



Política de calificaciones e informes de secundaria

I. PROPÓSITO Y OBJETIVO

La misión de las Escuelas Públicas del Distrito de Columbia (DCPS) es garantizar que los estudiantes alcancen su máximo potencial a través de experiencias de aprendizaje rigurosas y alegres proporcionadas en un entorno enriquecedor. Las DCPS se enfocan en acelerar el crecimiento de los estudiantes de todas las identidades y habilidades al garantizar el acceso equitativo a las oportunidades y eliminar las barreras para el aprendizaje. Esta política transmite los requisitos de las DCPS para calificar e informar sobre el progreso académico de los estudiantes de secundaria (es decir, del 6º al 12º grado.)

Las DCPS creen que las calificaciones están al servicio del aprendizaje continuo, proporcionan observaciones oportunas y ayudan a planificar la instrucción personalizada, al tiempo que establecen un registro del crecimiento y desarrollo a lo largo de la carrera escolar del estudiante. Como tal, las calificaciones son una medida de un estado de habilidad y conocimiento del contenido que se enseña, aprende y demuestra con base en el plan de estudios de las DCPS y son claras y consistentes entre todas las escuelas, dentro de parámetros establecidos. Las calificaciones se basan en evidencia basada en estándares del aprendizaje de los estudiantes demostrada en la participación fundamental del curso, las tareas y las evaluaciones a lo largo del trimestre. Las calificaciones no son un mecanismo utilizado para clasificar a los estudiantes, perpetuar las brechas de oportunidades o manejar el comportamiento de los estudiantes. Las calificaciones no se basan en el cumplimiento o la compatibilidad institucional, ni son una herramienta para enseñar lecciones de responsabilidad o consecuencias a los estudiantes.

Esta política anula y reemplaza todas las políticas, memorandos y pautas anteriores promulgadas por las DCPS sobre este tema.

II. AUTORIDAD Y LEY APLICABLE¹

| Fuente | Referencia |
|--|--|
| Ley del Distrito de Columbia | Código oficial del Distrito de Columbia § 38-781.01 <i>y siguiente</i> . – Promoción Estudiantil |
| Reglamentos Municipales del Distrito de Columbia | <p>Oficina del Superintendente de Educación Estatal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5-A DCMR Capítulo 21 – Educación obligatoria y asistencia escolar - 5-A DCMR § 2203 – Requisitos Académicos [para la Graduación] - 5-A DCMR Capítulo 24 – Reglamentos de Inscripción Doble 1. 5-A DCMR § 2813 – [Escuela no pública] Calificaciones y Promociones <p>Escuelas Públicas del Distrito de Columbia</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5-B DCMR § 2103 – Ausentismo - 5-B DCMR Capítulo 22 – Calificaciones, Promoción y Graduación <p>Título original 5</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5-E DCMR Capítulo 22 – Calificaciones, promoción y graduación - 5-E DCMR Capítulo 26 – Expedientes de los estudiantes |

¹ Nada en esta política reemplazará la ley federal, estatal o local.

III. TÉRMINOS CLAVE Y DEFINICIONES

Colocación Avanzada (AP, por sus siglas en inglés) significa cursos de nivel universitario que siguen las pautas y el sistema de pruebas de *The College Board*.²

Programa de Inscripción Doble significa que los estudiantes de secundaria se inscriben en cursos universitarios aprobados, tomados en un campus universitario y obtienen créditos de escuela secundaria y universitarios.³

Ausencia justificada significa cuando un estudiante en edad escolar se ausenta de la escuela con una excusa válida reconocida de acuerdo con los Reglamentos Municipales del Distrito de Columbia (DCMR) y la *Política de Asistencia y Ausentismo de las DCPS*.⁴

Promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) significa un promedio de las calificaciones de un estudiante acumuladas durante el trimestre o el año escolar.

Expediente académico de la escuela secundaria significa el registro oficial de los cursos, calificaciones y GPA de un estudiante que cursa un diploma de escuela secundaria.

Honores se refiere a los cursos que cubren más contenido en mayor detalle que los cursos generales de la misma materia.⁵

Bachillerato Internacional (IB, por sus siglas en inglés) significa el programa de estudio que sigue los requisitos de la Organización del Bachillerato Internacional.⁶

Entrada tardía significa que cuando un estudiante se inscribe en un curso después de que el 50% del tiempo de instrucción haya pasado.

Estudiante multilingüe significa un estudiante que es elegible para los servicios de ESOL (inglés para hablantes de otros idiomas) con el fin de acceder al contenido del nivel de grado; anteriormente conocido como estudiante del idioma inglés.

Padre/Madre significa un padre biológico, padre adoptivo, padrastro o madrastra, otro cuidador principal o cualquier persona que tenga la custodia legal de un estudiante por orden judicial.⁷

Ausencia injustificada significa cuando un estudiante en edad escolar se ausenta de la escuela sin una excusa válida reconocida de acuerdo con la *Política de Asistencia y Ausentismo de DCMR y de las DCPS*,⁸ con o sin aprobación de los padres.⁹

² 5-B DCMR § 2200.7.

