



## **Manual para las familias 2021-22**

Dirección: 375 S Tejon St, Denver, CO 80223

Teléfono: (303) 623-5722

**Horario escolar 2021-22:**

L, Mie, J, V- 7:45am-3:30pm

Mar- 7:45am-1:30pm

**Horario de oficina 2021-22:**

L, Mar, Mie, J, V- 8:30am-4:00pm

## Carta de bienvenida del director

Estimadas familias de KSPA,

¡Bienvenidos al año escolar 2021-22! Me complace enormemente el darles la bienvenida al nuevo año escolar y estoy gratamente emocionado de presentarme. Soy Daniel Church, el nuevo director de la Academia KIPP Sunshine Peak.

A lo largo de los últimos trece años, he trabajado en escuelas del área metropolitana de Denver como docente de alfabetización de secundaria, jefe del departamento de alfabetización, decano de cultura e instrucción, subdirector y director. Ayudé a construir cuatro escuelas autónomas en sus años de fundación y comienzo de operaciones, de las cuales todas fueron aprobadas en el marco de desempeño escolar de las Escuelas Públicas de Denver (DPS, por sus siglas en inglés). También tengo una fuerte conexión con la comunidad de SW Denver, habiendo trabajado en varias escuelas en el área. También estoy muy agradecido de liderar KSPA mientras regresamos a la escuela con clases presenciales y celebramos nuestro vigésimo año como escuela. Estoy profundamente comprometido con los valores de AMOR, EXCELENCIA, ORGULLO y LIBERACIÓN de KSPA y estoy ansioso, junto con el personal, de colaborar con las familias para llevar estos valores a la realidad.

Este manual ha sido preparado como un recurso para usted y sus hijo(a). Queremos asegurarnos de que su familia comprenda los procedimientos y las políticas vigentes en la Academia KIPP Sunshine Peak que nos ayudan a brindar consistencia, seguridad y una educación excelente para su hijo(a). Esperamos que este manual responda a cualquier pregunta que pueda tener. Si tiene preguntas adicionales, llame a la escuela y estaremos encantados de ayudarle en todo lo que podamos.

Este manual significa que hemos regresado a clases presenciales en la escuela. Todos los cambios en la política debido al COVID-19 se comunicarán de forma continua.

¡Gracias por su continuo apoyo y le damos la bienvenida al nuevo año escolar!

Atentamente,

Daniel Church, director  
Academia KIPP Sunshine Peak  
dchurch@kippcolorado.org  
Teléfono en la escuela: 303.623.5772  
Teléfono directo: 303.736.6090

## Tabla de contenido

<b>Carta de bienvenida de la directora</b>	<b>2</b>
<b>Elección y compromiso</b>	<b>5</b>
Escuelas Públicas KIPP Colorado	5
KIPP en todo el país	5
<b>KIPP Sunshine Peak Academy</b>	<b>7</b>
Nuestra Misión	7
El “por qué” de KSPA	7
Nuestros principios centrales y pilares de excelencia	7
<b>Rutinas y expectativas escolares</b>	<b>9</b>
Calendario Escolar	10
Horario Escolar para el año 21-22	10
Sistema bancario/reportes semanales de progreso del comportamiento	11
Encabezado de KSPA	11
Procedimientos Escolares	12
Participación de las familias	14
Comunicación entre la escuela y los representantes y padres	16
Asuntos académicos	17
<i>Tareas</i>	17
<i>Educación del carácter</i>	18
<i>Calificaciones y reportes</i>	19
<i>Reportes de progreso</i>	19
<i>Promoción al siguiente grado</i>	20
<i>Evaluaciones</i>	20
<i>Copiar y plagiar</i>	21
Código de vestimenta estudiantil	22
Rutinas diarias y expectativas	27
<i>Pasillos y períodos entre clases</i>	27
<i>Casilleros</i>	28
<i>Baños</i>	29
Políticas para los alumnos y las familias	30
Compromisos de los alumnos y las familias respecto al COVID-19	30
Inscripción y registro	31
<i>Inscripción</i>	31
<i>Registro</i>	31
<i>Servicios de alimentos y nutrición</i>	31
<i>Las cuotas de los alumnos</i>	32
Política de asistencia	32
<i>Ausencias</i>	33
<i>Política de retiros y transferencias</i>	35
Apoyos para los estudiantes	36
<i>Alumnos que aprenden inglés como segundo idioma</i>	36

