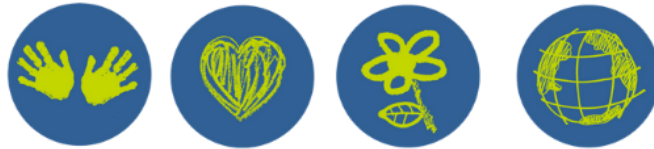




Northeast Elementary



Manual para las familias

2021-2022

4635 Walden St, Denver CO 80249

720-425-2551

Horario escolar 2021-2022:

Lu, mi, ju, vi: 7:45-3:45

Ma: 7:45-1:45

Horario de oficina 2021-2022:

Lu-vi: 7:45-4:00

Carta de bienvenida de la directora

Estimadas familias de KNE:

¡Les damos la bienvenida al año escolar 2021-2022! Nuestro equipo se complace en trabajar con ustedes mientras apoyamos a sus hijos en su camino hacia y durante la universidad o la profesión que elijan. El presente manual se elaboró con el fin de brindar un recurso para ustedes y sus hijos. Queremos que su familia comprenda los procedimientos y políticas aplicadas en KIPP Northeast Elementary que nos permiten garantizar la consistencia, seguridad y excelencia educativa para sus hijos. Esperamos que el presente manual responda cualquier duda que ustedes tengan. Si tienen más preguntas, comuníquense con la escuela y con gusto les asistiremos en todo lo posible. Firmen y entreguen el formulario de aceptación como constancia de que leyeron y analizaron el presente manual junto con sus hijos.

El presente manual representa el regreso a clases de manera presencial. Todas las modificaciones en la política causadas por la COVID-19 se les comunicará con regularidad.

Gracias por su apoyo constante y les damos la bienvenida al nuevo año escolar.

Atentamente,

Liz Dillon
Directora, KIPP Northeast Elementary



Tabla de contenido

Carta de bienvenida de la directora	2
Elección y compromiso	5
Escuelas Públicas KIPP Colorado	5
KIPP en todo el país	5
KIPP Northeast Elementary	7
Nuestra Misión	7
Nuestra Visión	7
Nuestros Valores	7
Nuestra Mascota	7
Nuestras Reglas	8
Rutinas y expectativas escolares	8
Información general de KIPP Northeast Elementary	8
Preguntas frecuentes/respuestas sobre la llegada al plantel	10
Hora del desayuno y de alfabetización familiar: 7:45-8:15 AM	11
La jornada escolar comienza a las: 8:15 AM	11
Horario de salida de los estudiantes: 3:15-3:45 PM (1:15-1:45 PM los martes)	12
Servicio de guardería después de clases	13
Políticas relativas a las tareas	14
Código de vestimenta/uso del uniforme	14
Reglas del aula	16
Almuerzo	16
Participación de la familia en KIPP Northeast Elementary	17
Comunicación entre la escuela y la familia	17
Participación familiar	19
Ceremonias y tradiciones de KIPP Northeast Elementary	21
Útiles para los estudiantes	22
Materias académicas de KIPP Northeast Elementary	24
La visión de KNE	24
Sistema de calificaciones	25
Promoción y retención de grados escolares	26
Políticas para los alumnos y las familias	29
Compromisos de los alumnos y las familias respecto al COVID-19	29
Inscripción y registro	30
<i>Inscripción</i>	30
<i>Registro</i>	30
<i>Servicios de alimentos y nutrición</i>	30
<i>Las cuotas de los alumnos</i>	31
Política de asistencia	31
<i>Ausencias</i>	32
<i>Política de retiros y transferencias</i>	34
Apoyos para los estudiantes	35
<i>Alumnos que aprenden inglés como segundo idioma</i>	35

<i>Educación especial</i>	35
<i>Sistema de Apoyo Múltiples Niveles (MTSS)</i>	36
Políticas y protocolos médicos	36
<i>Registros de vacunación y salud</i>	36
<i>Medicamentos</i>	36
<i>Alergias</i>	37
<i>Enfermedad de los alumnos durante el horario escolar</i>	37
La seguridad escolar	38
<i>Campus cerrado</i>	38
<i>Comunicación con los alumnos durante el horario escolar</i>	38
<i>Uso de teléfonos por parte de los alumnos</i>	38
<i>Visitantes</i>	38
<i>Comercio por parte de los alumnos</i>	39
<i>Reporte obligatorio de sospecha de abuso o negligencia</i>	39
<i>Emergencias, simulacros y evacuaciones</i>	39
<i>Accidentes o emergencias médicas de los alumnos</i>	40
<i>Retrasos y cancelaciones escolares</i>	41
Política de seguridad y uso aceptable de Internet	41
<i>Seguridad de Internet</i>	41
<i>Política de uso aceptable de KIPP Colorado</i>	42
Privacidad de la información	44
<i>Expedientes de los alumnos</i>	44
<i>La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés)</i>	45
<i>Ley de Expedientes Abiertos de Colorado (CORA, por sus siglas en inglés)</i>	45
<i>Política de divulgación de la fotografía e información del alumno</i>	45
Política de disciplina de los alumnos	47
Suspensión y expulsión	47
<i>Suspensión en la escuela</i>	47
<i>Suspensión fuera de la escuela</i>	48
<i>Alumnos habitualmente perturbadores</i>	51
<i>Intimidación, acoso, peleas y armas</i>	51
<i>Posesión y uso de drogas o alcohol</i>	52
<i>Equipo tecnológico y propiedad personal de los alumnos</i>	52
<i>Inspecciones de los alumnos</i>	52
Política de no discriminación	53
Acoso	54
Derechos y responsabilidades de los alumnos	55
Política de quejas para las preocupaciones de los padres, las madres y la comunidad	60
Anexos sobre Educación durante los primeros años de infancia en KIPP Northeast Elementary	62

Elección y compromiso

Escuelas Públicas KIPP Colorado

Nuestra escuela es parte de una red regional llamada "Escuelas Públicas KIPP Colorado". En 2021-2022, KIPP Colorado prestará servicios a aproximadamente 2,600 alumnos en seis escuelas públicas autónomas ubicadas en Denver, Colorado.

Nuestra familia KIPP Colorado incluye:

Suroeste de Denver

KIPP Sunshine Peak Elementary School (KSPE) (Escuela primaria)

KIPP Sunshine Peak Academy (KSPA) (Escuela intermedia)

KIPP Denver Collegiate High School (KDCHS) (Escuela secundaria)

Extremo noreste de Denver

KIPP Northeast Elementary School (KNE) (Escuela primaria)

KIPP Northeast Denver Middle School (KNDMS) (Escuela intermedia)

KIPP Northeast Denver Leadership Academy (KNDLA) (Escuela secundaria)

KIPP en todo el país

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado son parte de una red más amplia de escuelas KIPP. KIPP es una red sin fines de lucro de escuelas públicas autónomas preparatorias para la universidad que educan a alumnos de escuelas primarias, intermedias y secundarias. KIPP tiene un historial de 20 años en la preparación de alumnos en comunidades desfavorecidas desde el punto de vista educativo para el éxito en la universidad y en la vida.

Nuestras escuelas son parte del sistema de escuelas públicas gratuitas y la inscripción está abierta a todos los alumnos. Nuestras escuelas públicas autónomas tienen más flexibilidad académica y presupuestaria que las escuelas públicas tradicionales y, a cambio, se comprometen a lograr resultados académicos de alta calidad para los alumnos.

Somos una red de 270 escuelas con casi 10,000 educadores y más de 160,000 alumnos y exalumnos. Creemos que los grandes maestros y líderes escolares, un entorno de aprendizaje de apoyo y un énfasis tanto en lo académico como en la formación del carácter son la base para el éxito de los alumnos, y nos esforzamos por brindar estos elementos a todos los niños.

En KIPP, los maestros, los alumnos y las familias están todos unidos en torno al mismo objetivo: ingresar a la universidad y tener una vida llena de opciones. Creemos que una excelente

educación preparatoria para la universidad preparará a los alumnos para el éxito en cualquier camino de la vida que elijan. A través del trabajo duro y el compromiso colectivo, los alumnos de KIPP completan la universidad a un ritmo que está por encima del promedio nacional para todos los alumnos y cuatro veces más alto que el de los alumnos de condiciones económicas similares.

Nuestro éxito está impulsado por:

- **Altas expectativas:** Establecemos altas expectativas claramente definidas y mensurables para el rendimiento y la conducta académicos con el fin de crear y reforzar una cultura de rendimiento y apoyo. Sabemos que cada alumno es diferente y personalizamos el aprendizaje en función de sus necesidades, habilidades e intereses.
- **Fortaleza de carácter:** El éxito en la vida depende tanto del aspecto académico como del carácter. Ayudamos a los alumnos a fomentar las fortalezas del carácter que son esenciales para su propio éxito y bienestar. Además, los capacitamos para que expresen su voz con poder y mejoren el mundo que los rodea.
- **Maestros y líderes altamente eficaces:** Las grandes escuelas requieren grandes maestros y líderes escolares. Capacitamos a nuestros educadores para que lideren equipos escolares e invertimos en capacitación para ayudarles a crecer como profesionales.
- **Ambientes seguros, estructurados y enriquecedores:** Los alumnos necesitan seguridad física y emocional para tomar riesgos y aprender de sus éxitos y errores. Nuestras escuelas brindan un ambiente seguro, estructurado y enriquecedor con distracciones mínimas y más tiempo tanto para lo académico como para las actividades extracurriculares, por lo que nuestros alumnos aman la escuela y maximizan su aprendizaje.
- **KIPP Forward:** Nuestros consejeros y asesores apoyan a los alumnos en su preparación y selección de la universidad y profesión apropiadas según sus necesidades e intereses. Después de la escuela secundaria, ayudamos a los exalumnos de KIPP a enfrentar los desafíos sociales, académicos y financieros que podrían encontrar en la universidad.

Al mirar hacia el futuro, nunca hemos sido más optimistas. Reconocemos que hay más trabajo por hacer, pero nuestro progreso hasta la fecha ha demostrado claramente lo que es posible. Estamos asociados con otras organizaciones comprometidas con la excelencia y la equidad en la educación, trabajando juntos para que todos los niños tengan la oportunidad de vivir una vida llena de opciones.

KIPP Northeast Elementary

KIPP Northeast Elementary (KNE) es una escuela primaria pública autónoma de preparación para el ingreso a la universidad. La escuela abrió sus puertas en agosto de 2015. Para este año escolar contaremos con 500 estudiantes desde prekínder hasta el cuarto grado.

Nuestra misión

KIPP Northeast Elementary se encarga de **formar** aptitudes académicas, **cultivar** el desarrollo del carácter y **capacitar** a los estudiantes durante su trayecto hacia y durante la universidad. Nuestros estudiantes saldrán de KIPP Northeast Elementary con la pasión, las habilidades y el deseo de **cambiar el mundo** y ser **líderes** en la comunidad del Extremo Noroeste.

Nuestra visión

KIPP Northeast Elementary se basa en la creencia de que las grandes escuelas fomentan la **excelencia** y la **igualdad**. Una educación de excelente calidad y equitativa preparará a nuestros estudiantes con la pasión, las habilidades y el deseo de graduarse en la universidad y convertirse en líderes de la comunidad del Extremo Noroeste. Nuestros estudiantes tendrán un desempeño académico sobresaliente con un plan de estudios riguroso y basado en las normas académicas que apoya su amor por el aprendizaje para que puedan llegar a ser lectores de por vida y pensadores críticos. Con un enfoque sensible a la cultura y orientado a la igualdad, los estudiantes se convertirán en líderes comunitarios con un profundo orgullo de su identidad y procedencia. Con la colaboración de las familias y la comunidad, los estudiantes estarán capacitados para cambiar el mundo cada día.

Nuestros valores



Crecemos. Logramos el crecimiento porque siempre damos lo mejor de nosotros mismos, reflexionamos sobre nuestras acciones y resolvemos los desafíos que se nos presentan.

Amamos. Nos amamos a nosotros mismos, al aprendizaje y a nuestra comunidad.

Promovemos la justicia. Cuando surge la desigualdad, la reconocemos, reaccionamos ante ella y tomamos medidas para evitarla.

Somos una comunidad. Yo soy porque nosotros somos.

Nuestra mascota

Sé como un pato. Calmado en la superficie, pero siempre remando con fuerza por debajo. - Michael Caine

La mascota de KIPP Northeast Elementary es el Mighty Ducks. En KNE, encarnamos la fuerza de la calma entre nosotros, los estudiantes y las familias. Trabajamos en conjunto dentro de una comunidad colaborativa, así como los "patos vuelan juntos".

Nuestras reglas

En KIPP Northeast Elementary, nuestros KIPPsters cumplen con las siguientes reglas cada día:
 Trabajo arduo.
 Amabilidad.
 Liderazgo.

Rutinas y expectativas escolares

Información general de KIPP Northeast Elementary

Información básica	
Nombre de la escuela	KIPP Northeast Elementary
Dirección	4635 N. Walden Street, Denver, CO 80249
Teléfono y fax	Número de teléfono de la escuela: 720-452-2551 Número de fax de la escuela: 720-492-1031
Página web	www.kippcolorado.org/KNE
Información compartida del plantel	KNE tiene sus instalaciones en nuestra escuela asociada, KIPP Northeast Denver Middle School (KNDMS). KNDMS se encuentra en la comunidad del Lejano Noroeste de Denver desde el año 2011 y atiende a los estudiantes desde 5° hasta 8° grado. Ambas escuelas comparten la cafetería, el gimnasio, el campo al aire libre y el patio de recreo, así como también la biblioteca. Aparte del tiempo que pasamos en esos espacios, también nos encontraremos siempre en el primer piso del plantel, mientras que KNDMS estará en el segundo piso.
Fundado en	agosto de 2015
Grados atendidos	ECE4-4° grado

Llegadas antes de las 7:45 AM

Si su familia llega a la escuela antes de las 7:45 AM, debe esperar en 47th Street hasta que se abra el circuito vehicular. Espere hasta que el personal de llegada salga a las 7:45am para recibir a los estudiantes antes de dejar a su hijo(a) en la escuela. Si llegó a pie como familiar acompañante, espere afuera hasta que se abran las puertas. Los empleados se encuentran reunidos antes del horario de llegada. Si toca el timbre no será atendido. Ocasionalmente, en caso de condiciones climáticas severas, podemos abrir las puertas antes de las 7:45am y se les indicará a las familias que esperen con los estudiantes en el área de espera.

Circuito vehicular

Los familiares pueden dejar a los estudiantes en el circuito delantero de la escuela. El circuito vehicular está directamente en frente de la entrada de KNE. Los empleados supervisarán el circuito vehicular para garantizar que los estudiantes entren al edificio de manera segura. Con el fin de garantizar la seguridad de su hijo(a), no intente dejarlo en cualquier otra área del plantel, y pedimos que las familias KNE usen el circuito interno de KNE y no la fila de vehículos de la escuela secundaria para dejar a los estudiantes de primaria. Además, es necesario que las familias colaboren con el personal para cumplir con las directrices de tráfico para velar por la seguridad de todos los empleados, estudiantes y familias durante la llegada.

Acceso libre Entrada de estudiantes

Si usted desea entrar con su hijo(a) a la escuela y hablar con el docente, será muy bien recibido. Es posible que también desee unirse a la hora de Alfabetización Familiar durante el bloque matutino de entrada de estudiantes. De ser así, se le pedirá que entre en el circuito vehicular con los demás. En lugar de entrar en la línea vehicular, puede doblar a la izquierda después de la fila de vehículos hacia el estacionamiento. Estacione en frente de los espacios delanteros cerca del circuito vehicular y cruce en el paso de peatones designado para entrar al plantel con su hijo(a). Nunca debe estacionar en el circuito vehicular. Acceda al plantel solo por la entrada principal de KNE. Las familias que permanezcan en el plantel después de las 8:15 tendrán que solicitar una etiqueta para visitantes en la dirección. (*La hora de Alfabetización Familiar y las visitas en el plantel quedan suspendidas temporalmente durante la pandemia de la COVID-19).

Conductores de autobús

Si su hijo(a) tiene previsto utilizar el servicio de autobús Success Express, acompañelo o designen a un(a) hijo(a) mayor/persona adulta responsable para que lo acompañe hasta la parada cerca de su casa. Una vez que el autobús del estudiante llegue a KNE, será recibido por dos empleados quienes garantizarán que su hijo(a) llegue de manera segura a KNE.

Acompañantes a pie

Si su plan es acompañar a su hijo(a) a pie a la escuela, procure llegar entre las 7:45 AM y 8:15 AM. Debe acceder a la entrada principal de KNE donde habrá personal a la espera de recibir a su hijo(a) al llegar. No acceda por la puerta trasera u otras entradas del plantel KIPP NE. Para garantizar la seguridad de su KIPPster, siempre utilice los pasos peatonales dentro del vecindario al cruzar la calle. Nuestro personal

no está capacitado para ser guardias de cruce peatonal y por lo tanto no pueden detener el tránsito en la calle si no existe paso peatonal.

Servicio de guardería antes del horario escolar

El club para niños y niñas ofrece servicio de guardería antes del horario escolar a partir de las 6:30am. Las familias interesadas en utilizar el servicio de guardería antes del horario escolar deben comunicarse directamente con el Club para Niños y Niñas (BGC). El personal del BGC dejará a los KIPPsters en sus aulas a las 7:45am.

Preguntas frecuentes/respuestas sobre la llegada al plantel:

Pregunta: ¿QUIÉN estará en el plantel cuando deje a mi hijo(a)?

Respuesta: varios docentes permanecerán en el área designada como punto de entrada de estudiantes en el circuito que se encuentra frente al plantel para ayudar a su hijo(a) a salir del vehículo y caminar hacia la puerta principal con seguridad. Un docente adicional permanecerá en la entrada del plantel para ayudar a su hijo(a) a caminar hacia la escuela y al aula de manera segura. Existe personal adicional en los pasillos que se encargará de supervisar a su hijo(a) cuando entre a la escuela y se dirija a su docente.

Pregunta: ¿CUÁL es el objetivo de cumplir con este procedimiento de entrada de estudiantes al plantel?

Respuesta: Debido a la cantidad de padres que dejan a sus hijos en el plantel, podemos garantizar la seguridad solo si todos los padres cumplen con los procedimientos. Gracias de antemano por permitir que los empleados y las familias mantengan la seguridad de nuestros KIPPsters.

Pregunta: ¿DÓNDE puedo dejar a mi hijo(a)?

Respuesta: Solo se pueden dejar a los estudiantes en el circuito vehicular que se encuentra **en Walden Street, el circuito interno, y no en la calle**. Use la fila de vehículos de KNE para dejar a su hijo(a), ya que nuestra obligación es velar por su seguridad y no podemos garantizarla si se le deja fuera del área supervisada.

Pregunta: ¿CUÁNDO puedo dejar a mi hijo(a)?

Respuesta: Usted puede dejar a su hijo(a) entre las 7:45 AM y las 8:14 AM. Si usted llega antes de las 7:45 AM, no habrá supervisión y será responsable de estacionar en la calle y **esperar junto con el estudiante hasta las 7:45 AM**.

Pregunta: ¿CÓMO puedo dejar a mi hijo(a)?

Respuesta: Acerque el vehículo al área de entrada de estudiantes en el circuito vehicular. Un empleado se encontrará al final del circuito, conduzca hasta ese docente. El docente esperará en el área de entrada de estudiantes para abrirle la puerta a su hijo(a). Si alguien más deja a su hijo(a) en la escuela, se colocará detrás de usted. Permitiremos que varios niños salgan a la vez y luego los vehículos avanzarán.

Pregunta: ¿Qué hago si deseo estacionar y acompañar a mi hijo(a) a pie hasta la escuela en vez de dejarlo?

Respuesta: Como indicamos anteriormente, avance hasta uno de los estacionamientos designados frente a la escuela justo después del circuito vehicular y cruce en el paso de peatones para entrar al plantel con su hijo(a). El estacionamiento de Educación durante los primeros años de infancia (ECE) se utiliza para nuestros estudiantes de ECE. Solo las familias de ECE deben estacionarse en ese lugar. Además, como un acto de cortesía con nuestros vecinos y para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, les pedimos que utilicen el estacionamiento de KNE en vez de estacionar en la calle.

