

DEER PARK MIDDLE SCHOOL



MANUAL

ALUMNO / PADRE

2026 / 2027

"ALL IN, ALL DAY, EVERY DAY!"

Estimados alumnos:

¡Bienvenidos a un año nuevo de escuela en Deer Park Middle School! Ya sea que llegas por primera vez, o estas regresando para otro excitante capítulo, agradecemos el que estas aquí. Nuestra escuela es el lugar donde aprender, crecer y conectar ocurren cada día y no podemos esperar a ver lo que lograrás hacer.

Este año, el lema de toda nuestra escuela es: "All In, All Day, Everyday". Estas palabras son más que un simple eslogan; representan la mentalidad con la que afrontamos todo lo que hacemos. Estar «All In (Darlo Todo)» significa dar lo mejor de uno mismo, mantener el interés y participar activamente en nuestra comunidad escolar. «All Day (Todo el Día)» nos recuerda que cada momento cuenta: desde la primera hasta la última clase, ya sea en el aula, en la cafetería o en los pasillos. Y «Everyday (Cada Día)» significa estar presentes de manera constante, con amabilidad, concentración y disposición para crecer.

En Deer Park, creemos en ti: en tu potencial, en tu voz y en tu capacidad para marcar la diferencia. Este año, te animamos a sentir orgullo por tu trabajo, a apoyar a tus compañeros y a desafiarte a ti mismo para crecer en todos los aspectos. Nuestros maestros y el personal están aquí para apoyarte en cada paso del camino.

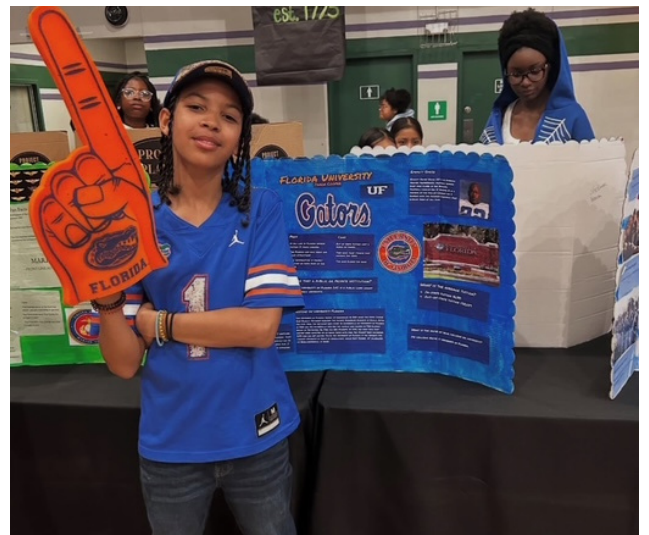
Por favor tome el tiempo de leer este manual del alumno. Está lleno de información sobre nuestras expectativas, recursos, y lo que significa ser parte de la comunidad Deer Park.

¡Hagamos de este un año increíble: uno en el que lo damos todo, todo el día y todos los días!

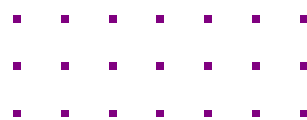
Sr. Brendan Glaze, M.Ed
Director
Deer Park Middle School

**«Grandes cosas surgen
de la labor dura y la
perseverancia. No de
las excusas.»**

Solomón Ortiz



Política Estudiantil de DPMS



Llegada / Salida

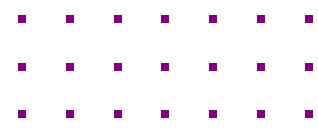
- Al llegar al campus, los alumnos que desean desayuno se reportan de **inmediato** a la cafetería (¡No vayan al pasillo primero!).
- Los alumnos deben comer desayuno, usar el baño, ir a sus casilleros, y entonces reportarse a sus aulas.
- Pasajeros de auto y pedestres saldrán primero al final del día. Los pedestres salen por la entrada principal al frente, y los pasajeros de auto saldrán por la cafetería.
- Pasajeros de autobús también saldrán por la cafetería.
- *Cambios al proceso de salida deben ser solicitados **POR ESCRITO** vía una nota entregada a la maestra de salón de origen. Favor de hacer todos los arreglos de transporte con su alumno antes de que lleguen al campus.*