³ 5-A DCMR § 2400.1.

⁴ Disponible en dcps.dc.gov/publication/attendance-and-truancy-policy.

⁵ 5-B DCMR § 2200.7.

⁶ 5-B DCMR § 2200.7.

⁷ Consulte el Código oficial del Distrito de Columbia § 38-781.01(4).

⁸ Disponible en dcps.dc.gov/publication/attendance-and-truancy-policy.

⁹ Consulte el 5-A DCMR § 2102; también consulte el 5-A DCMR § 2199.

IV. REQUISITOS

A. Calificación

Los maestros tienen la responsabilidad principal de evaluar el trabajo del estudiante.¹⁰

Todos los estudiantes recibirán instrucción que conduzca al logro de los estándares de contenido de las DCPS, incluidos los estudiantes multilingües (ML, por sus siglas en inglés) y los estudiantes con discapacidades.¹¹ Los ML recibirán instrucción dedicada que conduce al desarrollo de habilidades en el idioma inglés y el dominio del contenido académico. La calificación de un estudiante en el área de contenido no reflejará la adquisición de habilidades del idioma inglés por parte del estudiante, sino más bien el logro de los estándares de contenido.¹² Los equipos del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) o los equipos de la Sección 504 determinarán las adaptaciones apropiadas y las modificaciones curriculares cuando sea necesario. La calificación de un estudiante no reflejará que se han hecho adaptaciones.¹³

Todas las escuelas que ofrecen cursos basados en competencias aprobados por los Servicios Centrales, incluidos los cursos de recuperación de créditos, deben proporcionar a los estudiantes y a las familias explicaciones escritas de cómo se determinarán las calificaciones de los cursos si las calificaciones de los trimestres se determinarán de manera diferente a los cálculos requeridos por la [Sección IV.B \(Cálculos de las calificaciones del trimestre\)](#). Las explicaciones escritas deben proporcionarse al comienzo de cada curso o en el momento de la inscripción.

1. Registro de la calificación

Los maestros en los cursos de secundaria (es decir, del 6º a 12º grado) deben registrar un mínimo de dos (2) calificaciones por cada cinco (5) días escolares en los que se cumple el curso.¹⁴ Se anima a los maestros a superar este requisito y a devolver regularmente el trabajo calificado para proporcionar comentarios continuos y oportunos a los estudiantes y padres. También se anima a los maestros a registrar una combinación de las calificaciones de Participación Estudiantil, Práctica y Aplicación Estudiantil y Evaluación¹⁵ para proporcionar comentarios variados a los estudiantes y padres a lo largo del trimestre.

En el libro de calificaciones, a las tareas se les pueden dar posibles valores de puntos de 10, 20, 25, 50 o 100 puntos dependiendo de su importancia (por ejemplo, una tarea puede valer solo 10 puntos, mientras que una prueba puede valer 100 puntos). Los libros de calificaciones se monitorearán semanalmente para el registro oportuno de las calificaciones de las tareas. Los maestros tienen prohibido ingresar a una calificación de trimestre si no han entregado al menos nueve (9) tareas para el trimestre.

Los maestros deben asignar una calificación mínima de "F" (calculada en 63%) a las tareas en las que un estudiante hizo un esfuerzo razonable (es decir, evidencia de colaboración, respuestas, esfuerzos o intentos del estudiante en la tarea) según lo definido por la escuela en su manual o en su sitio web. Todas las tareas calificadas con una "F" deben verse como incompletas, para que el estudiante pueda revisar y volver a enviar la tarea. Si un estudiante no trabajó en una tarea o no la entregó, la tarea debe calificarse como "WS" (calculada al 50%)

¹⁰ 5-B DCMR § 2200.4.

¹¹ 5-B DCMR § 2200.5.

¹² 5-B DCMR § 2200.5(a).

¹³ 5-B DCMR § 2200.5(b).

¹⁴ Este requisito pretende ser una continuación de las prácticas actuales de calificación y registro y está destinado a adaptar las expectativas establecidas para los horarios de los cursos A / B para satisfacer el horario semestral.

¹⁵ Consulte la [Sección IV.B \(Cálculos para las calificaciones de trimestre\)](#) para las descripciones de estas categorías de calificación.

Se debe dar a los estudiantes la oportunidad de revisar cualquier trabajo de calidad inferior (es decir, trabajo calificado como "D+" o inferior) si realizan un esfuerzo razonable como se describe anteriormente al enviar la tarea original. Se espera que los maestros proporcionen comentarios específicos y viables a los estudiantes para apoyar su mejora a medida que revisan las tareas. Las tareas alternativas que estén alineadas con los estándares de la tarea original se pueden dar a discreción del maestro, y los maestros deben seguir los procedimientos de calificación estándar y los plazos al registrar las calificaciones revisadas en el libro de calificaciones. Todos los trabajos reenviados deben enviarse antes de la fecha límite de trabajo tardío según se define en la [Sección IV.C.6 \(Trabajo de recuperación y tardío\)](#) y solo se puede volver a enviar una vez. A excepción de las Tareas Curriculares Requeridas, la calificación máxima que un estudiante puede recibir en el trabajo revisado es de una "C."