Pregunta: ¿Qué debo hacer si llego después de las 8:14 AM?

Respuesta: Si usted llega después de las 8:14 AM, habrá un aviso que le indica que llegó tarde. Si ve ese aviso, debe acompañar a su hijo(a) al plantel. No puede dejar a su hijo(a) en el circuito vehicular y que entre al plantel solo(a). Nuestro personal entra al plantel de forma puntual a las 8:04 AM y es muy inseguro que se deje a los estudiantes sin supervisión. Además, cuando un estudiante llega tarde, es necesario que un padre/tutor firme su entrada en el sistema de llegada tarde.

Hora del desayuno y de alfabetización familiar: 7:45-8:15 AM

Los estudiantes colocarán sus pertenencias en su casillero, desayunarán y comenzarán su actividad matutina. Las familias pueden quedarse en el aula y ayudar a los estudiantes a realizar su actividad matutina. (*La hora de Alfabetización Familiar y las visitas en el plantel quedan suspendidas temporalmente durante la pandemia de la COVID-19).

Llegadas tarde: Después de las 8:15 AM

Las puertas de KNE se cierran a las 8:15 AM. Después de este horario, el personal habrá entrado al plantel. Para entrar al plantel, debe tocar el timbre y llevar a su hijo(a). No se debe dejar a los estudiantes en el plantel después de las 8:15 AM; en cambio, tendrá que llevar a su hijo(a) y firmar su entrada tarde en la dirección.

Luego de firmar en la dirección, su hijo(a) recibirá un pase de llegada tarde para dirigirse a la clase. Si un estudiante llega tarde, se tomará en cuenta con respecto al total de llegadas tarde durante el año. Tres llegadas tarde equivaldrán a una ausencia.

Los docentes no pueden aceptar a un estudiante en clases sin un pase de llegada tarde. Para garantizar que la asistencia de los estudiantes quede registrada, debe verificarla en la dirección antes de entrar al aula.

La jornada escolar comienza a las: 8:15 AM

Reunión matutina: Entre las 8:15-8:30 AM

Los estudiantes deben llegar al aula de su docente antes de las 8:15 AM. Si un estudiante entra después de las 8:15 AM, significa que llega tarde y deberán verificar su asistencia en la dirección. Los docentes no pueden permitir que un estudiante entre al aula sin un pase de llegada tarde, aunque usted esté con él

(ella).

Todos los estudiantes recibirán el desayuno al llegar a la escuela o durante la reunión matutina. Los estudiantes que lleguen tarde recibirán un desayuno modificado en la dirección. El desayuno matutino es gratuito para cada estudiante.

A las 8:15 AM, los estudiantes terminarán su desayuno y comenzarán su tiempo de aprendizaje.

Horario de salida de los estudiantes: 3:15-3:45 PM (1:15-1:45 PM los martes)

Procedimientos relativos al horario de salida

Los estudiantes comenzarán a salir de sus aulas a las 3:15 PM. La salida tendrá lugar en la parte delantera del plantel, en el mismo lugar en que se realiza la llegada de estudiantes. Los padres deberán llenar una hoja de llegada/salida en el momento de la inscripción en el que se pregunta por el método de transporte del estudiante y nos ajustaremos a esa hoja.

*Lea nuestra siguiente política de modificaciones en el horario de salida.

Política de modificaciones en el horario de salida

Si usted realiza modificaciones en el modo en que su hijo(a) llegará/regresará de la escuela después de la inscripción, debe comunicarse con nuestra escuela e informarnos sobre dichos cambios. Modificaremos su expediente en nuestro sistema. Si existen cambios para ese día, deben realizarse a más tardar a las 2:00pm (12:00 PM los martes) del día en que usted vaya a hacer la modificación.

Recogida de estudiantes en vehículos

Las familias KNE recibirán dos placas de plástico con el número telefónico de la familia impreso. Todas las familias que recojan a sus hijos deben tener este cartel visible en la parte delantera de su vehículo. Al llegar, las familias deben entrar por 47th Street en dirección al Himalaya y pasar por el circuito vehicular. Atenderemos 5 vehículos a la vez. Si llega antes de las 3:15pm, debe esperar en la fila en Walden Street y no puede entrar al estacionamiento antes.

Además, si usted utiliza el circuito de recogida de estudiantes y su hijo(a) no está listo cuando su vehículo llegue a los conos, es esencial que usted siga las instrucciones de nuestro personal para que avance con el fin de que podamos mantener la fila en movimiento mientras llamamos a su hijo(a).

Entrada a pie y recogida de estudiantes

Si su plan es ir a pie hasta el plantel para recoger a su hijo(a), necesitará de igual forma entrar por el circuito vehicular y esperar en la fila junto con otras familias. Sin embargo, cuando entre en el circuito, infórmele al docente a cargo que desea estacionarse y le dará una hoja amarilla, entrará en el carril izquierdo y no esperará en el carril derecho. Una vez que llegue al último estacionamiento, gire a la izquierda y deténgase allí. Cruce en el paso peatonal y espere en la fila de la entrada entre la entrada

principal y la entrada de ECE (un cartel lo indicará).

Espere en esa fila hasta que llegue su turno. Habrá personal en la entrada que le ayudará a recoger a su hijo(a). Necesitará mostrar su identificación o placa para recoger al estudiante como si fuese a utilizar el circuito vehicular, y se llamará a su hijo(a) desde el interior del plantel para que salga hacia usted. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, usted no puede entrar al plantel durante la salida.

Conductores de autobús

Los estudiantes que utilicen el servicio de autobús Success Express bajarán hasta la cafetería para salir. Una vez que llegue el autobús, un docente se encargará de acompañar al grupo hasta el autobús. Cada estudiante llegará al autobús bajo la supervisión de un adulto.

Usted debe reunirse con su hijo(a) en la parada de autobús cerca de su casa a la hora programada.

Hermanos que estudian en la secundaria

Las familias que tengan un estudiante en KNE y un hermano en KNDMS pueden utilizar nuestro procedimiento relativo a la salida de hermanos que estudien en nuestra escuela secundaria. Para ello, comuníquese con la dirección para completar una excepción en la que se autorizará a su hijo(a) mayor a recoger a un estudiante de primaria (desde kínder hasta 4° grado). El horario de salida de los estudiantes de KNDMS es a las 3:30. Si están autorizados a recoger a su hermano(a), deben salir por la puerta principal de KNDMS, caminar hacia la puerta principal de KNE donde indicarán su nombre y el de su hermano(a) a un empleado de KNE. Si no están en la lista de personas autorizadas para recoger estudiantes, necesitaremos comunicarnos con la familia antes de dejar salir al estudiante de primaria.

Debido a los requisitos de nuestro Programa de Los Primeros Años de Infancia (ECE), no podemos ofrecer esta política a nuestros estudiantes de ECE. La salida de los estudiantes de ECE deben contar con la firma de una persona autorizada que sea mayor de 18 años para recogerlos.

Servicio de guardería después de clases

El Club para Niños y Niñas ofrece servicio de guardería después de clases en nuestro plantel para los estudiantes de kínder hasta 4° grado todos los días hasta las 6:30 o 7pm. Las familias interesadas en utilizar el servicio de guardería después de clases deben comunicarse directamente con el Club para Niños y Niñas (BGC). Si usted utiliza el BGC, debe comunicarse con la dirección para informarnos y haremos que un docente acompañe a su hijo(a) hasta allí después de la salida. Luego usted debe recoger a su hijo(a) en la entrada lateral del BGC.

Políticas relativas a la jornada escolar

Le pedimos que revise estas políticas junto con su hijo(a) para que se sienta seguro(a) el primer día de clases. Además, queremos que conozca nuestras políticas escolares para que comprenda lo que debe hacer su hijo(a).

Políticas relativas a las tareas

Creemos que la lectura cada noche es esencial para el desarrollo de su hijo(a) y del amor por el aprendizaje. También creemos que la tarea diaria es útil para reforzar el aprendizaje diario y crear hábitos de autogestión a largo plazo cuando se crea un equilibrio con el tiempo en familia, las actividades extraescolares y el descanso.

Criterios para el éxito: Tareas asignadas

- Se requiere al menos 20 minutos de práctica de lectura/reconocimiento de palabras cada noche que se anotarán en el registro de lectura.
- Además de la lectura, las tareas asignadas para el día son opcionales.
- Los planificadores de contenido ofrecerán a las familias opciones de tareas diarias acordes con el objetivo del día en formato impreso. Los planificadores de contenido deberán entregar este material impreso al miembro del equipo encargado de la elaboración de los materiales para el grado escolar.
 - Página de tareas diarias acordes de Matemáticas Eureka
 - Programa de corte abierta decodificable (al menos 1 por semana)
 - Tarea de ingenio y sabiduría (basada en la lección)
- Los equipos determinarán quién está a cargo de la creación del registro de lectura semanal y de imprimir copias de los materiales para las familias.
 - Se hará una encuesta a las familias a principios de año para conocer su nivel de participación en las tareas. Los docentes no deberán calificar las tareas a menos que acuerden con la familia en que el feedback de las tareas es una herramienta diferencial para el apoyo del estudiante.
 - *Nos comprometemos a leer durante 20 minutos cada noche.*
 - *Nos comprometemos a leer durante 20 minutos cada noche y a completar partes de un material de tareas impreso semanal.*
 - *Nos comprometemos a leer durante 20 minutos cada noche y a completar las tareas asignadas virtualmente en i-Ready.*
- Si los estudiantes traen sus lecturas registradas o las tareas realizadas, se les debe reconocer, hacer preguntas acerca de dichas tareas y recogerlas durante el desayuno para honrar el esfuerzo de las familias y promover el desarrollo de las relaciones.
- El 4° grado pasará a apoyar a los estudiantes en el manejo del tiempo, la planificación y el mantenimiento de una agenda en la primavera para facilitar la transición a la secundaria.

Código de vestimenta/uso del uniforme

Todos los estudiantes de KIPP Northeast Elementary deben usar el uniforme de KNE todos los días. Creemos en el poder de sentirnos orgullosos de nuestra escuela y de formar parte de un equipo. También queremos ser un apoyo para su familia si necesita asistencia con los uniformes, así que no dude en contactarnos si necesita algo.

El uniforme consistirá en una camisa polo azul de KIPP Northeast Elementary. Además de la camisa polo, los estudiantes pueden llevar la chaqueta o sudadera de KNE. Las camisas polo azul de KNE deben llevarse debajo de las chaquetas o sudaderas. Los estudiantes deben llevar pantalones de uniforme, que incluyen pantalones negros o de color caqui, pantalones cortos o falda pantalón. Estos pantalones se pueden comprar en la escuela o en la tienda de su preferencia. Los viernes, los estudiantes pueden usar las camisetas de KIPP Northeast Elementary ganadas durante el año. También los estudiantes pueden

vestir camisas universitarias y pantalones vaqueros los viernes.

Cuando recoja los uniformes, le recomendamos encarecidamente que escriba el nombre de su hijo(a) en la etiqueta del suéter o sudadera con un marcador de tinta permanente. Tuvimos muchas piezas de uniforme que se perdieron y nunca se reclamaron al final del año escolar anterior. No nos responsabilizamos de los uniformes de sus hijos, así que hable con ellos acerca de cómo cuidarlos. También le aconsejamos que haga lo mismo con los abrigos o las chaquetas cuando se acerque el invierno.

Consulte lo siguiente sobre lo que se debe y no se debe hacer respecto al uso del uniforme:

Camisas de uniforme (SÍ)	Camisas de uniforme (NO)
<ul style="list-style-type: none"> ● Camisa polo KNE ● Se puede usar camiseta térmica o de manga larga debajo de la camisa polo o camiseta KNE (con dibujos o de un solo color) ● Se puede usar chaqueta o sudadera KNE (se debe llevar la camisa polo debajo) sobre la camisa polo. ● Se puede utilizar la camiseta KNE/KIPP o camiseta universitaria los viernes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● No se debe usar camisa no escolar en días de vestimenta informal. ● No se debe usar la camiseta térmica o de manga larga sobre la camisa polo, úsela debajo de la camisa polo.
Pantalones de uniforme (SÍ)	Pantalones de uniforme (NO)
<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalones, shorts o faldas de color caqui o negro comprados en KNE o en otra tienda que venda pantalones de este color. ● Las mallas o calcetines altos se pueden llevar debajo de los pantalones cortos o de las faldas. ● Los pantalones deben estar bien abotonados. ● Los estudiantes pueden llevar pantalones vaqueros solo los viernes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● No usar pantalones vaqueros (excepto los viernes) ● Otros colores además del negro o el caqui
Zapatos de uniforme (SÍ)	Zapatos de uniforme (NO)
<ul style="list-style-type: none"> ● Los zapatos deben ser planos: se puede incluir sandalias con talón cerrado. ● En invierno, los estudiantes pueden llevar un par de botas para cambiarse y jugar en el área externa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Por motivos de seguridad, no usar zapatos con ruedas. ● Por motivos de seguridad, no se permite usar chanclas o sandalias (sin talones cerrados)

Para los estudiantes que no cumplan con los requisitos del uso de uniforme, existe el siguiente sistema:

Los estudiantes que no usen uniforme recibirán un recordatorio escrito para entregárselo a sus padres/cuidadores.

Reglas del aula

Los estudiantes tendrán reglas específicas en cada aula, según los sistemas y procedimientos del docente.

Los estudiantes deben demostrar un alto grado de compromiso, participación y concentración en todas las aulas. En el lenguaje KIPP, todos los estudiantes deben cumplir con las normas SMPS (SEEK), que significan—

- Sentarse con seguridad
- Mirar al hablante
- Participar en la lección
- Seguir intentándolo.

*El objetivo de las normas SMPS (SEEK) es mantener una alta expectativa de compromiso y participación de los estudiantes en clases.

Almuerzo

Los estudiantes pueden traer su almuerzo o pueden almorzar en la escuela. Si usted decide empacar el almuerzo de su hijo(a), el mismo debe guardarse en su casillero cada mañana para la hora del almuerzo. Si su hijo(a) no lleva almuerzo, asumiremos automáticamente que usted desea que almuerce en la escuela.

Si usted llenó los formularios correspondientes, los estudiantes podrán almorzar en la cafetería de la escuela. Si su hijo(a) no califica para recibir almuerzo gratuito o reducido, debe darle dinero para el almuerzo cada día o cárguelo en su cuenta.

Política sobre el uso del baño

Si un estudiante desea ir al baño, debe indicarlo al levantar la mano a puño cerrado. Los niños pueden ir al baño a discreción del docente cuando sea necesario durante la jornada escolar. En la educación durante los primeros años de infancia (ECE) y kínder, los docentes tendrán recesos programados para ir al baño. Les pedimos a los padres que notifiquen a la escuela si su hijo(a) tiene necesidades únicas respecto al uso del baño.

Muda de ropa

También pedimos que cada niño(a) traiga una muda de ropa (incluso pantalones, camisas, ropa interior y

calcetines) para guardarla en la escuela en caso de una emergencia respecto al uso del baño o de otro tipo. Lo único que pedimos es que la camisa sea de KIPP o camisa polo de KIPP para garantizar la seguridad de su hijo(a). Aunque el (la) niño(a) pueda utilizar el baño por sí solo(a), hemos tenido casos de muchos estudiantes que necesitan una muda de ropa para jugar al aire libre cuando sus uniformes se han mojado o ensuciado. Existen muchas razones por las que es posible que un(a) niño(a) necesite cambiarse de ropa, por lo que pedimos que **cada familia tenga al menos una muda de pantalones o ropa interior en el casillero de su hijo(a)**.

Si su hijo(a) no tiene una muda de ropa, el docente enviará a casa un recordatorio en una hoja rosada para que traiga una muda de ropa a la escuela. Si un estudiante no tiene una muda de ropa y tampoco queda ropa en la dirección, los padres se encargarán de recoger a sus hijos.

Pases de pasillo

Para garantizar la seguridad de su hijo(a), los estudiantes deben usar pases cuando se desplacen por los pasillos. Cada aula tendrá un pase para ir al baño y un pase para ir a la dirección/enfermería. Los docentes crearán reglas específicas con respecto al uso de dichos pases.

Los estudiantes deben comportarse en los pasillos y deben poner en práctica las normas del pasillo (HALL). Esto significa—

- No tocar nada
- Vista al frente
- Hacer silencio
- Caminar con seguridad

Áreas restringidas del plantel

No se permite el acceso de los estudiantes KNE a las siguientes áreas del plantel:

- Los estudiantes KNE no deben entrar al segundo piso del plantel a menos que estén acompañados por un adulto.
- Se prohíbe el acceso de los estudiantes a las salas de trabajo de los docentes o al ascensor, a menos que estén acompañados por un empleado.

Participación de la familia en KIPP Northeast Elementary

Comunicación entre la escuela y la familia

KNE cree que el éxito educativo de un(a) niño(a) depende del trabajo conjunto de los docentes, padres y estudiantes, y, por ende, se dedica a mantener un alto nivel de comunicación entre las partes interesadas en la educación de los estudiantes. Asimismo, ofrecerá servicios de traducción al español en la comunicación con los padres y tutores. KNE respalda las diferentes oportunidades para la comunicación abierta y regular entre la escuela y los padres/tutores:

Boletines informativos para las familias de KIPP Northeast Elementary

Se enviará a casa con los estudiantes cualquier información que necesite ser comunicada a los padres/tutores a través de boletines informativos los días viernes. Las familias deben leer todos los avisos. Los boletines informativos para las familias incluyen información acerca de actualizaciones académicas y de cultura escolar, así como avisos sobre eventos escolares futuros.

Aplicaciones de *Flyer* de KIPP Northeast Elementary

Asimismo, se enviará información importante que deba ser comunicada a los padres/tutores a través de nuestra aplicación para teléfonos inteligentes. Los padres deben descargar la aplicación en el momento de la inscripción en la escuela. Active las notificaciones push para que reciba recordatorios e información importantes de la escuela. La aplicación también le permitirá visualizar aspectos como el horario del autobús, los recursos para padres, los formularios de asistencia y salida, etc. Asimismo, podrá suscribirse para otras actividades, incluso reuniones sobre el tema. La aplicación tendrá otras excelentes funciones, así que asegúrese de que cualquier miembro de su familia haya descargado la aplicación.

Possip

KIPP Northeast Elementary desea conocer sus opiniones regularmente. Para que usted pueda comunicarse con nosotros, nuestra escuela trabajará con Possip para que nos haga llegar sus opiniones e ideas semanalmente. ¿Cómo funciona? Cada semana recibirá un mensaje de texto o correo electrónico de Possip. Las preguntas serán: ¿Está satisfecho con nuestra escuela? ¿Tiene algún elogio o comentario? Si no desea que se divulgue su nombre tendrá la oportunidad de solicitar anonimato. Estos textos son simplemente para indicarle en caso de que DESÉE compartir su opinión. Desde luego, esperamos que dedique de 1 a 5 minutos a la semana para compartir sus opiniones con nosotros, pero no es obligatorio que lo haga. En caso de que desee DEJAR de recibir un correo electrónico o mensaje de texto solo debe responder con la palabra STOP. De este modo, ya no recibirá mensajes de texto o correos electrónicos de Possip.

Página web

KNE mantiene una página web actualizada en www.kippcolorado.org/kne. La página web incluye un calendario escolar mensual, información sobre el cuerpo docente y personal de la escuela y otra información escolar importante.

Disponibilidad del teléfono móvil del docente

KNE brinda a todos los estudiantes y las familias un directorio que contiene los números telefónicos de los docentes y el personal al inicio del año escolar. Los padres y estudiantes pueden contactar a los docentes después del horario de clases si tienen cualquier pregunta o duda. Las llamadas deben hacerse en horarios razonables; normalmente no después de las 7:00 PM. Los docentes devolverán las llamadas en un lapso de 24 horas. Algunos docentes prefieren comunicarse por mensaje de texto; de todos modos, les informarán a los estudiantes su preferencia.