***** Los alumnos no pueden estar en el campus antes de las 8:00 AM o después de las 3:45 PM a menos que estén asistiendo a una actividad supervisada. *****

Expectativas del autobús

- Los alumnos deben seguir las siguientes expectativas del autobús hacia y desde la escuela diariamente:
 - Para tener un viaje seguro para todos, se espera que el alumno se mantenga sentado, el pasillo libre, use lenguaje y conducta respetuosa, y siga las ordenes del conductor la primera vez que las haga. Acoso, pelea, lenguaje soez, juego brusco, y cualquier conducta que distraiga al conductor están prohibidas. Los alumnos que no cumplan estas expectativas pueden recibir consecuencias, incluyendo una advertencia, Suspensión en la Escuela (ISS, *por sus siglas en inglés*), Suspension fuera de Escuela (OSS, *por sus siglas en inglés*), o suspensión de privilegios de autobús, dependiendo de la severidad o frecuencia del comportamiento.

Política Estudiantil de DPMS



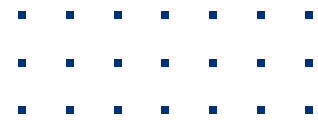
Teléfonos celulares

- Según la SC State Law (Ley Estatal de SC), **todos los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos están prohibidos**. Si un alumno trae un teléfono celular u otro dispositivo electrónico a la escuela, el mismo deberá ser encerrado en el casillero del alumno durante todo el día.

Código de vestimenta

- Los alumnos deberán seguir las siguientes directivas del código de vestimenta:
 - **Zapatos:** Se permiten zapatillas deportivas, Crocs™ o cualquier calzado cerrado. No se permiten sandalias tipo «slides» ni chanclas en el campus.
 - **Camisas / Blusas:** Toda camisa deberá cubrir la zona media **entera**. No se permiten los «crop tops», las camisetas tipo «halter» ni las prendas que dejen el abdomen al descubierto. Las camisetas sin mangas deben tener tirantes de al menos dos pulgadas de ancho.

Política Estudiantil de DPMS

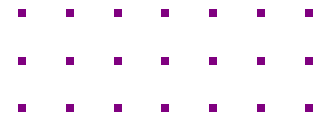


Código de vestimenta

- **Pantalones / Prendas inferiores:** Pantalones, faldas, y pantalones cortos se usarán en la cintura y cubrirán la zona media.
- **Vestidos:** Los vestidos han de seguir las mismas reglas de camisas y pantalones. No se permiten vestidos sin tirantes sin una prenda para cubrirse.
- **Accesorios: Se permite** a los alumnos usar gorros de beisbol, gorros tejidos, y pañuelos en la cabeza. **Sin embargo, no** se permiten gorros tipo *bonnet*, *durags*, bandanas, pasamontañas ni capuchas. La faz se debe ver en todo momento. Las mascarillas solo se permiten para necesidades médicas según determinado por la enfermera.
- La ropa no debe quedar excesivamente ajustada ni holgada de manera que deje a la vista la ropa interior (no se permiten pantalones cortos tipo ciclista ni «bodi»).
- No se permite el uso de ropa transparente o traslúcida, a menos que se lleve con ropa interior adecuada que cumpla con las normas del código de vestimenta.
- Ropa con lenguaje, imágenes, o gráficas inapropiadas u ofensivas no están permitidas.
- No se permitirá ropa, joyas, o accesorios que desplieguen lenguaje soez, armas, violencia, frases sugestivas, alcohol, tabaco, drogas, u otras frases o símbolos inapropiados según lo determina la administración.
- Los alumnos no pueden usar toallas, colchas, o bandanas como accesorios mientras estén en el campus.

Políticas y Procedimientos de Alumnos de DPMS

Código de vestimenta



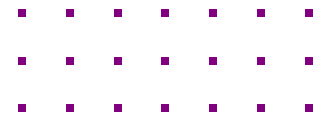
- Se retirará del aula los alumnos que violen el código de vestimenta. En ese momento pueden: 1) esperar en ISS mientras un padre / tutor les trae un cambio de ropa; 2) vestirse con la ropa apropiada provista por la escuela (si disponible); 3) permanecer en ISS por el resto del día según determinado por la administración. Los alumnos que violan el código de vestimenta están sujetos a acciones disciplinarias según delineadas en el Plan Disciplinario Progresivo del CCSD.