Todas las tareas curriculares requeridas de los compañeros del curso de Canvas se pueden revisar y volver a enviar sujeto a los plazos descritos en esta sección. Sin embargo, las Tareas Curriculares Requeridas revisadas *no* tienen una restricción de calificación máxima y pueden recibir cualquier calificación de hasta un "A."

2. Escalas de calificación

En el nivel secundario (es decir, del 6º a 12º grado), las calificaciones de "A" a "F" serán asignadas por el maestro de acuerdo con esta política e indicará el grado de logro por parte de un estudiante de los estándares de contenido en cada curso.¹⁶ Las calificaciones finales son el promedio de todas las calificaciones trimestrales, sin ponderación adicional para los exámenes de mitad de trimestre o finales.¹⁷

Las calificaciones serán las siguientes :¹⁸

[cuadro en la siguiente página]

¹⁶ 5-B DCMR §2200.7.

¹⁷ Consulte el 5-B DCMR § 2200.7.

¹⁸ Consulte el 5-B DCMR § 2200.7.

Política de calificaciones e informes de secundaria

| Calificaciones | Equivalente numérico | Crédito | GPA | Valor de puntos de calificación ¹⁹ | | | Comentarios adicionales |
|------------------|------------------------------|---------|-----|---|-----------------|---|--|
| | | | | A nivel de grado (Sin ponderar) | Honores, Pre-AP | AP, IB, Inscripción doble ²⁰ | |
| A | 93% a 100% | Sí | Sí | 4.0 | 4.5 | 5.0 | |
| A- | 90% a 92% | Sí | Sí | 3.7 | 4.2 | 4.7 | |
| B+ | 87% a 89% | Sí | Sí | 3.3 | 3.8 | 4.3 | |
| B | 83% a 86% | Sí | Sí | 3.0 | 3.5 | 4.0 | |
| B- | 80% a 82% | Sí | Sí | 2.7 | 3.2 | 3.7 | |
| C+ | 77% a 79% | Sí | Sí | 2.3 | 2.8 | 3.3 | |
| C | 73% a 76% | Sí | Sí | 2.0 | 2.5 | 3.0 | |
| C- | 70% a 72% | Sí | Sí | 1.7 | 2.2 | 2.7 | |
| D+ | 67% a 69% | Sí | Sí | 1.3 | 1.8 | 2.3 | |
| D | 64% a 66% | Sí | Sí | 1.0 | 1.5 | 2.0 | |
| F | 63% ²¹ | No | Sí | | | | |
| W | Retirado | No | No | | | | |
| L | Entrada tardía | No | No | | | | Se convierte a AUD (Auditoría) al final del siguiente trimestre si el trabajo del curso no sea ha terminado. |
| I | Incompleto | No | No | | | | Se convierte a una "F" después de 10 días escolares si el trabajo de clase no sea ha terminado. |
| M | Médico | No | No | | | | |
| P | Aprobado | Sí | No | | | | |
| AUD | Auditoría | No | No | | | | |
| S | Satisfactorio | No | No | | | | Para uso en el salón de clases u otro tiempo no académico. |
| U | Insatisfactorio | No | No | | | | Para uso en el salón de clases u otro tiempo no académico. |
| WS ²² | A la espera de ser entregado | No | Sí | | | | Tareas que aún no se han entregado. Calculado en 50%. |

¹⁹ Para obtener información adicional sobre el cálculo de los promedios de calificaciones de la escuela secundaria, consulte dcps.dc.gov/publication/calculating-high-school-grade-point-averages.

²⁰ Consulte 5-A DCMR § 2403.3.

²¹ Las DCPS calculan una calificación de "F" como un 63%.

²² La calificación "WS" sirve como una calificación temporal que se sustituye después de la entrega de una tarea.

Las calificaciones en los cursos reprobados y retomados para créditos en los grados de kindergarten a doceavo (12) no reemplazarán las calificaciones obtenidas previamente para un curso determinado, sino que se incluyen en el promedio de calificaciones (GPA) del estudiante.²³ Las calificaciones obtenidas en programas de educación extendida como *Summer Learning* o Aprendizaje de verano, *STAY School*, *Opportunity Academy* o Academia de oportunidades y cursos nocturnos de recuperación de créditos tienen el mismo valor de crédito y GPA que los cursos de año estándar.²⁴

B. Cálculos de calificaciones del trimestre

Las calificaciones del trimestre²⁵ deben reflejar la naturaleza diversa del trabajo de los estudiantes y se calculará utilizando las siguientes categorías y ponderaciones: 10% de Participación del Estudiante, 50% de Práctica y Aplicación del Estudiante y 40% de Evaluación. Todas las categorías deben tener varias tareas registradas al final del trimestre.