Los docentes y el personal de KNE pueden llamar a los padres/tutores para comunicarles información importante, incluso información sobre el desempeño académico de los estudiantes y asuntos relacionados con el comportamiento o la disciplina. Enviaremos avisos automáticos con recordatorios sobre reuniones y eventos familiares.

Reuniones y consultas con los estudiantes, docentes y familias

Los docentes y/o las familias pueden programar reuniones o consultas para discutir el desempeño académico y el desarrollo del carácter de cualquier estudiante. Todas las partes deben asistir, según lo acordado en el Compromiso con la Excelencia. Al final del primer y segundo trimestre, llevaremos a cabo reuniones obligatorias con las familias/KIPPsters/docentes para evaluar el progreso, fijar objetivos y recibir los boletines de calificaciones.

Reuniones con las familias para la entrega de boletines de calificaciones del primer trimestre: 19 de noviembre

Reuniones con las familias para la entrega de boletines de calificaciones del segundo trimestre: 4 de marzo

Las reuniones para la entrega de boletines de calificaciones tendrán lugar durante todo el día y deberá inscribirse para una cita individual con el docente de su hijo a través de la aplicación de la escuela.

Participación familiar

Oportunidades de voluntariado familiar

En KNE, sabemos que somos más fuertes gracias a nuestras familias. Como escuela, ofrecemos muchas oportunidades para el voluntariado. Para mayor información, comuníquese con el docente de su KIPPster o con nuestro equipo de operaciones. Entre las oportunidades para el voluntariado se incluyen:

- Voluntarios en atención al público
- Voluntarios en el aula:
- Donación de útiles a la escuela
- Asistencia a las reuniones de asociación de familias de KIPP
- Voluntarios en diversos eventos familiares,
- Apoyo en el reclutamiento estudiantil

Algunos de los siguientes aspectos se encuentran suspendidos temporalmente, no se permiten visitas durante la pandemia de la COVID-19

Visitas al aula

Los padres/tutores pueden visitar las aulas de sus hijos para conocer más sobre el aprendizaje de los estudiantes. Los padres/tutores deben registrar su entrada en la dirección y recibir un pase de visita.

Cuando visiten las aulas, los padres deben cumplir con las mismas reglas que nuestros estudiantes (no utilizar tecnología, no consumir alimentos ni bebidas, no mantener conversaciones con otras personas) para evitar interrupciones en el entorno de aprendizaje. Si los padres impiden el aprendizaje de los estudiantes, se les pedirá que salgan del aula y visiten otro día.

Hora de alfabetización familiar

Desde las 7:45 AM hasta las 8:05 AM, las familias pueden estar en el aula para participar en la hora de alfabetización familiar. Las familias pueden sentarse junto con sus hijos y demás niños mientras hacen su actividad matutina, apoyar al docente con la revisión de tareas o la repartición del desayuno, o solo sentarse y observar. Les pedimos a las familias que nos ayuden a iniciar el día con fuerza con los estudiantes al ayudar a los docentes a crear un entorno tranquilo. Las familias pueden quedarse más allá de la hora de alfabetización familiar para observar o trabajar como voluntarios y necesitarán registrarse y recibir una credencial de visitante en la dirección para ello.

Noches de familia

Tendremos eventos familiares obligatorios durante el año escolar. En las noches de familia, las familias recibirán información sobre cómo apoyar el progreso académico de sus hijos en casa. Nuestras noches de familia para el año escolar se encuentran en nuestro calendario anual distribuido durante la inscripción.

*Las noches de familia pueden ser virtuales o presenciales.

*También tendremos diversas noches de familia opcionales durante el año, entre ellas la Noche de Gimnasia Familiar, Noche de Cultura Familiar, Exhibiciones Especiales, etc. Consulte las fechas en el calendario familiar.

Sábados comunitarios

Tendremos sábados comunitarios dos veces durante el año escolar para reunir a las familias, estudiantes y personal. Los sábados comunitarios son un componente esencial de nuestro programa y son obligatorios para los estudiantes y tutores. Nuestros sábados comunitarios para el año escolar 2020-2021 serán:

- Festival de otoño: 19 de octubre
- Carnaval de primavera: 30 de abril

Asociación de familias de KIPP

La Asociación de Familias de KIPP servirá como un espacio para que las familias expresen sus opiniones y busquen maneras de participar más en nuestra comunidad escolar. Pediremos que haya un representante de cada clase presente en estas reuniones (un padre por aula) y que ese padre se encargue de hacer llegar cualquier información importante a las demás familias de la clase. La Asociación de Familias de KIPP se reunirán mensualmente el jueves en la tarde.

Ceremonias y tradiciones de KIPP Northeast Elementary

Semana comunitaria	<p>La asistencia a la semana comunitaria es obligatoria para todos los estudiantes de KIPP Northeast Elementary.</p> <p>Durante la semana comunitaria, los estudiantes participarán en actividades importantes y lecciones de preparación para la jornada escolar completa; la asistencia es importante.</p>
Hora de alfabetización familiar	<p>Cada mañana desde las 7:45 hasta las 8:15, las familias pueden entrar al aula de sus hijos durante el desayuno/actividad matutina para sentarse con ellos y apoyarles durante su actividad matutina y/o leer con ellos.</p>
Reuniones con la familia los viernes	<p>Cada viernes, convocamos a toda la escuela para una reunión con la familia. Durante ese tiempo, cantamos nuestras canciones de valores, nuestras canciones de KIPP y homenajeamos a los KIPPsters de la semana.</p>

<h2>Excursiones</h2>	<p>Las excursiones son una de las muchas formas de lograr que nuestros estudiantes exploren fuera del aula. Los estudiantes que no muestren de forma constante un comportamiento seguro solo podrán asistir a las excursiones en compañía de un padre/tutor o chaperón.</p> <p><i>Excursiones locales</i></p> <p>No se permitirá que ningún estudiante salga de la escuela para asistir a una excursión sin permiso por escrito. Firme todas las hojas de permisos a tiempo. Los docentes dejarán a su hijo(a) en la escuela, bajo la supervisión de un adulto si no se ha recibido permiso por escrito o si el estudiante no ha cumplido con los requisitos exigidos por el docente.</p> <p><i>Acompañantes</i></p> <p>Los padres o acompañantes podrán asistir a nuestras excursiones durante el año. Informe al docente de su hijo(a) si está dispuesto y puede acompañarlo(a) en un viaje en particular. Los acompañantes serán seleccionados mediante sorteo por clase. Colocaremos juntos los nombres de todos los acompañantes interesados y seleccionaremos al azar los nombres de aquellos que puedan asistir. Todos los acompañantes deben completar una verificación de antecedentes. <i>Tenga en cuenta que los hermanos no deben asistir a las excursiones de KIPP Northeast Elementary y los acompañantes no pueden llevar niños que no sean de KIPP Northeast Elementary a dichas excursiones.</i></p>
----------------------	---

Procedimientos escolares generales

En KIPP Northeast Elementary, tenemos las siguiente políticas y procedimientos. Estas políticas y procedimientos deben responder todas sus preguntas respecto a la inscripción de su hijo(a) en nuestra escuela.

Útiles para los estudiantes

Útiles escolares:

- Mochila

- Muda de ropa para guardar en el casillero

Útiles recomendados para la casa:

- Tijeras de punta redonda
- Lápices (muchos)
- Goma de borrar grande
- Pegamento en barra (6)
- 1 envase de pega Elmer's líquida
- Crayones
- Marcadores de tinta borrable (paquete de 8 unidades)
- Libros de lectura (los estudiantes deberán leer durante un mínimo de 20 minutos cada noche)
- Papel (para escribir y dibujar)

Útiles opcionales para apoyar nuestras aulas:

- Pañuelos desechables
- Papel absorbente
- Desinfectante para manos
- Toallitas húmedas
- Lápices (muchos)
- Crayones
- Bolsas Ziploc (tamaño galón y un cuarto de galón)

Celebraciones de cumpleaños en la escuela

El personal de KIPP Northeast Elementary reconoce la importancia de los cumpleaños en la vida de los niños y hará lo posible para que esa celebración sea especial para cada estudiante, siempre respetando los deseos de aquellos que deciden no participar. En tal sentido, la clase honrará los cumpleaños de los estudiantes durante la hora de la merienda o al final de la jornada escolar. Si los padres desean celebrar el cumpleaños de sus hijos en la escuela, deben cumplir las siguientes directrices:

- Los padres deben comunicarse directamente con el docente y avisarle con al menos una semana de antelación.
- Las golosinas de cumpleaños se servirán en el almuerzo o durante la hora de la merienda en el aula.
- Todas las golosinas de cumpleaños **se deben comprar en la tienda y estar bien cerradas antes de traerlas a la escuela.**
- Las celebraciones de cumpleaños en la escuela *no son* fiestas de cumpleaños. Los padres deben ayudar a limpiar las aulas después de la celebración.

(Debido a la COVID-19 lamentablemente las celebraciones de cumpleaños no pueden incluir visitas de la familia, pero aún se pueden dejar algunos artículos para la clase.)*

Artículos extraviados

KNE mantiene un archivo de artículos extraviados de los estudiantes, así como de los útiles escolares. Los artículos extraviados se podrán encontrar en la dirección o en la cafetería. Las familias podrán tener

acceso a los artículos extraviados después de registrarse en la dirección. Los horarios adecuados para acceder a los artículos son antes y después de clases. Los empleados de KNE no se hacen responsables de los artículos extraviados. Los artículos extraviados que no se hayan reclamado se donarán a organizaciones benéficas cada mes.

Sugerimos que escriba su nombre con marcador en las chaquetas o sudaderas de sus hijos en caso de que se extravíen con mucha frecuencia durante el año.

Servicios de alimentación y nutrición

Todas las familias deben llenar un formulario federal de almuerzo gratuito/reducido en la inscripción en agosto. Las familias que califiquen recibirán un almuerzo gratuito/a precio reducido; el desayuno es gratis para todos los estudiantes. Todos los docentes, estudiantes y familias deben cumplir con las normas y reglamentos relativos al pago. Las familias pueden elegir que los estudiantes desayunen en casa y/o lleven su almuerzo en lugar de consumir las comidas servidas en las Escuelas Públicas de Denver. **Invitamos a las familias a proveer comidas saludables para los estudiantes para enseñarles acerca de la nutrición y les pedimos que limiten el consumo de comidas rápidas y refrescos o de alimentos que no formen parte del almuerzo para llevar.**

***Somos una escuela sin cacahuets ni pescado.**

Alimentos fuera de la escuela

Para promover un entorno de aprendizaje saludable, si decide enviar una merienda con su hijo además de la comida que se sirve en la escuela, promovemos el consumo de meriendas saludables en el plantel. Los estudiantes pueden traer frutas, vegetales, jugos o raciones individuales de galletas. **Los estudiantes no pueden traer refrescos, gomas de mascar, bolsas grandes de papas fritas ni cualquier tipo de caramelos a menos que el docente lo indique.** Si un estudiante trae cualquiera de estos productos, no se le permitirá consumirlos en la escuela y dicha comida será devuelta a casa en la mochila del estudiante.

Cierre del plantel

Si el Distrito Escolar de Denver está cerrado debido al mal tiempo, también se cerrará KIPP Northeast Elementary. Escuche la radio o televisión para enterarse de noticias acerca del cierre de las Escuelas Públicas de Denver. Si el DPS no está en sesión, el director ejecutivo de KIPP Colorado decidirá si es necesario el cierre. Los listados se anunciarán en la televisión y radios locales. Una vez que inicia la jornada escolar, las clases se suspenderán solo si se considera necesario debido al clima o la situación. KIPP Northeast Elementary acatará la decisión del DPS en dichos casos.

Materias académicas de KIPP Northeast Elementary

La visión de KNE

“La educación como práctica de la libertad--al contrario de aquella que es la práctica de la dominación-- implica la negación del hombre abstracto, aislado, suelto, desligado del mundo, así como la negación del

mundo como una realidad ausente de los hombres. La auténtica reflexión no considera al hombre abstracto ni al mundo sin hombres, sino a los hombres en sus relaciones con el mundo.” – Paulo Friere

En KIPP Northeast Elementary, la intersección de la excelencia y la igualdad se realiza mediante un programa educativo basado en la creencia de que la educación es la práctica de la libertad. Nuestros estudiantes aportan cada día sus fortalezas únicas a nuestra escuela y fomentaremos un sentido de *colaboración con contenidos sensibles a la cultura* para que nuestros estudiantes dispongan de un espacio para el pensamiento *crítico* sobre su mundo y utilicen su *voz* para generar igualdad a su alrededor. La enseñanza de la igualdad en KNE significa que preparamos a los estudiantes para empleos que aún no existen, con tecnologías que aún no se han inventado para resolver problemas que aún no sabemos que lo son. Reconocemos que actualmente vivimos en una época en la que la información está al alcance de nuestra mano. Ya no tenemos que memorizar hechos e información sobre la marcha, sino que damos sentido a la información para sacar conclusiones, resolver problemas y crear.

Nuestro objetivo es formar líderes que colaboren, hagan preguntas, defiendan sus conclusiones y tengan la seguridad de pensar de forma diferente; líderes que asuman riesgos y trabajen para encontrar soluciones que favorezcan a su comunidad y a la sociedad en su conjunto. Para preparar a nuestros estudiantes para que se conviertan en los líderes del mañana, es necesario que cuenten con los conocimientos académicos, el pensamiento crítico, el capital social y la voz para graduarse en la universidad y ser líderes de la comunidad.

Enseñanza basada en datos

En KIPP Northeast Elementary nos encargamos de que los datos impulsen cada decisión con el fin de que cada estudiante se encamine hacia la universidad. Medimos lo que importa y hemos identificado grandes objetivos académicos, operativos y culturales que consideramos que crearán las condiciones para que todos los grandes y pequeños KIPPsters tengan éxito y sean felices.

Informes académicos de KNE

Creemos que la retroalimentación académica es esencial para el desarrollo de los estudiantes. Utilizamos calificaciones basadas en las normas académicas e informamos sobre el progreso académico en los informes de progreso semanales y en los boletines de calificaciones trimestrales.

Sistema de calificaciones

KIPP Northeast Elementary entrega boletines de calificaciones trimestrales. Durante cada trimestre, los estudiantes de KIPP Northeast Elementary tendrán evaluaciones y pruebas que medirán su progreso en las normas académicas enseñadas ese trimestre.

La escala de calificaciones se basa en el dominio del contenido por parte de los estudiantes de la siguiente manera:

Escala de evaluación con base en normas académicas

4	Superior al nivel
3	En el nivel
2	Inferior al nivel: se acerca a la norma académica
1	Muy inferior al nivel: aún no cumple con la norma académica

Informes de progreso

Las familias recibirán informes de progreso una vez al mes en los que se describe el rendimiento del estudiante en las pruebas y exámenes. Las familias pueden enviar mensajes de texto o llamar a los docentes en cualquier momento si desean mayor información.

¿Qué evaluamos?

Calificamos las normas académicas cada quince días con evaluaciones basadas en el plan de estudios, pruebas de matemáticas en cada módulo y evaluaciones intermedias.

¿Cómo nos comunicamos?

Los informes de progreso con la información más reciente se imprimirán y distribuirán mensualmente. Los boletines de calificaciones se entregan durante las reuniones de entrega de boletines.

Promoción y retención de grados escolares

KIPP Northeast Elementary utilizará las siguientes normas académicas de finalización de grados escolares como base para nuestras decisiones de promoción y retención de grado. Las normas académicas de finalización de grado funcionan como pautas para la toma de decisiones en conjunto con los administradores y docentes.

Grado escolar	Normas académicas de finalización de la alfabetización	Normas académicas de finalización de matemáticas	Ausencias
ECE	n/a		
Kínder	<ul style="list-style-type: none"> En o superior al nivel de grado en la evaluación de lectura con i-Ready 80% de dominio en las evaluaciones de lectura, escritura y habilidades académicas básicas con base en el plan de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> En o superior al nivel de grado en la evaluación de matemáticas con i-Ready 80% de dominio en las evaluaciones de matemáticas Eureka con base en el plan de estudios 	10 o más ausencias injustificadas
1° grado			
2° grado	<ul style="list-style-type: none"> En o superior al nivel de grado en la evaluación de lectura con i-Ready 80% de dominio en las evaluaciones de lectura, escritura y habilidades académicas básicas con base en el plan de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> En o superior al nivel de grado en la evaluación de matemáticas con i-Ready 80% de dominio en las evaluaciones de matemáticas Eureka con base en el plan de estudios 	
3° grado	<ul style="list-style-type: none"> 65% de dominio en las evaluaciones intermedias de alfabetización con el programa ANET 	<ul style="list-style-type: none"> 65% de dominio en las evaluaciones intermedias de matemáticas con el programa ANET 	
4° grado			

Retención de grado

Los estudiantes de KIPP Northeast Elementary deben cumplir con las normas académicas requeridas en el grado escolar en los principales contenidos (lectura, escritura y matemáticas) para ser promovidos al siguiente grado. La promoción de grado se basará en las normas académicas establecidas para cada materia. La asistencia inferior al 85% también constituirá una referencia importante al momento de decidir si un estudiante será retenido en el grado.

Los estudiantes de KIPP Northeast Elementary serán promovidos de grado o retenidos en el mismo según la recomendación de los docentes del aula, así como también de las consultas con la familia, el equipo de grado, el interventor educativo y el líder escolar. Esta recomendación se basará en los siguientes criterios:

- Datos de la evaluación formativa

- Datos de la evaluación sumativa
- Asistencia
- Tareas en clase
- Características sociales/de desarrollo
- Otros datos relevantes

Se recomienda la retención de grado para cualquier estudiante si se determina que es para su beneficio. Se puede tomar en cuenta la retención de grado en cualquier grado escolar. La decisión sobre este aspecto se basará en la recolección de suficiente información a lo largo del tiempo con el fin de colocar al estudiante en el grado escolar y el programa educativo donde finalmente pueda tener mejor rendimiento.

También se tomará en cuenta a los estudiantes que reúnan los requisitos para recibir educación especial según cada caso particular de acuerdo con el Plan de Educación Individualizado (IEP).

En las reuniones para la entrega de boletines de calificaciones se indicará si un estudiante se encuentra en “riesgo de retención de grado” al inicio o después del segundo trimestre y se enviará a casa una carta en la que se informa sobre dicho riesgo junto con una convocatoria para una reunión con los padres de forma presencial. Cuando se tome en consideración la retención de grado, el comité educativo preparará un conjunto de pruebas para presentarlo a la familia durante la reunión. Todas las decisiones relativas a la retención de grado se tomarán con las familias de los estudiantes.

Las decisiones de la escuela respecto a la promoción y retención de grado se basarán en la totalidad de las circunstancias y serán definitivas y vinculantes.

Políticas para los alumnos y las familias

Compromisos de los alumnos y las familias respecto al COVID-19

Normas y expectativas respecto al COVID-19 y otras enfermedades infecciosas.

Las siguientes expectativas y pautas se implementan para mejorar la salud y el bienestar de todos los alumnos, el personal, los padres, las madres y los tutores. Estas se desarrollaron revisando la información más reciente obtenida en ese momento de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y las pautas locales y estatales. Al seguir estas pautas, estamos promoviendo la seguridad para todos.

Los alumnos, el personal y los visitantes deben seguir todos los procedimientos de seguridad que la escuela ha implementado. Todos los alumnos deben seguir las instrucciones de seguridad de los maestros y el personal. Si los alumnos optan por no cumplir este requisito según lo determinado por su maestro, se podrán tomar acciones disciplinarias como se describe en el código de conducta del alumno.

Si un alumno se siente enfermo, deberá quedarse en casa, llamar a la escuela, buscar atención médica según corresponda y continuar en contacto con la escuela. Si un alumno tiene fiebre o se enferma mientras está en la escuela, se llamará al padre, la madre o el tutor para que venga a recoger a su hijo o hija lo antes posible. Los padres y las madres deben mantener actualizada su información de contacto en la oficina principal, así como proporcionar contactos de emergencia. Las escuelas esperan que los alumnos que estén enfermos sean recogidos de inmediato.