<i>Educación especial</i>	36
<i>Sistema de Apoyo Múltiples Niveles (MTSS)</i>	37
Políticas y protocolos médicos	37
<i>Registros de vacunación y salud</i>	37
<i>Medicamentos</i>	38
<i>Alergias</i>	38
<i>Enfermedad de los alumnos durante el horario escolar</i>	38
La seguridad escolar	39
<i>Campus cerrado</i>	39
<i>Comunicación con los alumnos durante el horario escolar</i>	39
<i>Uso de teléfonos por parte de los alumnos</i>	40
<i>Visitantes</i>	40
<i>Comercio por parte de los alumnos</i>	40
<i>Reporte obligatorio de sospecha de abuso o negligencia</i>	41
<i>Emergencias, simulacros y evacuaciones</i>	41
<i>Accidentes o emergencias médicas de los alumnos</i>	42
<i>Retrasos y cancelaciones escolares</i>	42
Política de seguridad y uso aceptable de Internet	42
<i>Seguridad de Internet</i>	42
<i>Política de uso aceptable de KIPP Colorado</i>	44
Privacidad de la información	45
<i>Expedientes de los alumnos</i>	45
<i>La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés)</i>	46
<i>Ley de Expedientes Abiertos de Colorado (CORA, por sus siglas en inglés)</i>	47
<i>Política de divulgación de la fotografía e información del alumno</i>	47
<b>Política de disciplina de los alumnos</b>	<b>47</b>
Código de conducta de KSPA	47
Suspensión y expulsión	50
<i>Suspensión en la escuela</i>	50
<i>Suspensión fuera de la escuela</i>	51
<i>Alumnos habitualmente perturbadores</i>	54
<i>Intimidación, acoso, peleas y armas</i>	54
<i>Posesión y uso de drogas o alcohol</i>	54
<i>Equipo tecnológico y propiedad personal de los alumnos</i>	54
<i>Inspecciones de los alumnos</i>	55
<b>Política de no discriminación</b>	<b>56</b>
Acoso	56
Derechos y responsabilidades de los alumnos	58
<b>Política de quejas para las preocupaciones de los padres, las madres y la comunidad</b>	<b>62</b>

# 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.

# Información general de KIPP Sunshine Peak Academy

## La misión de KSPA

La misión de la Academia KIPP Sunshine Peak es proporcionar una rigurosa educación de preparación para la universidad en colaboración con las familias y la comunidad que satisfaga las necesidades académicas y de desarrollo del carácter de todos los estudiantes.

## El “por qué” de KSPA

En KSPA, creemos que un equipo y una familia fuertes pueden lograr cualquier cosa. Para nosotros, Equipo y Familia significan alegría, igualdad y trabajo duro. Creemos que, con el arduo trabajo y la dedicación de un verdadero equipo y la alegría y el amor de una familia, nuestros estudiantes estarán empoderados con el conocimiento, destrezas y orgullo de sí mismos y su comunidad que son necesarias para llevar una vida en la que puedan hacer sus propias elecciones y hacer del mundo un lugar mejor.

## Nuestros principios centrales y pilares de excelencia

### **PRINCIPIO CENTRAL académico:**

En KSPA, creemos que un programa académico de preparación universitaria es impulsado por maestros principales como expertos en contenido que brindan a los estudiantes atractivas oportunidades de aprendizaje que responden a las necesidades de los estudiantes y son accesibles para todos ellos.

### **PILARES de la programación académica:**

1. En KSPA, la programación académica está conforme con los estándares y se diseña con base en datos.
2. En KSPA, los materiales de las lecciones y los modos de instrucción se diferencian para satisfacer las necesidades de todos los alumnos.
3. En KSPA, los maestros son modelos de la excelencia pedagógica.
4. En KSPA, los profesores son expertos en contenido y mantienen una capacitación continua.
5. En KSPA, a los estudiantes se les enseñan explícitamente hábitos académicos para fomentar el pensamiento independiente.

### **PRINCIPIO CENTRAL estudiantil:**

En KSPA, creemos que los estudiantes merecen un ambiente escolar seguro, estructurado y divertido. Como tal, estamos comprometidos a crear y mantener una cultura escolar alegre, equitativa y consistente al servicio de brindar oportunidades para un sólido crecimiento académico y socioemocional para TODOS los estudiantes. Creemos que para lograr esto, debemos construir y mantener sistemas sólidos en toda la escuela, crear oportunidades intencionales para fomentar la alegría de los estudiantes y utilizar un enfoque restaurativo para los problemas de disciplina cuando estos surjan.

**PILARES de la cultura estudiantil:**

1. En KSPA, tenemos sistemas y rutinas coherentes en toda la escuela.
2. En KSPA, construimos intencionalmente un ambiente escolar divertido y alegre.
3. En KSPA, nos esforzamos por asegurar que nuestras estructuras disciplinarias sean equitativas y restaurativas.