Las categorías y los pesos se rellenan previamente en los libros de calificaciones de los maestros y se definen de la siguiente manera:

- **Participación estudiantil (10%):** Esta categoría incluye la demostración de participación activa en la escolarización a través de una variedad de medios, incluidos los estudiantes que entregan trabajos, revisan trabajos o crean planes de trabajo semanales para administrar su tiempo y tareas, y realizan sus planes de trabajo. Los planes de trabajo pueden incluir revisiones personalizadas o trabajos de extensión, según sea necesario. Además, se incluirá en esta categoría el crédito por evidencia de escuchar, hablar, escribir, interactuar o liderar durante las discusiones en clase o las actividades grupales. El compromiso contribuye al aprendizaje de los estudiantes. Las ausencias no contarán para la calificación de Participación Estudiantil.
- **Práctica y Aplicación Estudiantil (50%):** Esta categoría incluye todos los productos de trabajo de los estudiantes que practican y aplican habilidades discretas y acumulativas adquiridas de lecciones individuales a lo largo de una unidad. Las tareas permiten a los estudiantes integrar habilidades con éxito y adquirir contenido a través de la aplicación y la práctica. Las tareas que conducen a las tareas curriculares requeridas en los compañeros del curso de Canvas incluyen tareas de esta categoría. Si los estudiantes no demuestran competencia en estas tareas, reciben observaciones cualitativas específicas para revisar las tareas, aumentar la calificación y demostrar una mayor competencia. El trabajo en esta área debe aumentar en complejidad a lo largo de una unidad, avanzando hacia evaluaciones acumulativas. Estas tareas se realizan en clase o fuera de ella, y pueden ser apoyadas por los maestros, compañeros o recursos.
- **Evaluación (40%):** Esta categoría incluye todas las evaluaciones formales de las habilidades, el conocimiento, el progreso y la competencia individuales de los estudiantes. Las evaluaciones en las Tareas Curriculares Requeridas en los Compañeros del Curso de Canvas, que se incluyen en esta categoría, van desde pruebas y cuestionarios tradicionales hasta tareas basadas en el rendimiento que demuestran la habilidad y el conocimiento del estudiante de una unidad completa. Las evaluaciones se realizan de forma independiente dentro de un período de tiempo determinado en un entorno de prueba formal y respetan las adaptaciones de los estudiantes. Pueden ser administrados por las DCPS o por maestros. Los estudiantes que no demuestren competencia en las evaluaciones reciben observaciones cualitativas específicas sobre la revisión y pueden revisar o volver a realizar la evaluación según lo dispuesto en la [Sección A.1 \(Registro de la calificación\)](#) para elevar la calificación y demostrar una mayor competencia.

²³ 5-B DCMR § 2200.8

²⁴ 5-B DCMR § 2200.8.

²⁵ Las DCPS dividen su calendario académico en cuatro "trimestres", cada uno de los cuales consta de un número casi igual de días escolares. Un período de "asesoramiento", como se menciona en el DCMR, es equivalente a un "trimestre" de las DCPS.

C. Informar y apoyar el progreso de los estudiantes

1. Aviso

Los padres y los estudiantes serán informados, por escrito y de manera regular, sobre el progreso que los estudiantes hacen hacia el logro de los estándares de contenido.²⁶ Con ese fin, los directores son responsables de asegurarse de que los padres sean notificados a finales de septiembre del nombre y la información de contacto del miembro del personal escolar al que deben llamar sobre inquietudes que afecten el progreso académico, social o conductual de su hijo. Al evaluar el progreso de los estudiantes multilingües, se deben utilizar tanto el dominio del contenido como los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de WIDA. Al evaluar el lenguaje productivo de los estudiantes, se deben usar las Rúbricas de Expresión Oral y Escritura de WIDA junto con la rúbrica de contenido.

2. Informes de progreso

Los informes de progreso deben emitirse a todos los estudiantes a la mitad de cada trimestre. Los maestros deben proporcionar calificaciones y comentarios en el informe de progreso para indicar cualquier cambio en el progreso hacia el logro del estándar de contenido o para alentar a los estudiantes a continuar su progreso satisfactorio. Los comentarios del maestro son obligatorios para los estudiantes que reciben una "C" o menos. Los comentarios deben indicar específicamente por qué el estudiante tiene dificultades o está fallando y lo que necesita hacer para aprobar o mejorar su progreso en la clase. Las familias que hayan indicado que su idioma preferido por correspondencia es un idioma distinto al inglés deben recibir una traducción del documento o una explicación detallada del documento a través de interpretación telefónica (es decir, Language Line).²⁷

Todos los estudiantes deben tener la oportunidad de demostrar sus logros después de que se emitan los informes de progreso, incluso si están reprobando cuando reciben su informe de progreso. Los maestros deben trabajar con el personal designado, los padres del estudiante y el estudiante para identificar las intervenciones apropiadas.