Si un alumno da positivo en el test de COVID-19, el padre, la madre o el tutor deberá llamar a la escuela inmediatamente y el alumno deberá ponerse en cuarentena el tiempo requerido por la escuela, seguir las instrucciones de un médico y continuar en contacto con la escuela.

Si un alumno ha tenido contacto cercano con alguien con COVID-19 (incluidos el padre, la madre, los hermanos, aquellos que viven en el mismo hogar, etc.), el padre, la madre o el tutor deberá llamar a la escuela inmediatamente, el alumno deberá ponerse en cuarentena al tiempo requerido por la escuela y continuar en contacto con la escuela.

Se tomará la temperatura de todos los alumnos que ingresen a un edificio de la escuela primaria y secundaria de KIPP. Los alumnos de secundaria y los adultos deben autocontrolarse e informar los síntomas. Si un alumno tiene temperatura de 100.4 grados o más, se llamará al padre, la madre o el tutor para que venga a recoger a su hijo o hija. Si un adulto tiene una temperatura mayor, no se le permitirá entrar al edificio.

Todos los alumnos, niños y adultos que ingresen a un edificio escolar deberán usar una mascarilla. Los alumnos usarán mascarilla durante todo el día con la excepción de las horas de

almuerzo, actividades al aire libre y siestas.

Todos los alumnos deben lavarse las manos y/o usar sanitizante de manos durante el día (la escuela proporcionará el sanitizante de manos en todos los salones de clases con la excepción de educación inicial).

No se permitirá compartir artículos ni comidas o bebidas.

No se permitirá a los padres, las madres o tutores ingresar más allá de la recepción. Si un padre, madre o tutor necesita reunirse con un miembro del personal, la reunión se organizará virtualmente o en un espacio de reunión preestablecido dentro de la escuela.

Inscripción y registro

Inscripción

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado inscriben a todos los alumnos a través del Sistema de Inscripción Unificado de las Escuelas Públicas de Denver (DPS). Esto significa que los alumnos son admitidos en nuestra escuela según un sistema de algoritmo de clasificación que tiene en cuenta las preferencias de la escuela del alumno o la familia hasta que se alcanza la capacidad de inscripción.

La inscripción para el próximo año escolar comienza en enero del año escolar anterior. Cualquier alumno que esté interesado en asistir a una escuela KIPP Colorado, y que no esté inscrito actualmente, debe completar y enviar un formulario de inscripción de Opción de escuela de DPS(<http://schoolchoice.dpsk12.org/>). Una vez que se envía el formulario de inscripción del alumno, y si DPS coloca al alumno en nuestra escuela, la escuela se comunicará con la familia sobre la inscripción y el registro.

Registro:

Cada alumno debe estar registrado oficialmente en su escuela KIPP Colorado por el padre, la madre o el tutor antes de asistir. El registro se realiza durante el verano anterior al inicio del año escolar. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas específicas.

Servicios de alimentos y nutrición

En julio, todas las familias deben completar un formulario federal de almuerzo gratuito o a precio reducido. Las familias que reúnan los requisitos tendrán almuerzo gratuito o a precio reducido. El desayuno es gratuito para todos los alumnos. Todos los maestros, alumnos y familias deben seguir las reglas y regulaciones con respecto al pago. Puede obtener más información en <http://foodservices.dpsk12.org/meal-prices.php>. Las familias pueden optar por que sus hijos desayunen en casa y/o lleven una bolsa de almuerzo en lugar de las comidas que se sirven en la escuela. Los alumnos no pueden traer o hacer que les lleven comida rápida y refrescos al campus. Para obtener más información sobre la política de KIPP Colorado sobre los

alimentos que se proporcionan en las escuelas pero que no se venden a los alumnos, consulte la Política ADF-R de la Junta de las DPS .

Las cuotas de los alumnos

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado no requieren el pago de cuotas estudiantiles como condición de inscripción o como condición para la participación en cualquier curso de estudio, instrucción o clase ofrecida durante el día y año escolar regular que satisfaga los requisitos de promoción o graduación.

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado pueden requerir el pago de cuotas como condición para la participación en programas extracurriculares y de enriquecimiento, que incluyen, entre otros: programas antes y después de la escuela, excursiones y atletismo. Las cuotas para estos fines se pueden cobrar como parte de una cuota de actividad estudiantil general al momento del registro al inicio del año y/o como cuotas separadas para programas extracurriculares y de enriquecimiento específicos. Los líderes escolares determinan si se otorgan créditos por completar programas extracurriculares que requieren cuotas. La escuela publicará el monto de las cuotas que se cobrarán al momento del registro de inicio de año. Las cuotas se basarán en el costo de operación del programa por alumno y no lo excederán.

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado pueden requerir el pago de cuotas relacionadas con los costos de algunos suministros, uniformes y equipos requeridos que la escuela no proporciona gratuitamente; o para la reparación o reemplazo de suministros y equipos entregados a un alumno sin cargo para su uso durante el año escolar que se pierden o dañan. La escuela publicará las tarifas que se cobran en el momento del registro al inicio del año y se basará en el costo por alumno de los útiles, uniformes o equipo, y no lo excederá.

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado pueden requerir el pago de cuotas relacionadas con los cursos de doble inscripción que se ofrecen a nivel de escuela secundaria. La escuela publicará las cuotas que se cobrarán en el momento del registro al inicio del año y no excederá los \$75 por curso tomado, independientemente de las horas de crédito.

En todos los casos en los que se cobran cuotas, las Escuelas Públicas KIPP Colorado no requerirán el pago de ninguna cuota como condición para acceder o divulgar los expedientes académicos de los alumnos.

Política de asistencia

Los alumnos deberán mantener una tasa de asistencia del 96% o más (esto significa un máximo de aproximadamente 8 ausencias dependiendo del número total de días de escuela cada año).

Un alumno que pierda un día de escuela por cualquier motivo será responsable de recuperar el trabajo hecho en la clase y las tareas de la casa. Debido a que faltar a clase reduce el tiempo de aprendizaje, las ausencias repetidas podrán reflejarse en las calificaciones del alumno y podrán afectar la habilidad del alumno de aprobar una clase o pasar al siguiente nivel de grado.

Procedimientos de asistencia

Informar una inasistencia

Las familias deben completar el formulario de informe de ausencia en la aplicación KNE Flyer o llamar al 720-452-2551 ej. 3 para informar su ausencia de KIPPsters tan pronto como sepan que su estudiante faltará a la escuela. Si no se informa una ausencia con anticipación, nuestro equipo de operaciones recibirá una llamada para informarle sobre la ausencia y asegurarse de que su KIPPster y su familia estén bien.

Para proporcionar documentación para una ausencia justificada, las familias deben proporcionar documentación al equipo de operaciones de la KNE enviando un correo electrónico a kneoperationsteam@kippcolorado.org o trayendo una copia impresa a la oficina principal. La documentación debe proporcionarse dentro de las 2 semanas posteriores a la ausencia.

Ausencias

Las familias deben llamar o enviar un correo electrónico a la escuela tan pronto como sepan que su alumno faltará a la escuela. Si un miembro adulto de la familia o el tutor no llama para reportar una ausencia, esta se registrará como ausencia injustificada y contará hacia el absentismo.

Ausencias justificadas

Todas las ausencias se anotarán como ausencias injustificadas a menos que la escuela reciba la siguiente documentación.

- Nota del médico que especifique el (los) día (s) en que el alumno está excusado;
- Días festivos religiosos con documentación de un funcionario religioso;
- Nota o correo electrónico del padre, la madre o el tutor que indique que hay un funeral familiar;
- Nota o correo electrónico del padre, la madre o el tutor que indique que hay una emergencia familiar; las emergencias incluyen incendios en el hogar, inundaciones en el hogar, pérdida de vivienda, etc .;
- Documentos del tribunal que ordenen la presentación frente al tribunal. La ausencia del alumno se justifica solamente por los días indicados en los documentos del tribunal; o
- Ausencias por servicio a la escuela (ausencias que ocurren por participar en actividades escolares autorizadas y aprobadas previamente por el director de la escuela).

Es responsabilidad del padre, la madre o tutor llevar todas las notas de excusa a la escuela; no es la responsabilidad de la escuela hacer el seguimiento. Reconocemos que no todas las enfermedades requieren ir al médico. Excusaremos *hasta dos ausencias* por enfermedad sin nota del médico. Las ausencias posteriores no serán justificadas sin una nota. Las ausencias

justificadas no contarán contra los incentivos de asistencia.

Ausencias injustificadas

Las ausencias sin documentación se anotarán como "injustificadas". Los alumnos deberán ponerse al día con todas las tareas; sin embargo, queda a discreción del maestro si le da crédito o no al alumno por el trabajo realizado durante ausencias injustificadas.

Las ausencias excesivas de un alumno son un serio problema. El personal de la escuela supervisará de cerca la asistencia de los alumnos y determinará cuándo y si las ausencias de un alumno están afectando su éxito académico. Enviaremos un informe a casa con todas las ausencias y responderemos a las ausencias injustificadas de la manera siguiente:

- A la quinta ausencia injustificada, la escuela enviará una carta a la casa informando a la familia el número de ausencias.
- A las 10 ausencias injustificadas, la escuela enviará una segunda carta a casa y programará una reunión con el padre o la madre para desarrollar un contrato de asistencia. El alumno será considerado como faltista habitual y es posible que no pase al siguiente grado. En este momento, el director de la escuela podrá referir al alumno al tribunal de absentismo con un formulario J-9.
- A las 15 ausencias injustificadas, la escuela enviará una tercera carta a casa y programará una reunión entre el padre o la madre y el director de la escuela para revisar el contrato de asistencia. El alumno será considerado como faltista habitual y podrá no pasar al siguiente grado.
- A la vigésima ausencia injustificada, el alumno es posible que no pase al nivel de grado siguiente o podrá exigírsele que vuelva a hacer el trabajo académico de los cursos. Se referirá al alumno al tribunal de absentismo con un formulario J-9. Si los tribunales ya no aceptan formularios J-9 por lo que resta del año escolar, presentaremos el formulario J-9 al inicio del próximo año escolar.

Los alumnos con ausencias injustificadas por más de diez días consecutivos en el caso de alumnos menores de 17 años de edad, o 30 días consecutivos en el caso de alumnos de 17 años de edad y mayores, podrán perder su inscripción con lo cual perderían todos los créditos del semestre en curso.

Ausencias prolongadas

Desincentivamos enfáticamente las ausencias prolongadas ya que frecuentemente demuestran que es muy difícil que los alumnos recuperen el trabajo y se pongan al día. Es por ello que el director escolar debe aprobar por adelantado las ausencias prolongadas. Las familias deben hacer el pedido mediante un aviso con por lo menos dos semanas de anticipación para que podamos darles a los maestros tiempo suficiente para organizar los trabajos para el alumno. Los alumnos deberán cumplir todos los trabajos asignados durante la ausencia y se les podrá exigir que asistan a horas de oficina o sesiones de tareas para ponerse al día con las tareas que no hayan cumplido.

Salida temprana, llegada tardía y citas durante el horario escolar

Cada minuto de la escuela es crucial para la educación de un alumno. Recomendamos encarecidamente que todas las citas para los alumnos se hagan fuera del horario escolar. Si un alumno debe asistir a una cita durante el horario escolar, intente programarla en la tarde en un día de salida temprana. Consulte nuestro horario y calendario escolar para conocer los días y horarios de salida temprana.

La documentación oficial de la cita del alumno durante el horario escolar debe enviarse a la oficina al día siguiente. Las citas con el médico o con el dentista no se justifican como ausencias de día completo. Por favor traiga a su hijo o hija a la escuela antes o después de su cita; solo le excusaremos una hora antes y una hora después de una cita. Las cirugías y otros procedimientos hospitalarios están excluidos de esta política. Los alumnos son responsables de obtener y completar cualquier trabajo de clase y tarea que hayan perdido.

Tardanzas

Para implementar plenamente nuestro riguroso programa educativo, debemos aprovechar cada minuto. Se considera que los alumnos llegan tarde si llegan a sus aulas después del inicio programado del día escolar o del período de clases. Los alumnos que lleguen tarde deberán seguir los procedimientos establecidos en la escuela y recuperar todo el trabajo que falta. Cada tres tardanzas se contará como una ausencia injustificada. Las tardanzas excesivas pueden resultar en la repetición del grado.

- A las 15 tardanzas injustificadas (equivalente a 5 ausencias injustificadas), la escuela enviará una carta a casa informando a la familia del recuento de tardanzas.
- A las 30 tardanzas injustificadas (equivalente a 10 ausencias injustificadas), la escuela enviará una segunda carta a casa y programará una reunión con el padre o la madre para desarrollar un contrato de asistencia.
- A 45 tardanzas injustificadas (equivalente a 15 ausencias injustificadas), la escuela enviará una tercera carta a casa y programará una reunión entre el padre o la madre y el director de la escuela para revisar el contrato de asistencia.

Política de retiros y transferencias

Como escuela de elección, apoyamos el proceso de elección. Los padres, madres o tutores que deseen transferir a su hijo fuera de nuestra escuela primero deben tener una reunión de salida con el director de la escuela u otra persona designada. Si todas las partes deciden que la opción de retirarse es la decisión óptima, el padre y la madre deben completar el papeleo de transferencia de las Escuelas Públicas de Denver y el director de la escuela puede aprobar o rechazar la transferencia. En última instancia, DPS revisará la documentación de transferencia y se notificará al padre y la madre de la decisión tomada. Hasta que haya una decisión final entre la Oficina de Elección de Escuela de DPS, el padre, la madre y el director de la escuela, el alumno deberá permanecer en clase.

Si un alumno se retira, todos los materiales, libros, dinero adeudado y propiedad de la escuela

deberán pagarse, devolverse en buenas condiciones (según lo determine el subdirector de operaciones) o reemplazarse por su valor total.

Apoyos para los estudiantes

Alumnos que aprenden inglés como segundo idioma

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado se comprometen a garantizar que todos los alumnos tengan éxito académicamente. Nuestras altas expectativas establecen el estándar para nuestro programa académico; nuestro enfoque basado en datos, diferenciado y culturalmente receptivo guía nuestro trabajo con los alumnos que aprenden inglés como segundo idioma (ELL, por sus siglas en inglés). Apoyar a nuestros alumnos que aprenden inglés como segundo idioma es crucial para la misión de nuestra escuela y para lograr nuestra visión.

Todos los alumnos entrantes, nuevos en las Escuelas Públicas de Denver o que ingresan a kindergarten, tomarán el Test de ubicación ACCESS de WIDA (W-APT, por sus siglas en inglés) para ayudar con la identificación inicial del dominio del idioma inglés de los alumnos. Notificaremos a las familias de inmediato si identificamos a un alumno como elegible para nuestro programa educativo de instrucción de idiomas (LIEP, por sus siglas en inglés) según lo medido por el W-APT. Las familias pueden optar por participar o no en nuestro programa LIEP y servicios adicionales de idiomas . En el caso de que una familia opte por no recibir los servicios de LIEP, continuaremos apoyando al alumno con un plan de estudios e instrucción de grupo completo que utiliza las mejores prácticas de ELL para el desarrollo del lenguaje y el acceso al plan de estudios de nivel de grado.

Nuestro programa de Adquisición del Idioma Inglés enseñará los estándares académicos de nivel de grado con la estructura necesaria para apoyar simultáneamente a los alumnos ELL en el conocimiento del contenido y la adquisición del idioma.

Educación especial

Los alumnos con discapacidades físicas, emocionales, de aprendizaje o del desarrollo identificadas tienen derecho a ser colocados en el ambiente menos restrictivo y pueden recibir servicios de educación especial de acuerdo con un Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) escrito. Los alumnos que recibieron servicios de educación especial en su escuela anterior recibirán servicios en las Escuelas Públicas KIPP Colorado según lo designado en una reunión del IEP, que se llevará a cabo dentro de los primeros 30 días de clases. Si su alumno ha recibido previamente servicios de educación especial o se le ha dado un plan de la Sección 504, asegúrese de notificar inmediatamente al director de la escuela.

Si cree que su hijo o hija puede ser elegible para los servicios de educación especial, notifique al director de la escuela lo antes posible por escrito. Si le interesa obtener más información sobre educación especial, comuníquese con el director de la escuela.

La retención de alumnos en educación especial debe ser congruente con el IEP del alumno y

está sujeto a la revisión del equipo del IEP.

Sistema de Apoyo Múltiples Niveles (MTSS)

Un Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) es un marco sistémico de mejora continua en el que se practica la resolución de problemas y la toma de decisiones basadas en datos en todos los niveles del sistema educativo para apoyar a los alumnos (www.cde.state.co.us/mtss/whatismtss). En KIPP Colorado, el MTSS es administrado por el equipo del MTSS e implementado por equipos de nivel de grado. El MTSS se utiliza para respaldar preocupaciones académicas y de comportamiento. Cada dos semanas, el equipo de nivel de grado analiza los alumnos que presentan alguna preocupación. Inicialmente buscando patrones comportamiento preocupantes, el equipo crea planes individualizados para recopilar datos y brindar apoyo, moviendo a los estudiantes de un nivel a otro dentro del sistema de acuerdo con la representación visual de MTSS.

Después de cuatro a seis semanas de recopilación de datos en los niveles 2 y 3, el equipo de nivel de grado determina si deben interrumpir el proceso (el alumno se ha puesto al día), continuar el proceso (el alumno está progresando o creciendo lo suficiente; este nivel de apoyo está funcionando), o referir al alumno a educación especial (el alumno puede necesitar apoyos adicionales más allá de lo que puede ofrecer la educación general). A lo largo del proceso, el equipo de nivel de grado busca la opinión de otras partes interesadas para obtener apoyo y servicios. Estas partes interesadas incluyen, entre otros, otros maestros de nivel de grado, personal de apoyo al aprendizaje, proveedores de servicios de educación especial, el padre, la madre y el alumno mismo.

Políticas y protocolos médicos

Registros de vacunación y salud

La ley estatal requiere que todos los niños que ingresan a la escuela primaria y secundaria estén vacunados contra la difteria, el tétano, la tos ferina, la poliomielitis, el sarampión y la rubéola. Los alumnos pueden estar exonerados de estos requisitos solo si se presentan a la escuela una exención religiosa o de salud debidamente firmada.

KIPP Colorado seguirá las reglas y procedimientos de las Escuelas Públicas de Denver con respecto a los requisitos de vacunación para alumnos de secundaria.

Medicamentos

No se puede administrar ni consumir ningún medicamento en la escuela a menos que un médico y el padre, la madre o el tutor hayan completado los formularios correspondientes. KIPP Colorado alienta enfáticamente a las familias a dispensar tanto medicamentos temporales como de mantenimiento fuera del horario escolar cuando sea posible. Pídale a su médico un programa de medicamentos que pueda hacer esto posible.

Si un alumno requiere medicamentos durante el horario escolar, la administración de los medicamentos será supervisada por el personal de la oficina principal o la enfermera de acuerdo con las siguientes pautas:

- El padre, la madre o el tutor debe proporcionar un formulario de autorización de administración de medicamentos firmado.
- Los medicamentos de receta deben suministrarse en el envase original de la farmacia.
- El envase debe estar identificado con la siguiente información: nombre del alumno, nombre del medicamento y nombre y número de teléfono del médico.
- Los medicamentos sin receta también deben suministrarse en el envase original y deben ir acompañados del consentimiento por escrito del padre, la madre o el tutor.

No se permite que los alumnos tengan medicamentos en su posesión ni en sus casilleros. Esto incluye cualquier medicamento de venta libre. Las únicas excepciones son los EpiPens y los inhaladores que se han registrado correctamente en la oficina principal o con la enfermera de la escuela.

Alergias

Si un alumno tiene algún tipo de alergia que limitaría la participación en las actividades escolares de rutina o en el programa de alimentos, notifique a la oficina principal con la documentación adecuada.

