronda empieza inmediatamente después de que termina la primera ronda y dura aproximadamente hasta dos semanas después del inicio del siguiente año escolar. El proceso de transferencia administrativa está abierto durante el resto de ese año escolar.

En la primera ronda, si se presentan más solicitudes que el espacio disponible, los estudiantes son aceptados según un número escogido al azar que se les asigna y su código de prioridad (por ej., ya está asistiendo a la escuela, regresa a su zona de domicilio, prioridad de hermano, Que Ningún Niño se Quede Atrás, los solicitantes residentes de Denver (aquellos que viven en los límites de la ciudad y condado), aspirantes y hermanos que no residen en Denver. Cuando hay espacio disponible, se aprobarán las solicitudes de primera ronda.

Durante la segunda ronda, las solicitudes son aceptadas en el orden que se reciban y serán aprobadas teniendo en cuenta el espacio disponible después de que se hayan acomodado las solicitudes de primera ronda.

Para hacer una Transferencia Administrativa, la solicitud debe ser llenada y firmada tanto por el director que la envía como por el director que la recibe, antes de ser aprobada o rechazada por un administrador del distrito. La solicitud exige que se especifique la razón de la transferencia. Una Transferencia Administrativa puede rechazarse solamente por falta de espacio, por razones de disciplina o de seguridad, por una razón educativa, o por estar demasiado avanzado el semestre.

Además, de acuerdo con la ley de 2001 Que Ningún Niño Se quede Atrás (No Child Left Behind), los estudiantes de DPS que residan en vecindarios con escuelas del programa de financiamiento con fondos federales Título I que no alcancen los niveles anuales de objetivos establecidos, tienen la opción de asistir a otras escuelas de DPS, proporcionándoles transporte de acuerdo con las normas de DPS (el transporte para la preparatoria se proporciona por medio de los camiones de transporte público RTD). A los estudiantes se les notifica por correo si esta opción corresponde a su situación y las solicitudes serán procesadas al mismo tiempo que las del proceso tradicional para las escuelas de opción.

Acoso sexual — Norma JBB/ Acoso basado en la raza o color, origen — nacionalidad, orientación sexual, género — identidad, incapacidad o religión (estudiante) — Norma JBBA

Cada estudiante dentro del Distrito Escolar tendrá la oportunidad de aprender en un ambiente libre de acoso sexual o acoso basado en la raza o color, el origen — la nacionalidad, la orientación sexual, el género — la identidad, una incapacidad o la religión. Las quejas de acoso serán rápidamente investigadas de acuerdo con las Normas, al respecto, de la Junta Directiva de Educación.

Publicaciones escolares relacionadas con el estudiante — Norma JICEA

DPS ha adoptado un código de publicaciones que reconoce que los estudiantes tienen el derecho de ejercer la libertad de expresión y de prensa, y ninguna expresión contenida en publicaciones estudiantiles, ya sea que estén patrocinadas o no por la escuela, estará sujeta a restricciones previas, salvo cierto tipo de expresiones identificadas en la Norma JICEA del Distrito. Copias del enunciado de la Norma JICEA y de la Norma JICEA-R Publicaciones Estudiantiles Relacionadas con la Escuela (Código de Publicación Escolar) están disponibles en la página Web de DPS: www.dpsk12.org/policies Consejo e Educación – Normas.

Información sobre una persona que ha cometido un delito sexual

La información relacionada con los procedimientos por los cuales un miembro de la comunidad puede obtener información policíaca recabada de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Colorado para hacer cumplir el registro de las personas que han cometido un delito sexual, está disponible en línea en: http://www.cde.state.co.us/cdeprevention/download/pdf/school_sex_offender_guide.pdf

Además, hay disponibles ejemplares de esta guía, si se solicitan, por una cuota de \$2.00, en el Departamento de Servicios Estudiantiles. Los miembros de la comunidad pueden ver, sin cargo, el documento, en este sitio y se puede descargar, sin cargo, en los sitios Web mencionados.

Obligación de los padres sobre la asistencia

Según lo dispuesto por las leyes de Colorado, todos los padres tienen obligación de asegurarse de que sus hijos reciban una educación y adiestramiento adecuados. En consecuencia, el padre/madre de un niño que tenga más de siete y menos de diecisiete años de edad tiene obligación de hacer que su hijo asista continuamente a la escuela.

Guía de las normas del Distrito para estudiantes y padres

Por favor, consulte la página del Internet de DPS para una versión más reciente de las normas del distrito, en www.dpsk12.org, o pida que le muestren una copia en su escuela.



Preparado por
DENVER PUBLIC SCHOOLS
900 Grant Street – Denver Colorado 80203
Teléfono 720-423-3054
TTY-TDD 720-423-3741