3. Boletines de calificaciones

Los boletines de calificaciones de las escuelas secundarias se distribuirán al final de cada trimestre e incluirán la calificación final del trimestre del estudiante para cada clase. Los boletines de calificaciones se distribuirán a más tardar doce (12) días escolares después del final del trimestre.²⁸

4. Conferencias de padres y maestros

Las conferencias de padres y maestros son reuniones programadas entre los padres del estudiante y el maestro de la clase, curso o materia en la que está inscrito el estudiante. Es una buena práctica incluir al estudiante en estas conferencias. Estas reuniones o conferencias están diseñadas para que los padres y el estudiante estén informados del progreso del estudiante y para que el grupo hable de estrategias, apoyos y planes para el éxito del estudiante. Los temas que se discutirán en una conferencia pueden incluir lo académico, la asistencia y el comportamiento. Las conferencias de padres y maestros deben llevarse a cabo dentro de las dos (2) semanas posteriores a la distribución del boletín de calificaciones para los estudiantes que reciben una "F" para el trimestre. Si un estudiante tiene una "F" en varias clases, los maestros en esas clases pueden realizar una conferencia conjunta con el(los) padre(s).

²⁶ Consulte 5-B DCMR § 2200.9.

²⁷ Para obtener más información sobre los requisitos de acceso de idiomas, consulte la Política de *acceso de idiomas* en dcps.dc.gov/page/language-access-policy.

²⁸ 5-B DCMR § 2200.10.

5. Apoyos para estudiantes con calificaciones reprobatorias

Los maestros deben notificar a los padres por escrito si, a la mitad de un trimestre, el maestro considera que el estudiante está en riesgo de reprobación y, si corresponde, remitir al estudiante al Equipo de Apoyo Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés).²⁹ Entonces se debe desarrollar un plan de apoyo a la instrucción para los estudiantes que tienen una calificación reprobatoria. Estos planes deben identificar lo que cada estudiante necesita hacer para mejorar su calificación. Los estudiantes con un IEP o un plan de la Sección 504 también pueden tener un plan de apoyo. Los planes de apoyo educativo variarán en duración e intensidad y deben estar alineados con las prácticas escolares actuales, la planificación de la intervención y el proceso del Equipo de Apoyo Estudiantil (SST).³⁰

Aunque todos los planes serán documentados y aprobados por los maestros, es una buena práctica que los estudiantes tengan la oportunidad de ayudar a redactar su propio plan. Los maestros también deben mantener documentación escrita de todos los esfuerzos realizados para comunicar el plan con el estudiante y los padres. Se deben proporcionar copias de los planes a los padres del estudiante y conservarlas en el archivo del estudiante.

Cada estudiante adulto, o el padre de un estudiante que es menor de edad, será informado por escrito a más tardar doce (12) días escolares después del cierre del tercer trimestre del estado de promoción o graduación del estudiante.³¹ Los informes de progreso y los boletines de calificaciones se utilizarán para compartir esta información y notificar a los estudiantes y padres sobre el estado de promoción o graduación del estudiante. Cualquier estudiante que no haya cumplido con los estándares en un curso o grado será notificado a más tardar el último día de clases para garantizar la inscripción oportuna en el aprendizaje de verano.³²

6. Trabajo de recuperación y tardío

Los maestros deben proporcionar a los estudiantes la oportunidad de recuperar el trabajo cuando un estudiante está ausente de la clase, y el trabajo atrasado debe ser aceptado y calificado. Todos los trabajos atrasados que vencen antes de los informes de progreso deben enviarse antes del final del informe de progreso del trimestre. Los trabajos que se deben entregar antes de este período no se aceptarán después de este plazo. Todos los trabajos atrasados para las tareas asignadas después del final del informe de progreso del trimestre vencen al final del trimestre. Los maestros comunicarán a los estudiantes la fecha de finalización del trimestre del informe de progreso para cada trimestre.

Para incentivar la entrega a tiempo de las tareas y la asistencia adecuada, la calificación de las tareas entregadas de manera tardía después de una ausencia injustificada se reducirá en una (1) letra de calificación (por ejemplo, "A-" cambiará a "B-"). Los estudiantes con ausencias justificadas deben tener la oportunidad de obtener crédito completo y se les proporcionará un período de tiempo equivalente para realizar el trabajo perdido (es decir, no menos de un (1) día calendario adicional por cada día perdido) con todas las tareas entregadas antes de las fechas límite correspondientes. De lo contrario, los maestros deben seguir los procedimientos estándar de calificación al calificar el trabajo de recuperación. Se pueden dar tareas alternativas a discreción del maestro, y los estándares deben estar alineados con la tarea original. Los maestros deben proporcionar comunicación escrita a los estudiantes al comienzo del curso con respecto a la política de trabajo de recuperación en toda la escuela.