Enfermedad de los alumnos durante el horario escolar

Si un niño o niña se enferma o se lesiona durante el día escolar y no está lo suficientemente bien como para permanecer en clase, se llamará al padre, la madre o el tutor para que recoja al niño o niña. No se permitirá a los alumnos hacer llamadas telefónicas sin el permiso de un miembro del personal. No tenemos la capacidad de velar y cuidar a los alumnos enfermos. Es necesario tener los números de contacto de emergencia actualizados en los archivos de la oficina de la escuela en caso de que nadie pueda ser contactado en casa. Si su hijo o hija tiene una emergencia, debemos poder comunicarnos con usted.

Asegúrese de que la escuela tenga la información de contacto y de salud actualizada. Si su hijo o hija tiene necesidades que no conocemos, no podemos satisfacer esas necesidades. Por lo tanto, asegúrese de informarnos sobre cualquier necesidad que tenga su hijo o hija.

Enfermedades contagiosas

Cualquier alumno sospechoso de tener alguna enfermedad contagiosa (por ejemplo, piojos, conjuntivitis, sarna) no podrá asistir a la escuela hasta que se le haya dado un tratamiento satisfactorio. Se utilizará la discreción para observar a otros estudiantes en las clases donde haya habido un brote. Se enviará un aviso por escrito a casa con respecto a los brotes.

La seguridad escolar

Campus cerrado

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado son campus cerrados, lo que significa que los alumnos deben permanecer en el campus en todo momento durante el día escolar, incluido el almuerzo, a menos que se les otorgue privilegios de otra manera. Los alumnos pueden salir del campus con el permiso apropiado del padre, la madre o el tutor y bajo la supervisión del personal de la escuela para los propósitos de excursiones, lecciones fuera del campus y eventos escolares extracurriculares.

Los alumnos que están obligados a permanecer en la escuela después de la hora de salida para actividades extracurriculares, deportes, detención, una conferencia familiar u otras actividades relacionadas con la escuela, deben reportarse directamente al salón designado para esa ocasión, momento en el cual la asistencia es obligatoria.

Para cualquier evento patrocinado por la escuela, fuera del campus, el personal de la escuela entregará a los alumnos un formulario de permiso por escrito que debe ser firmado por el padre, la madre o el tutor y devuelto a la escuela antes de la salida del evento para que el alumno pueda participar.

Los alumnos que necesiten salir temprano de la escuela por cualquier otro motivo deben ser recogidos por el padre, la madre o el tutor o una persona autorizada. El padre, la madre o el tutor debe reportarse directamente a la oficina principal para recoger a su hijo. Allí, el padre, la madre o el tutor debe firmar la salida del estudiante y el personal de la oficina luego recogerá al estudiante de su clase. Consulte la sección “Salida temprana, llegada tardía” para obtener instrucciones sobre las citas de los alumnos que hacen que pierdan clases.

Comunicación con los alumnos durante el horario escolar

Si el padre, la madre o el tutor necesita comunicarse con su hijo o hija en una emergencia, el padre, la madre o el tutor deberá comunicarse con la oficina principal de la escuela. El padre, la madre o el tutor no puede comunicarse con un alumno en su salón de clases o intentar sacar al alumno del edificio sin el permiso de un miembro del personal de la oficina principal.

Uso de teléfonos por parte de los alumnos

Los alumnos no pueden usar ningún teléfono de la escuela sin el permiso de un miembro del personal. Los alumnos solo podrán usar el teléfono en caso de emergencia. Los alumnos que usen un teléfono sin el permiso de un miembro del personal estarán sujetos a procedimientos disciplinarios.

Visitantes

Los visitantes de las Escuelas Públicas KIPP Colorado son bienvenidos. Todos los visitantes deben

reportarse directamente a la oficina principal al llegar para registrarse y recibir un pase de visitante. Los visitantes deben ser autorizados por un miembro del personal de la escuela para visitar los salones de clases. Cualquier persona que no tenga un pase de visitante autorizado o que no se haya registrado en la oficina principal deberá abandonar el campus de inmediato.

Los alumnos que se hayan retirado de KIPP Colorado no pueden visitar durante el día académico. Pueden venir a la oficina y solicitar permiso para visitar antes o después de la escuela, pero este permiso puede ser denegado dependiendo de las circunstancias de su partida.

KIPP Colorado reconoce la importancia de involucrar a la comunidad en nuestras escuelas y la importancia de las asociaciones entre la escuela y la comunidad, pero también reconoce las preocupaciones por el bienestar de los alumnos. Por lo tanto, KIPP Colorado limita a los visitantes a:

- El padre, la madre o el tutor de alumnos actualmente registrados
- Otros miembros de la familia de los alumnos actualmente registrados que tengan la aprobación por escrito del padre, la madre o el tutor del alumno, así como de los administradores de la escuela.

Visitar una escuela es un privilegio, no un derecho, que puede ser limitado, denegado o revocado por un administrador de la escuela o su designado con base en consideraciones como: la seguridad del alumno y/o del personal, las operaciones escolares eficientes, el mantenimiento de un entorno educativo adecuado o el incumplimiento con esta política.

Está prohibido que personas que no sean alumnos merodeen por el campus.

Comercio por parte de los alumnos

Los alumnos y las organizaciones externas no pueden vender ningún bien o servicio en la propiedad de la escuela ni en cualquier evento patrocinado por la escuela a menos que lo apruebe el director escolar.

Reporte obligatorio de sospecha de abuso o negligencia

Todo el personal de la escuela está obligado a informar de sospechas de abuso y/o negligencia. Los denunciantes obligatorios deberán denunciar la sospecha de maltrato infantil inmediatamente a través de la línea directa estatal (1.844.CO.4.KIDS) cuando tengan motivos razonables para creer que un niño menor de 18 años conocido por ellos en una capacidad profesional u oficial ha sido herido o está en peligro de sufrir daño físico, sexual o por negligencia y que un cuidador cometió el daño o debería haber tomado medidas para evitar que el niño sufra daños. Todo el personal de la escuela seguirá los protocolos requeridos para reportar la sospecha de abuso o negligencia.

Emergencias, simulacros y evacuaciones

En el caso de un incendio u otra emergencia que requiera la evacuación de la escuela, sonará una alarma, momento en el cual un maestro o miembro del personal organizará y dirigirá a los alumnos fuera del edificio escolar a un lugar designado donde se tomará la asistencia de los alumnos. Los alumnos en sillas de ruedas o con dificultades para usar las escaleras serán acompañados por un miembro del personal fuera del edificio. En algunos casos, es posible que los alumnos deban ser evacuados a un lugar fuera del campus. La información de los lugares de evacuación fuera del campus está disponible en la oficina de la escuela.

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado realizan procedimientos periódicos de alarma contra incendios, tornados y cierre de la escuela durante todo el año escolar para garantizar la seguridad de todos los alumnos y el personal escolar. Los alumnos que tengan necesidades sensoriales relacionadas con los simulacros serán notificados y acomodados según sea necesario.

En cada salón hay un mapa que detalla el protocolo de evacuación. La escuela realizará simulacros para asegurar que los alumnos estén al tanto de los protocolos y procedimientos de seguridad. En cualquier simulacro de emergencia o evacuación, los alumnos deben permanecer en silencio, obedecer a su maestro y permanecer con su clase en el área designada y esperar más instrucciones. Los alumnos no deben recoger sus pertenencias ni detenerse en el baño o en los casilleros. Cualquier alumno que incumpla este procedimiento está poniendo en peligro la seguridad de la escuela y enfrentará consecuencias de acuerdo con el sistema de conducta de la escuela y la política de disciplina.

La seguridad de los alumnos es nuestra primera prioridad y cuando surge una emergencia, primero nos aseguraremos de que los estudiantes estén seguros y luego enviaremos notificaciones a las familias. Si hay una emergencia en el campus, las familias serán notificadas lo antes posible a través de la aplicación virtual de la escuela, por mensaje de texto, por teléfono y/o por las redes sociales. Asegúrese de que la escuela tenga su información de contacto actualizada para que podamos asegurarnos de que reciba las notificaciones.

Accidentes o emergencias médicas de los alumnos

En el caso de que un alumno experimente una emergencia médica en la escuela, el personal escolar capacitado administrará inmediatamente los primeros auxilios al alumno según sea necesario para su salud y seguridad. En situaciones de emergencia, el personal de la escuela se comunicará con los servicios médicos de emergencia llamando al 911.

En todas las situaciones que involucren a un alumno que necesite primeros auxilios o atención médica de emergencia, se contactará inmediatamente a su padre, madre o tutor. Si no se puede localizar al padre, la madre o el tutor, el personal de la escuela se comunicará con el contacto de emergencia y/o el médico del alumno como se identifica en su tarjeta de contacto de emergencia.

Un alumno que sufra una lesión o enfermedad grave o que ponga en peligro su vida en la escuela será evaluado por la administración o el personal de la oficina de administración y

transportado a un centro médico apropiado. Notificaremos al padre, la madre o el tutor antes de la transferencia y los alumnos estarán acompañados por personal escolar capacitado si el padre, la madre o el tutor no está disponible de inmediato. En caso de que el padre, la madre o el tutor no esté disponible para viajar en una ambulancia con el niño o la niña, se espera que el padre, la madre o el tutor se reúna con el personal en el hospital respectivo.

Retrasos y cancelaciones escolares

Si las Escuelas Públicas de Denver (DPS) están cerradas debido al mal tiempo, las Escuelas Públicas KIPP Colorado están cerradas. Escuche la radio o la televisión para el anuncio del cierre de las Escuelas Públicas de Denver. Si las DPS no están en sesión, el director ejecutivo de KIPP Colorado tomará la determinación de cerrar si es necesario. Los anuncios estarán en las estaciones de radio y televisión locales, así como en el sitio web de KIPP Colorado y en los sitios de redes sociales. Una vez que haya comenzado el día escolar, la escuela se cancelará solo si el tiempo o la situación lo hacen necesario. Las Escuelas Públicas KIPP Colorado seguirán la decisión de las DPS sobre tales asuntos.

Transporte de los alumnos

El personal de KIPP tiene prohibido transportar a los alumnos en sus vehículos privados por cualquier motivo. Los acompañantes y voluntarios de KIPP tienen prohibido transportar a los alumnos en sus vehículos privados hacia y desde las excursiones patrocinadas por KIPP.

Política de seguridad y uso aceptable de Internet

Seguridad de Internet

Es política de las Escuelas Públicas KIPP Colorado:

- Evitar el acceso de los usuarios y la transmisión de material inapropiado a través de Internet utilizando los recursos tecnológicos de KIPP;
- Evitar el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea;
- Impedir la divulgación, el uso o la difusión en línea no autorizados de información de identificación personal de menores;
- Cumplir con la Ley de Protección de la Infancia en Internet de la Comisión Federal de Comunicaciones (CIPA, por sus siglas en inglés).

Esta política se aplica a todos los miembros de la comunidad de KIPP, incluidos alumnos, maestros, personal así como personal contratado o temporal y/o voluntarios.

Medida de protección tecnológica

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado filtrarán todo el tráfico de Internet para garantizar que sea apropiado para menores y que cumpla con todos los mandatos locales, estatales y federales. Las Escuelas Públicas KIPP Colorado mantendrán las licencias necesarias para garantizar que todas

las categorías aplicables de contenido dañino de Internet estén bloqueadas e inaccesibles para los miembros de la comunidad escolar.

Seguimiento y supervisión de actividades en línea

Será responsabilidad de todos los miembros del personal de KIPP Colorado asignar los recursos tecnológicos de KIPP Colorado para el uso de los alumnos para hacer seguimiento y supervisar el uso apropiado de los recursos tecnológicos de KIPP Colorado, especialmente el acceso a Internet, de acuerdo con la Ley de Protección de la Infancia en Internet. Esto incluye, pero no se limita a:

- Supervisión en el aula del uso de recursos tecnológicos por parte de los alumnos
- Reuniones de seguimiento con alumnos y/o el padre o la madre sobre el uso de recursos tecnológicos por parte de los alumnos

Los miembros del personal de KIPP Colorado son responsables de instruir a los alumnos sobre el comportamiento apropiado en línea al utilizar los recursos tecnológicos de KIPP Colorado. Dicha instrucción incluirá una revisión de la conducta inapropiada específica, las consecuencias de dicha conducta y una indicación de cómo el personal ayudará a los alumnos a tener éxito con el uso de los recursos tecnológicos de KIPP Colorado a la vez que evita el contenido inapropiado. Los temas de educación sobre seguridad en Internet incluyen, pero no se limitan a: comportamiento y ética en línea, seguridad en redes sociales, seguridad en salas de chat, concientización y respuesta al acoso cibernético y otros problemas de privacidad y seguridad en línea.

La red y los sistemas informáticos de KIPP Colorado son solo para uso educativo. KIPP Colorado no ofrece garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, con respecto a cualquier servicio de Internet, red o comunicación electrónica. Incluso con las disposiciones anteriores, KIPP Colorado no puede garantizar que un alumno o miembro del personal no obtenga acceso a material de Internet ofensivo o inapropiado. En caso de que ocurra alguna infracción, el equipo de KIPP Colorado se compromete a actuar con rapidez para tomar medidas correctivas.

Violación de la política

Cualquier violación o abuso de esta política por parte de los miembros de la comunidad de KIPP Colorado es una causa justificada para tomar medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la eliminación de todos los privilegios y cuentas de la red de KIPP Colorado, y/o acciones legales. Para mantener la propiedad y los recursos tecnológicos de KIPP Colorado seguros, viables, efectivos y fáciles de usar, todos los miembros de la comunidad de KIPP Colorado deben trabajar de manera cooperativa y responsable utilizando esta política. KIPP Colorado se reserva el derecho de actualizar esta política y/o cambiar la medida de protección tecnológica en cualquier momento, con o sin previo aviso.

Política de uso aceptable de KIPP Colorado

KIPP Colorado proporcionará a los miembros de la comunidad escolar acceso a la propiedad y

los recursos tecnológicos según sea necesario y apropiado para cumplir con las responsabilidades asignadas. Los miembros de la comunidad de KIPP Colorado no proporcionarán recursos tecnológicos personales para crear, almacenar y comunicar información de la organización ni para completar responsabilidades, ni KIPP Colorado apoyará, modificará, reparará, integrará ni hará trabajos en recursos tecnológicos personales. Los alumnos a quienes se les asigne un trabajo que requiera el uso de recursos tecnológicos personales fuera del horario escolar y fuera del campus de KIPP están exentos de este requisito.

Los miembros de la comunidad de KIPP Colorado que utilizan los recursos tecnológicos de KIPP Colorado deben hacerlo de manera responsable y deben cumplir con todas las leyes estatales y federales, las políticas de KIPP Colorado y los estándares de cortesía y conducta profesionales y personales. Al usar la propiedad de KIPP Colorado y los recursos tecnológicos de KIPP Colorado, se espera que la comunidad de KIPP Colorado tenga cuidado, realice el mantenimiento requerido donde se le asigne y siga todas las instrucciones de operación, estándares y pautas de seguridad. La comunidad de KIPP Colorado está prohibida de utilizar los recursos tecnológicos para acceder, transmitir, guardar, compartir o imprimir imágenes y mensajes sexualmente explícitos ni cualquier otro medio que contenga dicho contenido. Además, la comunidad de KIPP Colorado está prohibida de acceder, transmitir, guardar, compartir o imprimir materiales que contengan insultos étnicos, epítetos raciales, declaraciones o imágenes despectivas, difamatorias, obscenas u ofensivas, o cualquier otro contenido que pueda interpretarse como acoso por razones de raza, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad física o mental, creencias religiosas o cualquier otra característica de una persona protegida por las leyes federales, estatales o locales.

La comunidad de KIPP Colorado debe utilizar los recursos tecnológicos de KIPP Colorado para el propósito de las actividades de KIPP Colorado. KIPP Colorado no admite el almacenamiento e instalación de hardware o software personal y datos relacionados en los recursos tecnológicos de KIPP Colorado. Por lo tanto, KIPP Colorado no reparará ni respaldará dichos datos y software. Esto incluye música, videos, imágenes y otros documentos personales. KIPP Colorado se reserva el derecho de determinar cuándo el uso personal de los recursos tecnológicos u otra propiedad de KIPP Colorado es excesivo o inadecuado y puede requerir un reembolso u otra reparación por parte de un miembro de la comunidad y/o disciplinar al miembro de la comunidad cuando haya usado los recursos en exceso o incorrectamente.

Las siguientes actividades están prohibidas mientras se utilizan los recursos tecnológicos de KIPP Colorado:

- Dar a sabiendas la contraseña de uno a otros;
- Intentar obtener acceso no autorizado a los recursos tecnológicos de KIPP Colorado, intentar interrumpirlos de cualquier manera o intentar destruir o alterar datos;
- Descargar o instalar cualquier software comercial, shareware o freeware sin permiso del administrador de la red;
- Plagiar;
- Usar el tiempo y los recursos de la organización para beneficio personal;
- Enviar o publicar mensajes o imágenes discriminatorios, acosadores o

- amenazantes;
- Usar lenguaje abusivo o de otra manera ofensivo en mensajes públicos o privados;
- Robar, usar o divulgar el código o la contraseña de otra persona sin autorización;
- Intentar ingresar al sistema informático de otra organización o persona;
- Acceder, guardar, transmitir o imprimir cualquier material pornográfico;
- Enviar o publicar cadenas de cartas, solicitudes o anuncios no relacionados con propósitos o actividades del colegio;
- Usar la Internet para causas o actividades políticas, actividades religiosas o cualquier tipo de juego de azar;
- Cambiar cualquier archivo informático que no sea del usuario; y
- Usar la contraseña de otra persona sin su consentimiento.

Privacidad de la información

Expedientes de los alumnos

Contenido y custodia de los expedientes educativos de los alumnos

Un director escolar es el custodio oficial de los expedientes en su edificio.

Los expedientes de educación del alumno en todos los formatos y medios, incluidos los fotográficos y electrónicos, son aquellos expedientes que se relacionan directamente con un alumno. KIPP Colorado mantiene importante información académica, disciplinaria y educativa relacionada con cada alumno.

De conformidad con la ley aplicable, las solicitudes de inspección y revisión de los registros educativos de los alumnos, las solicitudes de copias de dichos registros y la divulgación de información de identificación personal en los mismos se mantendrán como parte del expediente educativo de cada alumno.

El personal de la escuela utilizará métodos razonables para autenticar la identidad del padre, la madre o el tutor, los alumnos, funcionarios escolares y cualquier otra parte a la que divulguen los expedientes de los alumnos. Antes de la divulgación de expedientes electrónicos se requerirá la autenticación de la identidad a través de contraseñas u otras medidas de seguridad.

Acceso a los expedientes educativos de los alumnos por parte del padre o la madre y alumnos elegibles.

Un padre, madre o tutor tiene el derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos de su hijo o hija, si el alumno es menor de 18 años. Si un alumno tiene 18 años o más ("alumno elegible"), el alumno podrá inspeccionar o revisar sus propios expedientes educativos y proporcionar un consentimiento por escrito para la divulgación de dichos expedientes y la información de identificación personal que contiene. Sin embargo, el padre o la madre también tiene derecho a acceder a los expedientes educativos de su hijo o hija, a pesar de la falta de consentimiento por escrito del alumno elegible, si el alumno elegible es un dependiente para fines del impuesto federal sobre la renta o si la divulgación está relacionada con una emergencia

de salud o seguridad. El acceso a los expedientes educativos de los alumnos por parte del padre o la madre o alumnos elegibles deberá estar de acuerdo con el reglamento que acompaña a esta política.

Solicitud para enmendar los expedientes educativos de los alumnos

Un padre, madre o tutor o alumno elegible puede pedirle al distrito que enmiende un expediente educativo del alumno que crea que es inexacto, engañoso o que de otra manera viola sus derechos de privacidad. Esta política no permite cuestionar las calificaciones de los alumnos. Las solicitudes para enmendar el expediente educativo de un alumno deberán estar de acuerdo con el reglamento que acompaña a esta política.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés)

Los expedientes educativos de los alumnos contenidos en las fuentes de datos electrónicos y físicos de las Escuelas Públicas KIPP de Colorado están sujetos a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) del gobierno federal, título 20 del Código de EE. UU.