La administración se reserva el derecho de alterar el código de vestimenta cuando sea necesario.

Pasillos

- Se espera que el alumno siga las siguientes expectativas mientras se encuentra en los pasillos:
 - **Siempre** camina en el lado derecho.
 - Mantiene las manos y pies a sí mismo.
 - Los ruidos se mantienen a un mínimo.
 - Cuando con tu clase, caminan en una sola fila de una sola línea.
 - Utiliza el SmartPass cuando necesitas salir de clases para ir al baño, a la enfermera, al centro multimedia, etc.
- **A menos que sea una emergencia, no se aprobarán SmartPasses[®] durante los primeros 10 minutos y últimos 10 minutos de clases.**

Políticas y Procedimientos de Alumnos de DPMS



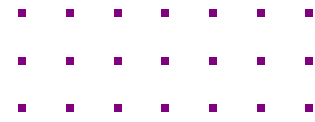
Casilleros

- Todos los alumnos tendrán su propio casillero.
- Los alumnos aprenderán a abrir sus casilleros durante las primeras dos semanas de escuela. (Administración tiene llaves para abrir casilleros).
- Se espera que el alumno mantenga su propiedad personal en los casilleros (teléfono celular y dispositivos electrónicos).
- Solo los Chromebooks® y carpetas provistas por la escuelas son permitidas en las aulas.
- Los alumnos utilizarán los casilleros al comenzar el día, final del día, y momentos programados durante el día.

Centro Multimedia

- Se anima a los alumnos a pedir libros en préstamo y a utilizar los numerosos recursos disponibles en nuestro centro de recursos multimedia.
- Los alumnos tendrán la oportunidad de visitar el centro multimedia con sus clases e individualmente. El centro multimedia está abierto para todos los alumnos durante el recreo.

Políticas y Procedimientos de Alumnos de DPMS



Objetos perdidos y encontrados / Pertenencias personales

- Los alumnos son responsables de su propiedad personal.
- Todos los artículos deben estar bien etiquetados con el nombre del alumno.
- DPMS no se hace responsable de ningún bien personal extraviado o robado en cualquier lugar del campus.
- Los objetos personales encontrados en el campus se llevarán a la oficina principal (área de objetos perdidos). Todos los artículos no reclamados se donarán al finalizar cada semestre.

Medicamento

- A los alumnos no se le permite cargar medicamentos. Todo medicamento debe ser entregado a la Enfermera Taylor, y un formulario de medicamento deberá completarse por el padre / tutor.

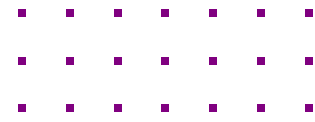
Tareas de Recobro

- Si el alumno está ausente de la escuela, es su responsabilidad solicitar las tareas faltas.
- Los alumnos tendrán cinco (5) días para completar cualquier tarea de recobro.

PowerSchool® Parent Portal (Portal para Padres)

- Los padres y tutores pueden tener acceso a todas las calificaciones del alumno por medio del PowerSchool Parent Portal.
- Si necesita su nombre de usuario / contraseña del Parent Portal, favor de hacer contacto con la oficina principal o envíe un email a nuestra consejera escolar, Nicole Evans, al natisha_evans@charleston.k12.sc.us.

Políticas y Procedimientos de Alumnos de DPMS



Informe de Progreso / Tarjeta de Calificaciones

- Informes de Progreso serán enviados por email a los padres o tutores a la mitad de cada periodo de calificaciones.
- Tarjetas de calificaciones se enviarán al hogar por correo al final de cada trimestre.

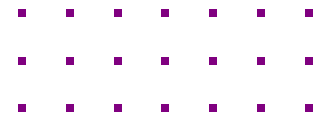
Entregas o Regalos para Alumnos

- No se permite a los alumnos recibir entregas tales como globos, regalos, flores o comida. Cualquier entrega hecha a la oficina principal será rechazada.
- No se permite al alumno cargar globos, peluches, meriendas de cumpleaños, etc. de clase a clase, ya que esto causa una distracción.