²⁹ 5-B DCMR § 2200.9(b).

³⁰ Para obtener información adicional sobre los SST, consulte dcps.dc.gov/page/student-support-teams.

³¹ 5-B DCMR § 2204.1.

³² 5-B DCMR § 2200.11.

D. Integridad Académica

Las escuelas son lugares importantes de aprendizaje y crecimiento para los estudiantes donde se desarrollan académicamente; prepararse para sus vidas y carreras futuras; y desarrollar cualidades personales importantes, como la perseverancia, la resolución de problemas, la equidad y la honestidad. El engaño, el plagio y otros actos que violan los principios de integridad académica amenazan el entorno escolar y están prohibidos en las DCPS.

Los incumplimientos de los principios de integridad académica ocurren cuando un estudiante no hace su propio trabajo o no realiza las tareas de acuerdo con las pautas establecidas por sus maestros. Las escuelas responderán a las violaciones de la integridad académica con las siguientes intervenciones y consecuencias basadas en el nivel y la repetición de la ofensa:

| | | Compartir notificación documentada con el estudiante | Celebrar una reunión documentada con el padre/tutor | Iniciar sesión Rastreador de Comportamiento Estudiantil (SBT) y Panorama ³³ | Calificación de la tarea inicial | Reenvío |
|--------------|------------------------------|--|---|--|----------------------------------|---|
| Ofensa Menor | 1 ^{era} ofensa | Sí | Opcional | Opcional | Calificado como "F" | Se permite un reenvío para crédito complete |
| | 2 ^{da} ofensa | Sí | Sí | Opcional | Calificado como "F" | Se permite reenvío con una deducción de letra de calificación |
| | 3 ^{ra} ofensa o más | Sí | Sí | Opcional | Calificado como "F" | No se permite un reenvío |
| Ofensa Mayor | 1 ^{era} ofensa | Sí | Sí | Sí | Calificado como "F" | Se permite reenvío con una deducción de letra de calificación |
| | 2 ^{ds} ofensa o más | Sí | Sí | Sí | Calificado como "F" | No se permite un reenvío |

Las ofensas se acumulan por cursos individuales en un año escolar determinado, y el conteo se restablece al comienzo de cada año escolar.

La clasificación específica de las ofensas (es decir, qué comportamiento califica como una ofensa menor o mayor) queda a discreción de cada escuela. A continuación se presenta una lista no exhaustiva de ejemplos de clasificaciones de delitos:

- **Ofensas menores:** Indebido o falta de citas, plagiar una parte menor de una tarea, inadmisiblemente³⁴ usar inteligencia artificial (IA) en una parte menor de una tarea, copiar respuestas en una parte menor de una tarea, o tareas de Práctica y Aplicación.
- **Ofensas mayores:** Usar un programa de IA para plagiar una tarea completa; copiar respuestas o usar IA en todas o la mayoría de una tarea; o hacer trampa en un examen, proyecto o tarea importante.

³³ Cuando una escuela registra una infracción en SBT, esa información se registrará automáticamente en Panorama.

³⁴ El personal de las DCPS puede visitar el [Ed Tech Information & Resources SharePoint](#) para obtener más recursos sobre el uso de la IA en el salón, incluido el kit de herramientas de inteligencia artificial de las DCPS.

E. Reprobación debido a ausencias

Los estudiantes de secundaria con diez (10) ausencias injustificadas en cualquier clase recibirán una notificación inicial por escrito de que corren el riesgo de recibir una calificación de "FA" (Reprobación debido a ausencias) en esa materia al acumular más de treinta (30) ausencias injustificadas, a menos que se aplique una excepción.³⁵ Los estudiantes de secundaria con quince (15) ausencias injustificadas en cualquier clase recibirán una advertencia adicional por escrito de que corren el riesgo de recibir una calificación de "FA" (Reprobación debido a ausencias) en esa materia al acumular más de treinta (30) ausencias injustificadas.³⁶

Los estudiantes de secundaria que acumulen más de treinta (30) ausencias injustificadas en un curso dentro de un año escolar completo recibirán una calificación final reprobatoria (es decir, una "F") en ese curso con la consiguiente pérdida de crédito del curso.³⁷

F. Apelaciones

1. Apelaciones por reprobación debido a ausencias

Una apelación por escrito puede ser presentada por un padre, cuidador principal o estudiante en nombre de cualquier estudiante que reciba una calificación reprobatoria debido a ausencias injustificadas.³⁸ Esta apelación debe presentarse ante el director de la escuela a la que se asistió o ante una persona designada por el canciller dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la(s) calificación(es) reprobatoria(s).³⁹ Todas las apelaciones deben ser aceptadas en el idioma de comunicación preferido de la familia.