**PRINCIPIO CENTRAL de la cultura del personal:**

En KSPA creemos que nuestro personal es un verdadero Equipo y Familia que puede lograr cualquier cosa. Para nosotros, Equipo y Familia significan alegría, igualdad y trabajo duro.

**PILARES de la cultura del personal:**

1. En KSPA, las personas son apreciadas, valoradas y respetadas como individuos únicos con diversos orígenes y experiencias.
2. En KSPA, tenemos y cumplimos altas expectativas y obtenemos resultados sólidos en todo lo que hacemos.
3. En KSPA, el personal es un ejemplo bondad y amabilidad y asume lo mejor de cada uno en todo momento.
4. En KSPA, ¡el trabajo es divertido y alegre!
5. En KSPA, somos ejemplo de excelencia y profesionalismo en todo lo que hacemos.



# Rutinas escolares y expectativas

## Expectativas culturales de KSPA para TODOS los estudiantes y familias

### 1. Adherencia al formulario de compromiso con la excelencia de KSPA.

### 2. Adherencia al manifiesto de KSPA:

- Si hay algún problema, buscamos una solución.
- Si hay una forma mejor, la encontramos.
- Si un compañero de equipo necesita ayuda, se la damos.
- Si necesitamos ayuda, la pedimos.

### 3. Las siguientes expectativas están implícitas en el formulario de compromiso con la excelencia de la Academia KIPP Sunshine Peak:

- Trabajar duro. Ser amable. No hay atajos.
- Mantener la atención en todo momento durante la clase. Esto significa que los estudiantes siempre deberán tener sus ojos, oídos y cerebro concentrados en la persona que está hablando.
- Ser organizado y estar preparado para todas las clases. Todos los estudiantes deben tener todos los días al menos dos lápices afilados con borradores, un bolígrafo y papel en sus cuadernos. El trabajo siempre debe completarse y presentarse de manera ordenada. El encabezado de KSPA debe usarse en todos los papeles. Finalmente, para estar preparado para la escuela y la vida, todos los papeles deben guardarse cuidadosamente en los materiales organizativos que tiene cada KIPPster.
- Responder adecuadamente a todas las preguntas. Las acciones no verbales importan y las acciones hablan más que las palabras.
- Como representantes de KSPA, ya sea en el campus o fuera de él, los KIPPsters se comportarán de manera ordenada demostrando respeto a la misión educativa de KSPA.
- Hacer lo correcto sin que te lo pidan: "apuntarse uno mismo a hacer las cosas ". Esto incluye comportarse como un modelo positivo para tu equipo y tu familia en el campus y en todo el país.
- Los autobuses de KSPA no son un derecho sino un privilegio. El comportamiento del autobús debe ser idéntico al comportamiento esperado en los salones de clases de KSPA. Este privilegio se les quitará a los estudiantes que se comportan de manera inapropiada en el autobús o en una parada de autobús de KSPA.
- Las excursiones y las clases de campo no son derechos sino privilegios. El comportamiento inapropiado, las ausencias injustificadas y las tardanzas son razones por las que un estudiante puede no ser invitado a una excursión o clase de campo.

### 4. Los padres y representantes deberán ser puntuales cuando traigan a sus hijos a KSPA o las actividades de KSPA, así como deberán recoger a sus hijos dentro de los 10 minutos siguientes a la hora programada de finalización de cualquier actividad de KSPA o de

## funcionamiento de KSPA.

## Calendario Escolar

El calendario de KSPA está disponible en los siguientes formatos:

- Boleta de esquina desprendible para los padres (Parent corner ticket) en el verano
- En la contraportada de la agenda del estudiante
- Página web de la Academia KIPP Sunshine Peak: [www.kippcolorado.org/kspa/](http://www.kippcolorado.org/kspa/)

Los maestros, el personal y los KIPPsters no pueden faltar el día antes o después de un día festivo o un día de salida/regreso de un viaje sin el consentimiento del líder de la escuela.

## Horario escolar para el año 21-22

### Lunes, miércoles, jueves, viernes

7:45 am	Abrimos las puertas: Por favor no deje a su estudiante en la escuela antes de esta hora, a menos que esté con ellos para una reunión de padres. KSPA no se hace responsable de la supervisión de niños antes de esta hora.
7:50 am	Inicio de la escuela
3:20 pm	Salida de los estudiantes: La salida de la escuela es obligatoria a menos que los estudiantes tengan que asistir al programa de preparación para la universidad (CP) o al Centro para Aprender a Esforzarse (WHC).

### Martes

7:45 am	Abrimos las puertas: Por favor no deje a su estudiante en la escuela antes de esta hora, a menos que esté con ellos para una reunión de padres. KSPA no se hace responsable de la supervisión de niños antes de este momento.
7:50am	Inicio de la escuela
1:20 pm	Salida de los estudiantes: La salida de la escuela es obligatoria a menos que los estudiantes tengan que asistir al programa CP.