Con pocas excepciones, FERPA prohíbe a las escuelas divulgar información de identificación personal contenida en los expedientes educativos de los alumnos sin el consentimiento previo por escrito del padre o la madre. La violación de FERPA podría someter a KIPP Colorado a sanciones severas, incluida la terminación de la elegibilidad para recibir fondos bajo cualquier programa federal aplicable.

Sin embargo, una excepción, que permite la divulgación sin el consentimiento previo del padre o la madre, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos.

Los empleados de KIPP Colorado están prohibidos de divulgar información de identificación personal adquirida en el curso de sus deberes a otras partes que no sean funcionarios de la escuela a menos que hayan obtenido el consentimiento previo por escrito del padre o la madre de acuerdo con las pautas de FERPA para la divulgación.

Ley de Expedientes Abiertos de Colorado (CORA, por sus siglas en inglés)

KIPP Colorado cumple con la Ley de Expedientes Abiertos de Colorado (CORA, por sus siglas en inglés). Esta política se aplica a todas las solicitudes, presentadas de conformidad con la secciones 24-72-201 y siguientes de los Estatutos Revisados de Colorado, para inspeccionar los expedientes públicos bajo la custodia o el control de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado. Las Escuelas Públicas KIPP Colorado están comprometidas con los principios rectores de apertura, transparencia, responsabilidad y capacidad de respuesta. Esta política tiene como objetivo equilibrar las demandas de la Ley de Expedientes Abiertos de Colorado y las obligaciones de las Escuelas Públicas KIPP Colorado como distrito escolar público dentro del estado de Colorado. Esta política puede encontrarse en <http://www.kippcolorado.org/about/School-Policies.cfm>.

Política de divulgación de la fotografía e información del alumno

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado producirán publicaciones que informan sobre el progreso y los aspectos más destacados de nuestro programa educativo. Estas publicaciones pueden incluir boletines, comunicados de prensa, materiales de recaudación de fondos, materiales de reclutamiento de alumnos y sitios web de KIPP. Nuestra escuela u organización también puede

aparecer en los medios de comunicación. A la luz de estas oportunidades para que las fotografías y nombres de los alumnos se hagan públicos, las familias recibirán un formulario de consentimiento de divulgación en la prensa al momento del registro. KIPP Colorado honrará la decisión de las familias al determinar las fotografías e información apropiadas de los alumnos para incluir en las publicaciones.

Política de disciplina estudiantil

Todas las políticas y procedimientos de KIPP Colorado con respecto a los alumnos, sus derechos, la disciplina y la conducta y el comportamiento de los mismos, se adhieren y cumplen con las Políticas del Consejo de Educación de las Escuelas Públicas de Denver según se publican en el sitio web de las Escuelas Públicas de Denver. Si en algún momento, las acciones de KIPP Colorado entran en conflicto accidentalmente con las Políticas y Procedimientos de las Escuelas Públicas de Denver (DPS), KIPP Colorado se apoyará y seguirá las políticas de DPS publicadas.

KIPP Northeast Elementary Code of Conduct

[School specific discipline procedures. This section can include description of consequences that are less severe than suspension or expulsion, behaviors warranting discipline and a description of the token economy used at the school. The suspension/expulsion language in the rest of the discipline policy must stay the same.]

Suspensión y expulsión

Nuestro objetivo siempre será mantener a los alumnos en clase y aprendiendo en todo momento. Sin embargo, cuando sea necesario, los alumnos pueden recibir suspensiones dentro o fuera de la escuela por mala conducta repetida o severa. El director de la escuela o el personal designado se reserva la autoridad de suspender a un alumno tanto dentro como fuera de la escuela. Un alumno puede ser suspendido por las causas descritas en este manual, por mala conducta severa o repetida, o por cualquier otra infracción grave que el director de la escuela o la persona designada considere lo suficientemente grave como para ser suspendido.

En todas las consecuencias y suspensiones, trabajaremos duro para equilibrar las necesidades del alumno, las necesidades de aquellos directamente afectados por el comportamiento y las necesidades de la comunidad escolar en general. Los alumnos son responsables de adquirir y completar todo el trabajo de clase y la tarea mientras estén suspendidos.

Suspensión en la escuela

La violación severa de las expectativas escolares puede resultar en una suspensión en la escuela (ISS, por sus siglas en inglés). Un alumno también puede ser suspendido en la escuela si exhibe un comportamiento problemático o perturbador en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. El personal de la escuela notificará al padre, la madre o el tutor de un alumno que será suspendido dentro o fuera de la escuela y, cuando lo solicite un maestro o el director de la escuela, se programará una conferencia antes de que el alumno regrese a clase.

Los alumnos suspendidos en la escuela recibirán trabajos para completar durante la suspensión y se les puede dar la oportunidad de recuperar cualquier trabajo escolar perdido, aunque los alumnos pueden perder el trabajo de clase y los puntos de participación de la clase de la que fueron retirados. Cualquier alumno en suspensión sigue siendo totalmente responsable de completar todo el trabajo de clase y la tarea de todas sus clases. Las siguientes acciones de los alumnos son motivo de referencias automáticas de ISS:

- Posesión de fuegos artificiales
- Contacto físico consensuado pero inapropiado
- Intimidación
- Robo (menos que \$500)
- Vandalismo o daño a la propiedad de la escuela (menos de \$500)
- Activación falsa de la alarma de incendio *
- Hostigamiento basado en raza, grupo étnico, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o religión
- Acoso sexual**
- Desafío severo a la autoridad y desobediencia
- Entrar sin autorización
- Robar algo de un individuo (menos de \$ 500)
- Otra mala conducta dentro de la escuela que interrumpe el entorno escolar
- Delitos recurrentes de Tipo uno

Al regresar de una suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) puede requerirse un día de suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) con el fin de formular un plan para ser exitoso después de haber sido suspendido

Otras infracciones en las que el director decide si el alumno merece una ISS.

*Referencia obligatoria al cuerpo de bomberos

**Referencia obligatoria al oficial encargado del Título IX

Suspensión fuera de la escuela

Un alumno será suspendido fuera de la escuela por cualquiera de las infracciones de suspensión de acuerdo con la política de disciplina de DPS a discreción del director de la escuela o su designado. Las infracciones susceptibles de suspensión incluyen intimidación, acoso, peleas, estar bajo la influencia de alcohol o drogas, posesión de alcohol o drogas, destrucción de la propiedad escolar, robo, mala conducta que interrumpe el entorno de aprendizaje, asalto,

acusaciones falsas de abuso contra un empleado de la escuela, comportamiento ilegal , intimidación, represalias y/u otro comportamiento que presente un peligro activo o continuo para el bienestar o la seguridad de los ocupantes de la escuela.

Un alumno puede ser suspendido fuera de la escuela por un período de uno a tres días bajo la autoridad del director de la escuela y se puede extender diez días adicionales, pero no más de 25 días con la aprobación del Superintendente de las DPS o su designado.

Antes de que un alumno sea suspendido fuera de la escuela, el personal de la escuela llevará a cabo una investigación exhaustiva de la situación, informará al alumno de los cargos y la evidencia en su contra, le dará al alumno la oportunidad de contar su versión del incidente, notificará a los padre, las madres o los tutores de los alumnos involucrados y programará una conferencia con el padre, la madre o el tutor del alumno para hablar sobre los motivos de la suspensión.

Si el padre, la madre o el tutor no está presente en la conferencia dentro de un período de tiempo razonable, el alumno aún puede ser formalmente suspendido fuera de la escuela. La escuela proporcionará al padre, la madre o el tutor un aviso escrito y oral de la suspensión, incluidos los motivos de la suspensión, el período de suspensión y una fecha para una conferencia con el director de la escuela o el personal designado antes de que el alumno regrese a clases. También informaremos al padre, la madre o el tutor si la suspensión contará para que el alumno sea declarado "habitualmente perturbador". Además, el alumno será colocado en un plan de intervención cuando regrese a clases. Se le dará al alumno la oportunidad de recuperar cualquier trabajo escolar perdido durante la suspensión dentro del período de tiempo asignado.

Los alumnos que están cumpliendo una suspensión fuera de la escuela no pueden ingresar al campus de la escuela ni a eventos patrocinados por la escuela durante el período de suspensión. Violar esta norma puede resultar en días adicionales de suspensión. KIPP Colorado también se reserva el derecho de notificar al Departamento de Seguridad y Protección de las Escuelas Públicas de Denver y/o al Departamento de Policía de Denver si un alumno se encuentra en la propiedad escolar.

Además, a cualquier alumno que sea suspendido fuera de la escuela en cualquier momento de la escuela secundaria se le puede solicitar que informe la infracción a las universidades cuando presente la solicitud. Además, en los casos de alumnos suspendidos fuera de la escuela durante la escuela secundaria, el director de la escuela también enviará una declaración de divulgación por escrito a las universidades a las que los alumnos afectados están solicitando ingresar.

Todas las violaciones listadas a continuación marcadas con un (*) serán reportadas a los agentes

del orden público, según lo exigido por la ley estatal de Colorado.

- Comportamiento disruptivo mientras se sirve una suspensión dentro de la escuela
- Pelear
- Afiliación a una pandilla o actividades relacionadas con pandillas
- Hostigamiento basado en raza, grupo étnico, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o religión (nivel 2).
- Acoso sexual (nivel 2): referencia obligatoria al oficial encargado de hacer cumplir el Título IX
- Posesión de objetos peligrosos y/o amenazantes*
- Posesión o estar bajo la influencia de alcohol, drogas, tabaco o parafernalia de drogas*
- Posesión u oler a drogas ilegales*
- Otras infracciones en las que el director decide si el alumno merece una OSS

Expulsión y debido proceso

Las audiencias de expulsión las llevan a cabo las Escuelas Públicas de Denver y se realizan de acuerdo con sus políticas. Dentro de las DPS, el director escolar de cada escuela tiene la discreción de solicitar la expulsión.

Notificaremos con anticipación sobre la recomendación de la escuela al padre, la madre o el tutor de cualquier estudiante que sea recomendado a las Escuelas Públicas de Denver para su expulsión. La familia de un alumno puede optar por apelar una decisión de suspensión o una recomendación de expulsión al director ejecutivo de las Escuelas Públicas KIPP Colorado. La familia puede acompañarse de un abogado si así lo desea. En todos los casos de expulsión, el director de la escuela trabajará en conjunto con la familia para encontrar el mejor entorno alternativo posible.

Existe una revisión de expulsión obligatoria bajo la ley del estado de Colorado para cualquiera de las siguientes ofensas como se describe en la política del Consejo de Educación de las DPS. Además, cada uno de los delitos requiere una referencia obligatoria a las fuerzas del orden:

- Robo
- Agresión o agresión sexual en primer o segundo grado
- Venta, distribución, o intención de vender, drogas o sustancias controladas no autorizadas
- Posesión de armas peligrosas, que incluye:
 - Pistola de perdigones o balines, otros dispositivos diseñados para propulsar proyectiles por acción de resorte o aire comprimido
 - Cuchillo de hoja fija que exceda las tres (3) pulgadas de largo

- Navaja con resorte o navaja de bolsillo con una hoja que exceda las tres y media (3.5) pulgadas de largo
- Cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animado o inanimado, que se utilice o tenga la intención de ser utilizado para infligir la muerte o lesiones corporales graves.
- Arma de fuego*

** La posesión de un arma de fuego requiere una audiencia de expulsión obligatoria y expulsión, así como una referencia obligatoria a la policía.*

Alumnos habitualmente perturbadores

Según la política del Consejo de Educación de las Escuelas Públicas de Denver:

Un "alumno habitualmente perturbador" es uno que ha sido suspendido fuera de la escuela por el director de la escuela o una persona designada tres (3) veces durante el curso de un año escolar por causar una interrupción en el salón de clases, en el campus de la escuela, en vehículos escolares, o en actividades escolares o eventos auspiciados por la escuela.

Para las infracciones que se cuentan para la declaración como un alumno habitualmente perturbador, se considerará si un cambio en el horario del alumno es apropiado para abordar el comportamiento perturbador.

El alumno y el padre, la madre o el tutor deben ser notificados por escrito de cada suspensión contada para declarar que el estudiante es habitualmente perturbador. El alumno y el padre, la madre o el tutor deben ser notificados por escrito y por teléfono u otros medios en el hogar o el lugar de trabajo del padre, la madre o el tutor de la definición de "alumno habitualmente perturbador" y la recomendación obligatoria para la expulsión de dichos alumnos. Esta notificación por escrito debe proporcionarse en un idioma que el padre, la madre o el tutor legal pueda entender.

Intimidación, acoso, peleas y armas

La intimidación, el acoso y las peleas no serán tolerados en las Escuelas Públicas KIPP Colorado, ya sea con otros alumnos de KIPP Colorado o con alumnos de otra escuela. Estas acciones, junto con la posesión de armas, darán lugar a una suspensión automática, así como a la posibilidad de expulsión y una referencia a la policía.

Posesión y uso de drogas o alcohol

Ninguno de estos será tolerado y resultará en una suspensión automática, una referencia a la policía, así como la posibilidad de una recomendación para una audiencia de expulsión.

Equipo tecnológico y propiedad personal de los alumnos

Los dispositivos electrónicos, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, iPods, reproductores de MP3, sistemas de juegos, etc., no se pueden usar dentro de la escuela desde el momento en que los alumnos llegan al edificio hasta que salen del edificio al final del día. (Esto incluye la cafetería, los baños y durante las actividades extracurriculares). Cuando los alumnos llegan a la escuela, deben apagar su dispositivos electrónicos antes de ingresar al edificio.

Cualquier dispositivo que se vea y/o escuche será confiscado y entregado a la oficina para ser colocado en la caja fuerte y solo puede ser recogido por el padre, la madre o el tutor.

Los alumnos también deben abstenerse de traer juguetes y otras pertenencias a la escuela a menos que su maestro haya otorgado un permiso especial para hacerlo. KIPP Colorado no se hace responsable por la pérdida o el robo de dispositivos electrónicos.

Inspecciones de los alumnos

El personal de la escuela puede realizar inspecciones sin previo aviso o advertencia de la propiedad personal del alumno (incluidas mochilas, ropa y suministros) y la propiedad escolar utilizada por el alumno (incluidos los casilleros y escritorios) bajo una sospecha razonable de posesión por parte del alumno de artículos ilegales y no permitidos, o debido a otras amenazas a la seguridad de la escuela y sus ocupantes. Todos los candados deben ser candados comprados a través de la oficina de la escuela; cualquier otro candado será retirado sin previo aviso. El personal de la escuela detendrá a cualquier alumno que se considere una amenaza para la seguridad de la escuela y sus ocupantes, o uno en posesión de cualquier artículo ilegal, en cuyo caso el personal de la escuela también notificará inmediatamente a la policía y al padre y la madre del alumno. Siempre que sea posible, se informará al alumno del motivo o los motivos para realizar la inspección y se solicitará el permiso del alumno para realizarla. La falta de cooperación de un alumno con los funcionarios escolares que realizan una inspección se considerará motivo de acción disciplinaria.

Restricción física de un alumno

El personal escolar capacitado puede utilizar la restricción física y la intervención para proteger al alumno que está siendo restringido o a otras personas (incluida la persona que aplica la

restricción) de una amenaza grave, probable e inminente de daño corporal. La aplicación de restricción física para estos fines no se interpretará como abuso infantil o castigo corporal.

Disciplina de alumnos con discapacidades

Los alumnos con discapacidades son responsables del mismo estándar de comportamiento que sus compañeros y pueden ser disciplinados por las mismas infracciones de comportamiento enumeradas anteriormente. El Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o el Plan de la Sección 504 brindan orientación al equipo para determinar qué medidas disciplinarias se tomarán. Cuando se suspende a un alumno con discapacidad, el equipo (IEP o 504) discutirá y, si corresponde, revisará el plan para abordar el comportamiento problemático. Si no existe un Análisis Funcional del Comportamiento (FBA, por sus siglas en inglés) ni un Plan de Intervención del Comportamiento (BIP, por sus siglas en inglés), entonces el equipo puede decidir buscar el consentimiento para realizar un FBA y desarrollar un BIP.

Un alumno con discapacidades no puede ser suspendido por más de diez (10) días escolares acumulativos sin convocar al equipo del IEP o sección 504 (incluido el padre o la madre) para realizar una Revisión de la Determinación de Manifestación (MDR). La Revisión de la Determinación de Manifestación es una reunión en la que el equipo (IEP o 504) revisa los datos educativos relevantes para determinar si el comportamiento es causado directamente por la discapacidad identificada del alumno y si el IEP o el plan 504 se estaba implementando como está escrito. Dependiendo del resultado de la MDR, el alumno regresará a la ubicación educativa anterior o será disciplinado de la misma manera que sus compañeros.

Política de no discriminación

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado reúnen a un grupo diverso de personas. Nos guiamos por el principio de que el respeto y la consideración por todas las personas es lo más importante en todas las actividades escolares. Las Escuelas Públicas KIPP Colorado no discriminarán por motivos de raza, color de piel, género (incluido el embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas), identidad de género, expresión de género, credo religioso, estado civil, edad, origen nacional, ascendencia, discapacidad física o mental, información genética, condición médica legalmente protegida, estado de veterano, orientación sexual, cuidado familiar o estado de licencia médica, o cualquier otra base protegida por la ley.

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado desean enfatizar que es responsabilidad de cada miembro de nuestro Equipo y Familia observar y defender los principios de igualdad de oportunidades ya que afectan al personal, la facultad y los alumnos en todos los aspectos de la vida escolar. Es responsabilidad de cada miembro de nuestro Equipo y Familia promover activamente el

comportamiento apropiado en el lugar de trabajo. No se tolerará ninguna forma de coerción o acoso que insulte la dignidad de los demás o impida su libertad para trabajar y aprender. Cualquier forma de coerción o acoso resultará en la medida disciplinaria apropiada, hasta e incluyendo la expulsión.

Acoso

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado se comprometen a mantener un entorno escolar a salvo de cualquier forma de acoso. Se prohíbe el acoso por parte de empleados de la escuela, alumnos, padres, madres, visitantes, proveedores y cualquier otra persona presente en el campus o en eventos patrocinados por la escuela.

Definición de acoso

El acoso es cualquier forma de comportamiento físico o verbal no propiciado y no deseado, que crea un entorno educativo intimidante, hostil o degradante. Ejemplos de comportamiento inapropiado incluyen:

- Abuso o amenazas verbales o físicas
- Acoso sexual
- Comentarios, bromas o insultos obscenos o degradantes
- Presión no deseada para participar en actividades ilegales
- Exhibición pública de materiales explícitamente ofensivos o degradantes
- Comentarios o acciones degradantes para la raza, religión, origen étnico, género u orientación sexual
- Acusaciones falsas de acoso
- Represalias contra alguien que presenta una queja sobre acoso

Acoso sexual

El acoso sexual puede ser una forma de discriminación sexual bajo el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972. Los avances sexuales no deseados, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando:

- La sumisión a tal conducta se hace, ya sea explícita o implícitamente, un término o condición del avance o participación de una persona en una actividad escolar.
- Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el trabajo o el desempeño académico de una persona, o intimidar o humillar a una persona.

Crear un entorno libre de acoso requiere el esfuerzo diligente de cada miembro de nuestro Equipo y Familia.

Reportar el acoso

Cualquier incidente de conducta de acoso debe informarse inmediatamente al director de la escuela, quien informará al director ejecutivo. Si el director de la escuela es la persona que participa en la conducta, puede informar directamente al director ejecutivo.