Al recibir dicha apelación, el director o la persona designada por el canciller nombrará un Panel de Apelaciones y enviará todas las solicitudes de apelación por escrito al presidente del panel dentro de los tres (3) días escolares.⁴⁰ Este Panel de Apelaciones debe estar compuesto por no menos de tres (3) miembros que serán seleccionados de los siguientes, uno de los cuales debe ser de la categoría (a):

- a. Una persona designada por el director o la persona designada por el canciller quien será el presidente del panel;
- b. Un consejero académico;
- c. Un director de departamento;
- d. Un maestro, distinto del implicado en el asunto que se apela;
- e. Un miembro del personal de asistencia, o
- f. Un representante de los Servicios Centrales de las DCPS.⁴¹

Se podrán hacer sustituciones de no más de dos (2) miembros del Panel de Apelaciones cuando sea necesario.⁴²

El Panel de Apelaciones debe celebrar una audiencia dentro de los diez (10) días escolares posteriores a su nombramiento por parte del director o la persona designada por el rector.⁴³ El estudiante, su(s) padre(s)/tutor(es), o representante debidamente autorizado comparecerán en la audiencia para representar al estudiante. A una de estas personas se le dará la oportunidad de presentar el caso del estudiante y, si lo solicita, de interrogar al maestro involucrado y ser debidamente informado de las recomendaciones del panel.⁴⁴

³⁵ 5-B DCMR § 2103.4.

³⁶ 5-B DCMR § 2103.5.

³⁷ 5-B DCMR § 2103.6.

³⁸ 5-B DCMR § 2103.7.

³⁹ 5-B DCMR § 2103.8.

⁴⁰ 5-B DCMR § 2103.9.

⁴¹ 5-B DCMR § 2103.10.

⁴² 5-B DCMR § 2103.11.

⁴³ 5-B DCMR § 2103.12.

⁴⁴ 5-B DCMR § 2103.13.

Cada panelista de apelaciones, incluido el presidente, tendrá un voto igualitario; Sin embargo, dos (2) miembros con derecho a voto pueden tomar una decisión.⁴⁵ En caso de empate en la votación, se considera que la calificación inicial ha sido confirmada por el Panel de Apelaciones.⁴⁶ La recomendación del Panel de Apelaciones se enviará inmediatamente al director o a la persona designada por el canciller, quien emitirá la decisión del Panel dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la audiencia.⁴⁷

El estudiante, su(s) padre(s) o representante debidamente autorizado puede apelar la decisión del Panel de Apelaciones escribiendo a la persona designada oficialmente por el Canciller dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la decisión.⁴⁸ La información de contacto de esta persona designada se incluirá con la decisión del Panel de Apelaciones. Cuando se presenta una apelación de la decisión del Panel de Apelaciones, la persona designada para la apelación de grado oficial del Canciller revisará toda la documentación presentada y emitirá la decisión administrativa final en el asunto.⁴⁹ Esta determinación escrita se emitirá dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la revisión y consideración de todas las pruebas presentadas.⁵⁰ En estas apelaciones de segundo nivel de la decisión del Panel de Apelaciones, la responsabilidad de demostrar por qué se deben cambiar las calificaciones en cuestión recaerá en el estudiante o en sus padres, y no se aplicarán reglas estrictas de evidencia.⁵¹

2. Otras apelaciones de grado⁵²

Un padre o estudiante tiene el derecho de tratar de enmendar los expedientes académicos que se cree que son inexactos, engañosos o que violan la privacidad del estudiante. Una solicitud inicial de modificación de calificaciones debe presentarse por escrito al director de la escuela.

El director de la escuela notificará inmediatamente, por escrito, al maestro afectado del desafío y le pedirá al maestro que proporcione todos los registros tangibles, pertinentes, detallados y con fecha para corroborar la calificación otorgada.⁵³ Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la apelación, el director revisará y considerará todos los registros presentados con la parte impugnadora o representante y el maestro y emitirá una determinación por escrito. Si se realizan modificaciones de calificaciones de conformidad con este proceso de impugnación de calificaciones, el director debe notificar al maestro afectado por escrito antes de la modificación de calificaciones e incluir las razones de la modificación.⁵⁴

⁴⁵ 5-B DCMR § 2103.14.

⁴⁶ 5-B DCMR § 2103.15.

⁴⁷ 5-B DCMR § 2103.16.

⁴⁸ 5-B DCMR § 2103.17.

⁴⁹ 5-B DCMR § 2103.18.

⁵⁰ 5-B DCMR § 2103.19.

⁵¹ 5-B DCMR § 2103.19.

⁵² 5-E DCMR § 2602 proporciona reglamentos relacionados con este proceso.

⁵³ Acuerdo de Negociación Colectiva entre el Sindicato de Maestros de Washington Local #6 de la Federación Americana de Maestros y las Escuelas Públicas del Distrito de Columbia; 1 de octubre de 2020 – 30 de septiembre de 2023; Art. 19.1.1-2, *disponible en* dcps.dc.gov/page/washington-teachers-union-wtu.