Mensajes al Alumno / Cambio de Transportes

- Si un padre o tutor tiene un mensaje para un alumno, deberá llamar la oficina principal.
- Todos los mensajes se le darán al alumno durante tiempo no de aprendizaje. La oficina principal no interrumpe clases para dar mensajes a menos de ser una emergencia.
- Cambios de transporte deben ser hechos por escrito (email / PowerSchool / Nota Escrita). La oficina principal debe recibir todos los cambios de transporte antes de las 11:00 AM para que puedan ser verificados.
- Si un alumno necesita llamar a su padre, utilizarán el teléfono de la oficina principal. Al alumno no se le permite acceso a su celular durante el periodo de día instructivo.

Políticas y Procedimientos de Alumnos de DPMS



Pruebas

- Los alumnos participarán en pruebas requeridas por el estado de SC y CCSD.
- Se notificará a los padres antes de que tomen lugar las pruebas.
- Las pruebas SC READY ocurren durante los últimos 20 días del año escolar.

Transportación (Autobús)

- El transporte por autobús de ida y vuelta a la escuela es un **privilegio**. Los alumnos pasajeros del autobús deben obedecer al conductor y seguir todas las reglas escolares y del autobús.
- La parada de autobús y el autobús se consideran una extensión de la escuela.

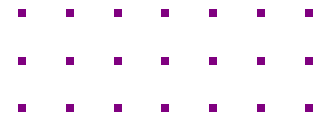
Transportación (Pasajeros de Auto)

- Pasajeros de auto deben llegar al campus entre las 8:00 AM y 8:30 AM.
- Cualquier pasajero que llegue al campus después de las 8:30 AM debe ser firmado en la oficina principal por un padre o tutor.
- Pasajeros de la tarde saldrán a las 3:25 PM. Los autos saldrán desde las 3:25 PM hasta las 3:35 PM. Después de las 3:35 PM, los pasajeros deben ser recojidos frente a la oficina principal.

Visitantes

- Visitantes a la escuela deberán firmar la llegada en la oficina principal.
- Todo visitante a la escuela debe proveer identificación y obtener un distintivo antes de que se le permita entrar.
- Los padres que deseen observar en la clase de su hijo/a deben dar 24 horas de anticipo. Mientras visitan el aula, a los padres no se les permite hablar con los alumnos y deberá dejar su celular en la oficina principal.

Políticas y Procedimientos de Alumnos de DPMS



Carpetas

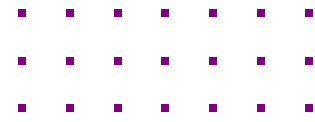
- Todos los alumnos reciben una carpeta con zipper de la escuela.
- Se espera que el alumno mantenga todas sus tareas en su carpeta.
- Cargarán las carpetas de clase a clase y sus mochilas estarán en los casilleros.
- Los alumnos deben mantener sus carpetas organizadas. Las maestras revisarán periódicamente las carpetas y les ayudarán a organizarlas en la clase.

Acoso / Intimidación / Hostigamiento

- Todo reporte de acoso / intimidación / hostigamiento son tomados muy en serio e investigados por la administración.
- Los alumnos deben reportar cualquier posible incidente a un adulto de confianza: maestra, administrador, consejero, etc.
- Los alumnos también pueden reportar incidentes a nuestra oficina principal, y ellos notificarán a la administración.
- Si un alumno reporta un incidente a sus padres, pedimos que estos llamen a la escuela y lo reporten.

Harassment, Intimidation, or Bullying - CCSD Policy JICFFA

Políticas y Procedimientos de Alumnos de DPMS



Chromebooks

- Se le asignará un Chromebook y un cargador a todos los alumnos durante la primera semana de escuela.
- Los alumnos serán responsables de cualquier daño / pérdida de sus Chromebooks y cargadores.
- Los Chromebooks serán regresados al final de cada día - **no se llevarán al hogar con el alumno.**
- Cualquier alumno que necesita llevar el Chromebook al hogar para completar su tarea debe obtener permiso de la administración (la maestra solicitará permiso de la administración por email).

Calificaciones

- Todas las calificaciones se actualizan en PowerSchool semanalmente.
- Se anima a los padres a revisar el PowerSchool de su hijo/a cada semana y que se mantenga en contacto con la maestra de su hijo/a.
- La escala de calificaciones del CCSD es la siguiente:

90-100	A
80-89	B
70-79	C
60-69	D
Menos de 60	F