Respuesta al acoso

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado están comprometidas con la resolución rápida y equitativa de los problemas de acoso. Cualquier alumno(a) o empleado(a) que experimente acoso debe seguir alguna o todas estas medidas:

- Hágale saber al ofensor que usted desea que se detenga el comportamiento. Sea claro(a) y directo(a). No se disculpe.
- Si no se siente cómodo(a) enfrentando al ofensor solo(a), pídale a un amigo(a) que le acompañe o escriba una carta al ofensor y conserve una copia.
- Haga un registro de cuándo, dónde y cómo fue maltratado(a); incluya testigos (si los hay), citas directas y otras pruebas.
- Si es un alumno(a), notifique al director de la escuela, o si se siente incómodo(a) al hacerlo, hable con otro adulto.
- Si es un adulto, notifique al director de la escuela, al director ejecutivo de KIPP Colorado o a cualquier miembro del Consejo Directivo de las Escuelas Públicas KIPP Colorado.

Investigación rápida y exhaustiva

Cada queja reportada bajo esta política será investigada a fondo y sin demora. Todas las quejas hechas bajo esta política y cualquier investigación resultante se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible. Sin embargo, en el curso de una investigación y/o en la resolución del asunto, alguna divulgación de información a otros puede ser necesaria, apropiada y/o requerida por la ley.

Derechos y responsabilidades de los alumnos

El derecho de los alumnos a la libertad de expresión no se restringirá, siempre que dicho derecho no cause una probabilidad sustancial de interrupción dentro de la escuela. La libertad de expresión incluirá los derechos y responsabilidades de los alumnos, colectiva e individualmente, (a) a expresar sus puntos de vista a través de discursos y símbolos, (b) a escribir, publicar y difundir sus puntos de vista, y reunirse pacíficamente en la propiedad de la escuela para el propósito de expresar sus opiniones según la ley estatal y federal. Cualquier asamblea planificada por los alumnos durante el horario escolar regular se llevará a cabo solo en un momento y lugar aprobados por adelantado por el director de la escuela (o su designado).

Ninguna expresión hecha por los alumnos en el ejercicio de tales derechos se considerará una expresión de la política de la escuela, y ningún funcionario escolar será responsable de ninguna acción civil o criminal por una expresión hecha o publicada por los alumnos.

Libertad de expresión

El derecho de los alumnos a la libertad de expresión viene con las siguientes restricciones:

- Lo que un alumno diga no puede interrumpir el trabajo y la disciplina de la escuela de una manera material o sustancial.
- Las palabras de un alumno no pueden incitar a otros a interrumpir el trabajo o la disciplina de la escuela o desobedecer las leyes.
- Ningún alumno puede ser obsceno.
- Los alumnos no pueden decir (calumniar) o escribir cosas sobre (difamar) a otra persona que dañen la reputación de esa persona y no sean verdaderas, si saben que la declaración es falsa o no les importa si es verdadera o falsa.
- Los alumnos no pueden usar palabras de pelea, es decir, palabras que cuando se pronuncian probablemente produzcan una acción violenta. En esta categoría se incluirían los insultos raciales, sexuales, étnicos o religiosos.

Libertad de prensa

Los alumnos pueden expresar sus opiniones en publicaciones y otros materiales escritos siempre que sigan los estándares de buen gusto. Las publicaciones no oficiales o clandestinas distribuidas en la escuela no serán censuradas siempre que estén firmadas por el autor o los autores y no sean disruptivas, difamatorias, obscenas ni que contengan "palabras de pelea", siguiendo las leyes estatales y federales. KIPP se reserva el derecho de dirigir, asesorar y editar el contenido de "actividades de expresión patrocinadas por la escuela", mediante el apoyo del asesor de la facultad, según la ley de Colorado. Un letrero debe ser aprobado por la escuela, firmado por la persona que lo coloca y debe estar colocado en el área designada de la escuela.

Libertad de religión

Los alumnos tienen derecho a ausentarse de la escuela para observar los días sagrados de su religión. El padre, la madre o el tutor debe notificar al consejero y a la oficina de la escuela por escrito antes de la ausencia. Una ausencia por razones religiosas será una ausencia justificada de la escuela. A los alumnos se les permitirá recuperar cualquier trabajo de una ausencia debido a la observancia religiosa.

Derecho a la igualdad de oportunidades

No se puede impedir o desalentar a los alumnos de KIPP Colorado de participar en cualquier actividad escolar por motivos de raza, color de piel, religión (incluida la vestimenta religiosa y el arreglo religioso), sexo (incluido el embarazo, embarazo percibido, parto, lactancia o afecciones médicas relacionadas), identidad de género, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, edad, discapacidad física o mental, afección o información médica protegida legalmente, información

genética, estado civil, estado de pareja doméstica, orientación sexual o cualquier otra base declarada ilegal por las leyes locales, estatales o del gobierno federal.

Derecho de acceso

Para los padres, las madres, alumnos y miembros de la comunidad que no tienen disponible un local anunciado para un programa o evento escolar, pueden solicitar con diez (10) días de anticipación que el programa sea reubicado en un sitio que satisfaga sus necesidades en la medida de lo posible. Las solicitudes deben hacerse al director escolar del campus.

Resolución que autoriza acciones para hacer que los campus de KIPP Colorado sean zonas escolares seguras para todos los alumnos

El Consejo Directivo de las Escuelas Públicas KIPP Colorado aprobó la resolución antes mencionada el 13 de diciembre de 2016. Entre las acciones cubiertas en la resolución, el Consejo Directivo de las Escuelas Públicas KIPP Colorado resuelve que para proporcionar una educación pública, independientemente del estado migratorio del niño o la familia, en ausencia de cualquier ley, reglamento, u ordenanza o decisión judicial local, estatal o federal aplicable, KIPP Colorado continuará cumpliendo con la siguiente conducta:

- El personal de KIPP Colorado tratará a todos los alumnos de manera equitativa al recibir todos los servicios escolares, incluidos, entre otros, el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido, el transporte y la instrucción educativa;
- El personal de KIPP Colorado no debe preguntar sobre el estado migratorio de un alumno, incluido el de sus familiares;
- Cualquier solicitud de Inmigración y Control de Aduanas (ICE, por sus siglas en inglés) de información o acceso a un sitio escolar deberá ser enviada inmediatamente al personal apropiado en el Centro de Servicios Escolares para su revisión y una decisión sobre si permitir el acceso de ICE al sitio, y/o la información para asegurar el cumplimiento de KIPP Colorado con Plyer y otras leyes aplicables.

Comuníquese con la Oficina Regional de KIPP Colorado al 303.934.3245 para revisar la resolución completa.

Qué hacer si se violan los derechos

Recomendamos a los alumnos a hablar con un miembro del personal. Cualquier miembro de la comunidad escolar que crea que ha sido objeto o da testimonio de discriminación por motivos de raza, color de piel, religión (incluida la vestimenta religiosa y el arreglo religioso), sexo (incluido el embarazo, embarazo percibido, parto, lactancia, o condiciones médicas relacionadas), identidad de género, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, edad, discapacidad física o mental, condición o información médica protegida legalmente, información genética, estado civil, estado de pareja doméstica, orientación sexual o cualquier otra base ilegal según las leyes federales, estatales o locales, puede presentar una queja ante el

director de la escuela. El director de la escuela investigará la queja. Si se establece que se ha producido una violación de los derechos, el director de la escuela tomará la acción correctiva apropiada. Si un miembro de la comunidad escolar cree que el director de la escuela ha violado sus derechos, si hay un conflicto de intereses con presentar la queja al director de la escuela o si hay dudas sobre las medidas correctivas tomadas, el miembro de la comunidad escolar puede comunicarse con el director ejecutivo de KIPP Colorado.

Grupos iniciados por estudiantes

Los grupos de estudiantes para realizar actividades no curriculares pueden reunirse en las instalaciones del colegio para conversar acerca de temas religiosos, políticos o filosóficos en horas que no sean de instrucción, con previa aprobación del director y bajo las condiciones siguientes:

- La asistencia a la reunión debe ser voluntaria y por iniciativa de los estudiantes
- La reunión no será auspiciada por la escuela.
- Uno o más empleados de la escuela estarán presentes de manera no oficial solamente.
- Personas que no son de la escuela no pueden dirigir, conducir, controlar ni regularmente asistir a las reuniones.
- Deberán observarse todas las normas escolares, leyes aplicables y los derechos constitucionales de otras personas.

El director no podrá negar la aprobación para una reunión por razones religiosas, políticas, filosóficas o de otro tipo de contenido discursivo, a menos que la reunión efectivamente o potencialmente pueda interferir material y sustancialmente con las actividades educativas dentro de la escuela, viole la ley o esté en violación de cualquiera de las políticas del distrito escolar o de las normas de la escuela aplicables.

Los grupos de estudiantes para realizar actividades no curriculares también tendrán los derechos siguientes, dentro de límites razonables y prácticas comunes:

- Acceso a los salones de clases de la escuela para reuniones y eventos durante horas que no son de clases.
- Acceso a tableros de anuncios designados, en donde los estudiantes pueden colocar materiales escritos que han sido revisados y firmados por un maestro o administrador de la escuela (podrá requerirse una cláusula de exención de responsabilidad que indica que la escuela no patrocina dichos materiales escritos).
- La oportunidad de presentar anuncios del grupo de estudiantes durante los períodos de asesoría.

- La oportunidad de organizar actividades para recolectar fondos y para participar en actividades de aprendizaje por medio de servicio comunitario.
- Acceso a pantallas con vídeos recurrentes en donde comunicar anuncios y eventos
- Inclusión del grupo en el anuario escolar

Los grupos de estudiantes para realizar actividades no curriculares no pueden participar ni hacer presentaciones como grupo en los foros que se realizan en la escuela. Además, la escuela no podrá gastar fondos públicos en grupos de estudiantes para realizar actividades no curriculares para cubrir costos de transporte, salario del maestro o auspiciador, libros de texto, equipo, uniformes, cuentas de actividad y nada más allá del costo de las actividades y oportunidades indicadas anteriormente.

Política de quejas para las preocupaciones de los padres, las madres y la comunidad

El Consejo Directivo de las Escuelas Públicas KIPP Colorado responderá a todas las preocupaciones de los padres, las madres, los tutores y de la comunidad. El primer paso en nuestro proceso de resolución de quejas es llevar la queja a la parte con la que hay un desacuerdo. Las etapas del procedimiento de resolución de quejas son las siguientes:

La persona con la que hay un desacuerdo ...	Después de hablar con la persona con la que hay un desacuerdo, vaya a...	Si no está satisfecho con este resultado, eleve la queja a ...	Si no está satisfecho con este resultado, eleve la queja a ...	Si no está satisfecho con este resultado, eleve la queja a ...
Maestro, subdirector, personal de la oficina de la escuela, otro personal de la escuela	El Director	El Director ejecutivo	El Director ejecutivo	El Consejo Directivo de KIPP Colorado
Director	El Director ejecutivo	El Director ejecutivo	El Consejo Directivo de KIPP Colorado	
Miembro del equipo regional,	El Director ejecutivo	El Consejo Directivo de KIPP Colorado		
Director ejecutivo	El Consejo Directivo de KIPP Colorado			

En cualquier momento, una persona o un grupo pueden presentar quejas al Consejo por cualquier motivo. Dichas quejas se presentarán al presidente del Consejo al menos una semana antes de la próxima reunión del Consejo. Las quejas formales que se presenten más tarde se abordarán en la siguiente reunión del Consejo. Los problemas de emergencia se abordarán según sea necesario, y el Consejo responderá en o antes de su próxima reunión pública regular.

Se hará todo lo posible para abordar respetuosamente cada asunto a satisfacción de la persona o grupo que presentó la queja. El Consejo, según sea necesario, instruirá al director ejecutivo (y, a su vez, al director de la escuela u otra parte responsable) que actúe sobre la queja e informe al Consejo. El Consejo, según sea necesario, emitirá una determinación por escrito. Todos los documentos apropiados estarán disponibles para la persona que presenta la queja.

Director a KNE: Elizabeth Dillon, KIPP Northeast Elementary, 720.425.2551

Directora Académica Ejecutiva, Escuelas Públicas KIPP Colorado: Leah Peters, 303.934.3245

Directora Ejecutiva, Escuelas Públicas KIPP Colorado: Tomi Amos, 303.934.3245

Presidente del Consejo, Escuelas Públicas KIPP Colorado: Jackie Hawkey, 303.934.3245

Anexos sobre Educación durante los primeros años de infancia en KIPP Northeast Elementary

Anexo 1: Políticas y procedimientos según 7.702.31 A-Z

Una declaración escrita sobre las políticas y procedimientos del centro debe estar a disposición de los padres y tutores, así como del personal, y debe incluir lo siguiente:

A: El objetivo del centro y su filosofía en el cuidado infantil. El programa de preescolar de KIPP Colorado se esfuerza por crear y mantener un sistema completo e integral de educación en los primeros años de infancia diverso y de alta calidad, así como también servicios de guardería con el fin de mejorar el desarrollo de los niños en tierna edad para que “estén preparados para el éxito” cuando ingresen a la escuela. Incluso desde una temprana edad, KIPP Colorado ve la graduación en la universidad como nuestra meta final y dentro de nuestro programa de preescolar, nuestros aprendices jóvenes desarrollarán las habilidades para ser estudiantes y crecerán en el amor por la educación. Nos esforzamos por ofrecer un programa de excelencia que cree oportunidades e igualdad para todos los estudiantes. Los programas de preescolar de KIPP Colorado también trabajan en conjunto con las familias como fuentes de crianza y primeros docentes, y para satisfacer las necesidades y capacidades financieras de los padres trabajadores de Denver. El programa se centrará en los principales valores de la escuela.

B: Las edades de los niños aceptados. El programa cuenta con licencia para aceptar niños de 2 años, 10 meses - 6 años. Todos los niños admitidos en el programa de preescolar de KIPP Colorado deben tener una edad comprendida entre los tres (3) o cuatro (4) años en o antes del 1 de octubre del año de inscripción para cumplir con las directrices respecto a las condiciones de ingresos y modelos de aula.

C: El horario de apertura del centro, las horas específicas en las que se ofrecen programas especiales, los días festivos en los que el centro está cerrado. El programa de preescolar en KIPP Northeast Elementary tendrá un total de 8 horas desde las 7:40 hasta las 3:45 pm. El plantel abrirá sus puertas a las 7:40 am para el desayuno y las clases comenzarán puntualmente a las 8:00 am. La escuela estará abierta excepto durante los días predeterminados para el desarrollo profesional y los días de nieve según lo establezca el sistema de cierre de las Escuelas Públicas de Denver. Los días feriados y los días de planificación se determinarán en el calendario escolar.

D: La política relativa a las inclemencias del tiempo o al calor excesivo. Si el administrador de la escuela determina que el clima exterior es adverso, ya sea debido al calor, frío u otras condiciones atmosféricas para la participación de los niños en las actividades al aire libre, los estudiantes de ECE no saldrán.

E: Procedimientos relativos a la admisión e inscripción de los niños. Los niños deben tener tres(3) o cuatro (4) años el o antes del 1 de octubre del año de inscripción. Se requerirá un certificado de nacimiento legal o cualquier registro aceptable para verificar la edad en el momento de la inscripción. El pago de matrículas en los distintos niveles o exención de pago de la misma se basa en la información del ingreso familiar promedio provista en el momento de la solicitud. Los residentes de la ciudad y el condado de Denver tendrán prioridad en la asignación de cupos disponibles en el aula. Las familias que viven fuera de la ciudad y del condado de Denver pueden ser aceptadas en los niveles matriculados para las personas no residentes en Denver si hay cupo disponible. Los requisitos adicionales sobre el ingreso promedio familiar deben cumplirse en las aulas del programa Head Start. Los niños de ECE se inscriben

según el registro en las Escuelas Públicas de Denver y los requisitos de licencia para el cuidado infantil en el estado de Colorado.

F: Tabla de honorarios detallada. La matrícula de los estudiantes de ECE se determina mediante una escala de honorarios basada en el tamaño e ingreso promedio familiar. En el momento de cada solicitud se entrega una copia de la escala de honorarios.

G: Procedimiento para identificar dónde están los niños en todo momento. La entrada y salida de los niños se registra al inicio y final de cada clase por parte del padre/tutor u otra persona que haya sido autorizada por escrito por dicho padre/tutor. Solo las firmas que incluyen el nombre y apellido del padre/tutor se aceptan en el formulario de registro de entrada y salida. *No se aceptan iniciales.* Los docentes toman asistencia con regularidad y hacen conteo de los estudiantes en los momentos de transición diarios, tales como el regreso al aula del patio de recreo, hacer fila para ir a la biblioteca, etc. Los niños no pueden salir del aula o del grupo sin acompañante en ningún momento. Los docentes deben utilizar los procedimientos razonables de responsabilidad funcional en todo momento.

H: El procedimiento del centro acerca de la orientación, educación positiva, apoyo al comportamiento positivo, disciplina y consecuencias, incluso cómo el centro:

1. Cultivaré las relaciones positivas entre los niños, el personal y la familia. El personal de ECE trabaja en el desarrollo de una relación personal con cada estudiante durante las interacciones diarias en el aula y con las familias mediante una comunicación positiva y respetuosa. El personal de KIPP realiza visitas anuales al hogar de los niños con el fin de establecer relaciones sólidas con las familias y sentar las bases para la comunicación abierta y constante. Entre otras oportunidades de colaboración están las reuniones telefónicas y presenciales, el voluntariado en el aula y las actividades extracurriculares.

2. Crearé y mantendré un entorno de aprendizaje y cuidado infantil social y emocionalmente respetuoso. Los comportamientos sociales y emocionales positivos se enseñan en el aula de ECE y los estudiantes reciben apoyo gradual para la comprensión, práctica y desarrollo de estas habilidades.

3. Adoptaré estrategias didácticas para apoyar el comportamiento positivo, la interacción prosocial con los compañeros y la competencia social y emocional general de los niños de temprana edad. En las Escuelas Públicas de KIPP Colorado, consideramos que el desarrollo socio emocional es una parte integral y vital del desarrollo de los niños. Apoyamos el crecimiento y desarrollo de los estudiantes mediante el uso de un plan de estudios de segunda etapa y acciones en favor del comportamiento positivo.

4. Brindaré apoyos de intervención social y emocional individualizados para los niños que los necesiten, incluso métodos para la comprensión del comportamiento de los niños, y el desarrollo, la adopción y la puesta en marcha de un plan de apoyo al comportamiento positivo basado en el trabajo en equipo con el objetivo de reducir el comportamiento desafiante y evitar suspensiones y expulsiones.

Los programas de preescolar de KIPP Colorado se adhieren al código de conducta escolar, incluso la escalera de la disciplina y el sistema de seguimiento del comportamiento, acordes con la política JK-R de la Junta de Educación. El programa tiene como prioridad las estrategias de

orientación que se basan principalmente en las intervenciones terapéuticas y prácticas restaurativas.

5. Tendrá acceso a un consultor en materia de salud mental para los primeros años de infancia u otro especialista según sea necesario. El Departamento de Servicios Estudiantiles de las Escuelas Públicas de Denver pone a disposición colaboradores escolares que pueden asistir en la atención de las necesidades significativas de comportamiento, el habla y lenguaje o académicas de los estudiantes de ECE. Los colaboradores se asignan a cada escuela y apoyan las aulas según las necesidades.

I: El procedimiento, incluso la notificación a los padres y tutores para el tratamiento de las enfermedades, accidentes y lesiones de los estudiantes. Los padres reciben información por escrito sobre todas las enfermedades, accidentes y lesiones el mismo día en que ocurren, a menos que el incidente requiera atención inmediata, y en este caso se inician los procedimientos correspondientes y se contacta a los padres. Las aulas de ECE se adhieren a la *política JLCE de las Escuelas Públicas de Denver* relativa a los Primeros Auxilios y la Atención Médica de Emergencia.