⁵⁴ Acuerdo de Negociación Colectiva entre el Sindicato de Maestros de Washington Local #6 de la Federación Americana de Maestros y las Escuelas Públicas del Distrito de Columbia; 1 de octubre de 2020 – 30 de septiembre de 2023; Art. 19.1.2, *disponible en* dcps.dc.gov/page/washington-teachers-union-wtu.

Un padre o estudiante puede apelar la decisión del director presentando una apelación por escrito al Superintendente de Instrucción de la escuela⁵⁵ dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la decisión del director.

Cuando se presenta una apelación ante el Superintendente de Instrucción, el Superintendente de Instrucción tendrá diez (10) días escolares después de recibir la apelación para revisar y considerar todas las pruebas presentadas y emitir una determinación final por escrito. Se aplicarán las siguientes pautas de procedimiento:

- La responsabilidad de demostrar por qué se deben cambiar las calificaciones en cuestión recaerá en el estudiante o en sus padres; y
- No se aplicarán reglas estrictas de evidencia.

G. Transferencia de estudiantes

Los estudiantes que se transfieran a las DCPS desde otro distrito escolar o escuela chárter tendrán sus expedientes académicos revisados y se les asignará a los cursos apropiados para el trimestre actual.⁵⁶ Si un estudiante transferido entrante no puede proporcionar su expediente académico, es responsabilidad de la nueva escuela del estudiante solicitar los registros anteriores del estudiante transferido de su escuela anterior al momento de la inscripción. Si un estudiante ingresa a un curso en el que estaba inscrito en su escuela anterior, sus calificaciones anteriores correspondientes deben transferirse y se le debe permitir al estudiante continuar progresando en el curso.

Si un estudiante ingresa a un curso en el que no estaba inscrito previamente dentro de la primera mitad de un trimestre, debe estar inscrito en el curso, se le debe brindar la oportunidad de recuperar el trabajo perdido para ese trimestre al final de ese trimestre y se le debe permitir obtener una calificación al finalizar el trabajo.

- Si el estudiante ingresa a un curso dentro de los primeros diez (10) días escolares que cumple ese curso, todos los plazos típicos para el trabajo atrasado como se describe en la [Sección IV.C.6 \(Trabajo de recuperación y tardío\)](#) aplicará.
- Si un estudiante ingresa a un curso después de la décima reunión del curso, su maestro creará plazos individualizados para sus tareas de recuperación en función de cuándo ingresó al curso en el trimestre y su competencia con el trabajo del curso. Si el estudiante no cumple con los plazos típicos o individualizados para la entrega de sus tareas de recuperación, recibirá una reducción de la calificación con letras como se describe en [Sección IV.C.6 \(Trabajo de recuperación y trabajo tardío\)](#).

Si un estudiante ingresa a un curso en el que no estaba inscrito previamente en la segunda mitad del trimestre se considera un ingreso tardío. Estos estudiantes pueden inscribirse en el curso y se les brindará la oportunidad de recuperar el trabajo perdido desde ese trimestre hasta el final del siguiente trimestre. Si no han realizado todos los cursos al final del trimestre actual, recibirán una "L" (Entrada tardía) en su boletín de calificaciones. Si el trabajo del curso se realiza al final del siguiente trimestre, se eliminará la "L" y el estudiante recibirá la calificación correspondiente.

Si un estudiante no está inscrito para la totalidad de un curso, pero ha participado en al menos el 25% de la clase programada, se le debe brindar la oportunidad de demostrar dominio del material que se cubrió y obtener crédito a través de una evaluación basada en competencias.

⁵⁵ Consulte dcps.dc.gov/page/instructional-superintendents para identificar al Superintendente de Instrucción respectivo y para obtener información de contacto.

⁵⁶ Para obtener información adicional sobre los estudiantes de transferencia entrantes y las transferencias de créditos, consulte dcps.dc.gov/publication/transfer-of-credit-policy.

V. REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS

Todos los empleados de las DCPS están obligados a cumplir con los requisitos establecidos en esta política. Para apoyar su implementación, se espera que los directores de las escuelas secundarias informen anualmente a todo el personal sobre las actividades requeridas y los plazos dentro de esta política.

La implementación de esta política se reforzará a través de un proceso de supervisión central que incluye revisiones periódicas de datos, muestreo de registros, revisiones de la documentación subyacente y visitas al sitio, según sea necesario. Este marco garantizará que las DCPS construyan un sistema de mejora continua y evite el incumplimiento.

Las DCPS se comprometen a atender a cada estudiante con equidad, excelencia, transparencia y responsabilidad. Las preguntas o inquietudes con respecto a esta política deben dirigirse a la Oficina de Estrategia de SEAD o a la Oficina de Integridad. Para cualquier inquietud o violación de esta directiva, comuníquese con la Oficina de Integridad llenando el Formulario de referencia en línea⁵⁷ o envíe un correo electrónico a dcps.cio@k12.dc.gov.

⁵⁷ Disponible en dcps.dc.gov/page/office-integrity.