J: Los procedimientos para reaccionar ante casos de emergencias como niños perdidos, tornados e incendios. El personal intenta localizar al estudiante desaparecido, informar a las autoridades correspondientes, entre ellas la policía, el alguacil, etc. según el lugar donde se haya desaparecido el(la) menor. Una vez transcurridos 15 minutos, se aplican los procedimientos de emergencia definidos en G, I y cualquier otro procedimiento correspondiente. Los simulacros de incendio se llevan a cabo en las escuelas mensualmente; los simulacros de resguardo en el lugar (en caso de clima severo o tornados) se realizan en las escuelas no menos de tres veces al año.

K: El procedimiento para el transporte de los niños, si corresponde, incluso arreglos de transporte y permiso de los padres para excursiones y actividades relacionadas. Los permisos de los padres/tutores se firman en cada excursión para que puedan acompañar a los niños en el viaje. Los padres/tutores serán informados antes de todas las excursiones que requieran transporte de los niños. Los procedimientos de transporte del distrito (véase la *Política JICC-R de las Escuelas Públicas de Denver*) se utilizan para las excursiones y para los casos de transporte programado de los niños hacia y desde la escuela de conformidad con las normas del Departamento de Transporte de Colorado.

L: El procedimiento que rige las excursiones, la televisión y videos y las actividades especiales, incluso la responsabilidad del personal para la supervisión de los niños. El permiso de los padres/tutores para las excursiones, el uso de las redes sociales y el internet se requiere anualmente en las Escuelas Públicas de Denver y se proporcionan en la inscripción. NO se promueve el uso de la televisión, soportes de grabación y video en las aulas de Educación en los Primeros Años de Infancia. Sin embargo, si un docente de ECE considera que dicho uso es relevante, se aplicarán las políticas escolares, según lo determine el líder escolar y el Comité Escolar de Colaboración, y se limitará a 30 minutos a la semana. El uso de ordenadores y tabletas en el aula de ECE está diseñado para apoyar y mejorar las habilidades de los niños según los objetivos del plan de estudios, pero se limita a intervalos no consecutivos de quince (15) minutos, sin exceder los 30 minutos por día.

M: La política relativa a la seguridad de los niños respecto a la conducción de un vehículo, los asientos, la supervisión y los procedimientos de emergencia en la carretera. Se cumplen con las directrices del transporte escolar público de conformidad con las normas del Departamento de Transporte de Colorado. Los estudiantes que tengan permiso de los padres pueden utilizar el servicio de autobús *Success Express*

para ir y regresar de la escuela, solo si un adulto mayor de 18 años permanece con el (la) niño(a) hasta que entre en el autobús y esté en la parada de autobús al llegar. El personal de la escuela esperará afuera para recibir a los estudiantes que lleguen en autobús y los acompañará hacia el autobús en la salida.

N: El procedimiento para la entrega de los niños del centro solo a las personas autorizadas por escrito.

Los padres/tutores deben llenar un formulario de *Información y Permisos de los Padres/Tutores* cuando inscriben a su hijo(a) en ECE en el que se indican solo los adultos que pueden ir a buscar al menor. Se puede entregar a los niños a otros adultos previa autorización de los padres/tutores y según se indique en el sistema Infinite Campus de la escuela. Se debe revisar al menos una parte de la identificación (y guardar una copia en el expediente del menor) de las personas que son desconocidas para el personal de ECE. Según los requisitos de la licencia estatal, los padres, tutores u otras personas autorizadas por escrito por los padres o tutores deben firmar la entrada y la salida diaria de los niños del aula.

O: Los procedimientos que se aplican cuando se recoge a un estudiante del centro después de que éste haya cerrado o cuando no se le recoge, y para garantizar la recogida de todos los niños antes de que el personal se marche por el día.

Los padres/tutores deben informar a la escuela con antelación si saben que van a llegar tarde para que se puedan hacer los ajustes necesarios y dar explicaciones al menor. Los niños que no sean recogidos después de clase permanecerán bajo el cuidado de la administración durante una hora después de la salida. El administrador de turno intentará ponerse en contacto con un adulto autorizado. Después de una hora, si no se puede localizar a un adulto autorizado, la escuela se ajustará a las directrices del distrito y se pondrá en contacto con el Departamento de Servicios Humanos.

P: El procedimiento para atender a los niños que llegan tarde al centro y su clase/grupo se encuentra fuera del centro en una excursión o viaje.

Todos los niños serán atendidos a su llegada por el personal de la escuela. En cada escuela existe un plan que satisface las necesidades de su comunidad.

Q: El procedimiento de almacenamiento y administración de medicamentos para niños y la delegación de la administración de medicamentos de conformidad con la Sección 12-38-132, C.R.S., de la "Ley de Ejercicio Profesional de la Enfermería".

Según la Política JLCD de las Escuelas Públicas de Denver, el procedimiento de cada escuela para el almacenamiento y la administración de medicamentos, como lo establece la "Ley de Ejercicio Profesional de la Enfermería", es válido para las aulas de Educación durante los primeros años de infancia. El personal escolar capacitado y designado para la administración de medicamentos a los alumnos de ECE se indicará en el libro de planificación de la enfermera escolar. Solo las aulas de ECE capacitadas y designadas para la administración de medicamentos de emergencia o de rutina almacenarán los medicamentos requeridos en el salón.

R: El procedimiento relativo a las pertenencias y el dinero de los niños.

Se proporciona un espacio limitado para las pertenencias de cada niño(a). Se aconseja a los padres/tutores que no dejen que los niños lleven dinero u objetos de valor a la escuela. En caso de que un estudiante traiga dinero u objetos de valor o cuando se realicen compras para eventos especiales, el personal del aula recoge el dinero o los objetos de valor al principio de la sesión para guardarlos. Los objetos de valor y el dinero en efectivo para usos no específicos se devuelven al final del día.

S: Comidas y meriendas.

KIPP Colorado valora los hábitos alimenticios saludables. Las comidas y meriendas son nutritivas y se determinan en función de los requisitos del programa, o pueden ser elecciones basadas en el lugar.

T: Cambio de pañales y enseñanza sobre el uso del baño. Los niños que se inscriben en cualquier programa preescolar de KIPP recibirán apoyo para ser independientes en su rutina de uso del baño. En caso de accidente, el personal tratará al niño con cuidado y respeto, y se notificará a los padres. La necesidad de un niño de ir al baño **no puede** ser la base para negar la inscripción a un estudiante de Educación durante los primeros años de infancia. En las aulas donde se requiera el uso de pañales, se seguirán las regulaciones del CDHS sobre Higiene Personal y Requisitos de Espacio, además de las regulaciones del CDPHE sobre el uso de pañales.

U: Visitantes en el centro. Según la política KI de las Escuelas Públicas de Denver, los visitantes deben presentarse en la dirección de la escuela al entrar, para recibir autorización antes de visitar cualquier otra parte del edificio. En el aula de ECE, los visitantes firmarán con su nombre, fecha, dirección, número de teléfono y el propósito de su visita. Se debe verificar al menos una parte de la identificación de las personas que son desconocidas para el personal de ECE.

V: Reuniones con los padres y el personal para informar a los padres o tutores sobre el comportamiento, el progreso y las necesidades sociales y físicas del estudiante. Las reuniones se realizan dos veces al año y según las necesidades. Las visitas a los hogares también se realizan anualmente. Las visitas al hogar se llevarán a cabo como parte del proceso de transición al kínder cuando los estudiantes finalicen la etapa ECE-4. Como parte de la filosofía de KIPP, se puede contactar a los docentes a través de sus teléfonos celulares, cuyo número será provisto a los padres al momento de la inscripción.

W: El procedimiento para presentar una queja sobre el cuidado infantil (véase 7.701.5, Normas generales para los centros de cuidado infantil). Se coloca en cada aula:

Para presentar una queja sobre este programa con licencia estatal, comuníquese con:

Departamento de Servicios Humanos de Colorado Oficina de Cuidado Infantil

1575 Sherman St.

Denver, Colorado 80203-1714

303-866-5958

O llame al 311, sistema de información de la ciudad de Denver.

X: Denuncia de abuso de menores (véase 7.701.5, Normas generales para centros de cuidado infantil).

Se coloca en cada aula:

Para informar sobre sospechas de abuso o negligencia, comuníquese con:

Departamento de Servicios Humanos de Colorado - Línea de atención sobre abuso

1200 Federal

Denver, Colorado 80204

720-944-3000

Y: Notificación en caso de suspensión del servicio de guardería y cuando los padres o tutores retiran a sus hijos del centro. Para retirar a un menor de un aula de ECE, los padres/tutores deben informar al docente y al personal de la dirección de la escuela. Se aplican los procedimientos individuales de la escuela en caso de retiro. En casos extremos, la suspensión de los servicios de guardería puede ocurrir después de que los padres/tutores hayan sido informados de los pasos necesarios para mantener los servicios y no se haya logrado el cumplimiento en un período de tiempo determinado.

Si el menor está ausente:

- 3 días consecutivos.....el docente llama a la casa
- 5 días consecutivos.....consulta con un trabajador social
- 10 días consecutivos..... es posible que se retire al menor del programa y se reemplace con un niño de la lista de espera (según la política del director/CSC).

Z: Cómo se toman las decisiones y qué medidas se adoptan antes de la suspensión, la expulsión o la solicitud a los padres o tutores de que se retire a un menor del servicio de cuidado infantil debido a inquietudes sobre sus problemas de comportamiento. Estos procedimientos deben ser acordes con la política del centro sobre orientación, educación positiva, disciplina y consecuencias, e incluir documentación sobre las medidas adoptadas para comprender y reaccionar ante el comportamiento problemático. Las aulas de ECE cumplen con el código de conducta de cada escuela y se pondrán a disposición de los padres/tutores, en la medida de lo posible, en el idioma preferido del padre/tutor, y la política JK-R de la Junta de Educación. La Oficina de Aprendizaje Socio-Emocional ofrece apoyo para responder a las preguntas relacionadas con la política de la Junta. El Departamento de Servicios Estudiantiles pone a disposición colaboradores escolares que pueden asistir en la atención de las necesidades significativas de comportamiento de los estudiantes de ECE. Antes de cualquier suspensión fuera de clase, los directores deben consultar al Superintendente Educativo del distrito correspondiente. La expulsión de los alumnos de ECE es muy poco frecuente y solo se lleva a cabo a través de una solicitud formal del director de la escuela a la Oficina de Aprendizaje Socioemocional. Véase el apartado H. antes mencionado para más información.

Cómo denunciar el abuso / presentar una queja

Estimados padres,

Su hijo(a) está inscrito(a) en un programa de cuidado infantil que tiene licencia del Departamento de Servicios Humanos de Colorado y del Departamento de Impuestos Especiales y Licencias. Estas licencias indican que, en el momento de la inspección, el centro cumple con las normas necesarias para operar un hogar de cuidado infantil familiar, un centro de cuidado infantil o un programa de cuidado infantil en edad escolar. Entre estas normas se encuentran:

- Políticas y procedimientos escritos
- Procedimientos de comunicación, emergencia y seguridad

- Requisitos de educación, experiencia, capacitación y supervisión del personal
- Requisitos que comprenden los procedimientos de admisión: atención sanitaria; higiene personal; atención física; alimentación y nutrición; disciplina; cuidado nocturno; excursiones y transporte; calendario de días festivos; y política de cuotas.
- Actividades
- Equipos y materiales
- Requisitos de las instalaciones
- Requisitos de seguridad contra incendios y otros
- Mantenimiento de los expedientes de los niños
- Informes y registros administrativos

Además de las normas descritas anteriormente, todos los centros de cuidado infantil con licencia tienen la obligación de denunciar cualquier sospecha de abuso físico, emocional o sexual contra cualquiera de los niños a su cargo.

Como padre o madre de un niño o niños en una guardería con licencia, usted puede denunciar cualquier sospecha de abuso llamando a la Línea directa de abuso de menores: 1-844-264-5437 (1-844-CO-4-KIDS).

Si desea presentar una queja o tiene alguna duda sobre su centro de cuidado infantil, puede comunicarse con:

Departamento de Cuidado Infantil de Colorado
303-866-5958

Departamento de Inspección de Salud Pública de Denver
720-865-5485

La Licencia Estatal de Cuidado Infantil de su centro y la Licencia del Departamento de Negocios e Impuestos Especiales de Denver deben estar publicadas y disponibles para que usted pueda consultarlas si lo solicita. También puede revisar los informes de inspección en las instalaciones si lo solicita.

Esperamos que los servicios que usted y su(s) hijo(s) reciban en este centro de cuidado infantil con licencia sean positivos y productivos.

Recursos para las familias y derivación a proveedores de servicios

Cada aula de ECE dispone de una carpeta de recursos familiares que contiene números de teléfono, direcciones y otros datos de contacto para recursos comunitarios. Los recursos comunitarios incluyen agencias de salud mental, clínicas de salud, clínicas odontológicas, recursos de vivienda y ropa. Al comienzo de cada año del programa, se recopilan los resultados de la encuesta realizada a las familias para determinar si es necesario ofrecerles algún otro tipo de recurso. Si surge una necesidad, la información se añadirá a la carpeta de la clase y se notificará a las familias.

Como parte de las Escuelas Públicas de Denver, si se presenta una inquietud en torno a la salud mental, la salud, el comportamiento, el habla, el lenguaje, el desarrollo físico o educativo, la escuela notificará al comité de educación especial del distrito/de la escuela para comenzar el proceso de intervención y poner en contacto al equipo con la familia y los docentes del aula. Si con la intervención y la colaboración con las familias no se produce ninguna mejora en un área determinada del desarrollo, el comité, con la autorización de la familia, puede evaluar al menor para que reciba servicios de educación especial. Si un niño cumple los requisitos, recibirá un Plan de Educación Individualizado (IEP), a través del cual podrá recibir terapia ocupacional, fisioterapia, terapia del lenguaje, educación especial y servicios de salud mental en la escuela, con la ayuda del personal de las Escuelas Públicas de Denver y de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado, sin coste alguno para la familia. Estos planes también incluirán información sobre las mejores prácticas para los entornos de aprendizaje de cada niño(a), y objetivos específicos para favorecer su desarrollo y crecimiento.

Política de educación durante los primeros años de infancia de KIPP Colorado para los exámenes médicos y recursos

Cada niño(a) en KIPP Colorado se somete a un examen anual de audición y de vista en la escuela a la que asiste. La enfermera escolar colabora con un equipo médico para obtener los resultados de las pruebas de detección de todos los niños. Si un(a) niño(a) falla en una prueba de desarrollo, el equipo médico deriva a la familia a un optometrista, a un dentista o a un audiólogo locales para que realicen más pruebas y determinen si es necesario realizar más evaluaciones o intervenciones.

Procedimiento de Educación durante los primeros años de infancia de KIPP Colorado para la derivación a centros de servicios y evaluación de educación especial

1. El equipo del aula identifica las necesidades del niño
2. Se deriva al menor al Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) con el fin de examinar y planificar la intervención con el equipo de educación especial de la escuela.
3. En la reunión del MTSS, el docente del aula, otros docentes de la escuela y el personal de educación especial crean un plan de intervención y un sistema de recopilación de datos para abordar el área de necesidad.
4. Los padres reciben una notificación y participan en el proceso de intervención.
5. Las intervenciones se realizan durante 3 semanas y los datos se revisan con el equipo MTSS. El equipo decidirá continuar con el plan o hacer los ajustes necesarios.
6. Después de 2-3 rondas de intervención (6-8 semanas en promedio) si el progreso es inadecuado, el equipo de educación especial de la escuela se reúne con el docente del aula y la familia para determinar si la evaluación está justificada.
7. Si se justifica la evaluación, se firma el permiso para la evaluación de educación especial y se inicia el proceso de evaluación.
8. Los especialistas (logopeda, docente de educación especial, enfermero, psicólogo, trabajador social, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional) evalúan al menor en las áreas de necesidad específicas.

9. En un plazo de 60 días, la familia y el personal encargado de los servicios se reunirán para analizar los resultados de la evaluación y determinar si el (la) niño(a) se beneficiará de un Plan de Educación Individualizado (IEP)
10. Si el (la) niño(a) reúne los requisitos para un IEP, el equipo se reunirá para crear objetivos, adaptaciones y un plan de aprendizaje individualizado en función del área de necesidad.

Política de educación durante los primeros años de infancia de KIPP Colorado para los exámenes de desarrollo y recursos

Si uno de los padres o el equipo docente tiene una preocupación en relación con el desarrollo de un(a) niño(a), el equipo del aula lo notificará al equipo de educación especial de la escuela para que se realice una evaluación del desarrollo. Los exámenes pueden utilizarse para determinar si un(a) niño(a) puede beneficiarse de una evaluación adicional para recibir apoyos y servicios especializados. Si un(a) niño(a) falla en un determinado examen de desarrollo, la familia puede dar su consentimiento para una evaluación de educación especial mediante la cual el (la) niño(a) se someterá a una evaluación para poder optar a un plan de educación individualizado y a servicios de educación especial (motricidad, habla, educación, salud, visión, salud mental).

Proporción de estudiantes por personal en el programa de educación durante los primeros años de infancia de KIPP Colorado

KIPP Colorado valora las bajas proporciones de estudiantes por docente, y considera que los estudiantes en el programa de educación durante los primeros años de infancia aprenden mejor cuando se mantienen bajas proporciones por docente. El programa ECE de KIPP Colorado se rige bajo la siguiente proporción:

Se mantiene el tamaño adecuado de los grupos y la proporción entre el personal docente y los niños (por ejemplo, bebés: no más de 8 niños en un grupo, con 2 miembros del personal docente; niños pequeños: no más de 12 niños en un grupo, con 2 miembros del personal docente; y niños de 4 años: no más de 20 niños en un grupo, con 2 miembros del personal docente).

Cada aula de educación durante los primeros años de infancia tiene un límite de 16 estudiantes, y se mantiene en todo momento una proporción de estudiantes por docente equivalente a 1:8.

Prácticas de continuidad del cuidado en la educación durante los primeros años de infancia de KIPP Colorado

KIPP Colorado valora la relación segura que los estudiantes necesitan tener con el personal docente para sentirse seguros de explorar su entorno educativo y tomar riesgos en el aprendizaje. Con el fin de apoyar el desarrollo de esta relación y el vínculo emocional entre el personal docente y los estudiantes, los equipos docentes de educación durante los primeros años de infancia de KIPP Colorado (1 docente/1

miembro del cuerpo docente) pasan todo el año con un grupo de 16 niños. Los especialistas en aprendizaje y los suplentes pasan tiempo en las aulas durante la semana para mantener la proporción y ofrecer descansos/tiempo de planificación a los docentes; sin embargo, los niños son atendidos constantemente por los mismos dos miembros del personal durante todo el año de programación para la educación durante los primeros años de infancia.

Política sobre el uso de intérpretes para el intercambio de información

KIPP Colorado valora a nuestras familias y su colaboración en la educación de cada niño(a). Uno de nuestros compromisos con todas las familias es ofrecerles, en la medida de lo posible, servicios de interpretación en directo y traducción de documentos a los idiomas de origen. Durante el tiempo de la reunión familiar o las noches familiares educativas, se cuenta con intérpretes para transmitir información a las familias que solicitan este servicio. Todos los documentos, tanto los que se envían a casa como los que se publican dentro de la escuela, están traducidos al español y al inglés, y se pueden traducir a otros idiomas a solicitud de nuestras familias a través de la Oficina Multicultural de las Escuelas Públicas de Denver.

Asociación de familias de KIPP

La Asociación de Familias de KIPP (KFA) es un grupo asesor liderado por los padres que se reúne mensualmente para analizar la programación/eventos escolares y determinar cómo apoyar mejor a la comunidad, las familias, los estudiantes y el personal de KIPP. La KFA está formada por familias de cada grado y por el personal de la escuela. Al principio del año, el personal de la KFA de la escuela se pone en contacto con las familias para formar el grupo asesor. Una vez asignadas las funciones, se realiza una reunión inicial para explicar a los participantes cada una de las funciones y responsabilidades y proporcionar información sobre la participación durante el año. Las familias no solo pueden participar en funciones de liderazgo en la KFA, sino que también pueden acudir mensualmente para expresar sus preocupaciones, opiniones o hacer preguntas sobre la escuela y el programa.