## Sistema bancario/Reportes semanales de progreso del

## comportamiento

Cada estudiante tendrá un “cheque de paga” electrónico que registrará el número de ganancias y deducciones obtenidas. Los estudiantes y los padres recibirán un informe semanal indicando la siguiente información de su pago de la semana anterior.

### 1. Ganancias del estudiante

- Aquí aparecen las ganancias que su estudiante obtuvo durante la semana anterior, las que acumula este año hasta la fecha, e indicará si su estudiante está en camino a ganar viajes Marshmallow.

### 2. Asistencia del estudiante

- Aquí aparecen las tardanzas de su estudiante, las inasistencias injustificadas y el porcentaje de asistencia.

### 3. Lista de deducciones por mal comportamiento y trabajo sin cumplir

- Aquí aparecen el número de deducciones por mal comportamiento y trabajo sin cumplir que su estudiante obtuvo durante la semana anterior. Los detalles de cada deducción se pueden encontrar en LiveSchool. Comuníquese con el asesor de su estudiante para iniciar sesión.

Los estudiantes reflexionarán sobre sus ganancias y llevarán el informe a casa para hablar sobre la semana de aprendizaje con sus padres o representantes. El dinero ganado se depositará automáticamente en la cuenta de cada estudiante, ya que las ganancias se destinan a los viajes del trimestre y de fin de año.

## Encabezado de KSPA

Los estudiantes deben incluir el encabezado específico de KSPA en cada trabajo en la esquina superior derecha del papel, de la siguiente manera.

(Nombre y apellido)

(Fecha de hoy: mes día, año)

(Grupo de viaje)

## Procedimientos escolares

### Manejo de los pagos

Todo el dinero pagado a KSPA por los estudiantes o por los padres o representantes por uniformes o cuotas de los estudiantes debe entregarse al personal de la oficina principal. No deje dinero en la recepción. Siempre asegúrese de pagar el dinero directamente al personal de la oficina y asegúrese de recibir un recibo por dicho pago.

### Política del autobús

La Academia KIPP Sunshine Peak proporcionará autobuses para las familias que viven en la zona de inscripción del oeste. El transporte en autobús se ofrece sin costo para las familias. Se espera que los estudiantes viajen en los autobuses proporcionados por la escuela de una manera responsable y respetable, siempre mostrando a las personas fuera de nuestra escuela que los estudiantes que asisten a nuestra escuela son educados, respetuosos, limpios y responsables. KSPA tiene un contrato con los servicios de transporte de las escuelas públicas de Denver y se aplican sus normas y regulaciones.

Los estudiantes pueden perder el privilegio de viajar en autobús. Todas las reglas y políticas de la escuela se aplican en el autobús. Les explicamos a los estudiantes que el autobús es un “salón de clases en movimiento” y se espera que sigan las reglas y muestran la misma conducta que se espera de ellos en la escuela. Generalmente, los estudiantes reciben una advertencia antes de que se suspenda el privilegio de viajar en el autobús, a menos que el líder de la escuela determine que se debe hacer una excepción. Con base en las circunstancias del incidente, el expediente disciplinario del estudiante y la gravedad de la infracción, el estudiante puede ser suspendido de inmediato, sin previo aviso. El romper en repetidas ocasiones las reglas y expectativas del autobús resultará en que el estudiante pierda todos los privilegios del autobús por el resto del año escolar.

La seguridad en el autobús se toma muy en serio y la escuela no tolerará que ningún estudiante no siga las instrucciones la primera vez que se le pida, o que se comporte de una manera que ponga en peligro la seguridad de otros estudiantes. Esto incluye, entre otros, ruido excesivo, levantarse de los asientos sin permiso, caminar o moverse mientras el autobús está en movimiento, pelear, incitar a pelear, poseer o usar artículos prohibidos, participar en actos sexuales o cualquier otro comportamiento que sea considerado inapropiado o inseguro.

Tenga en cuenta que los autobuses de la Academia KIPP Sunshine Peak no son un derecho sino un privilegio que se puede ganar y se puede quitar. El líder de la escuela o los subdirectores notificarán inmediatamente a los padres o representantes que el estudiante ha sido suspendido o vetado permanentemente del autobús.

### Útiles escolares y tienda escolar

Todos los estudiantes deben tener todos los días al menos dos lápices afilados con borrador, papel en sus

cuadernos y cualquier material adicional requerido por los maestros del estudiante. La mayoría de los útiles escolares están disponibles para que los estudiantes los compren en la tienda escolar de KSPA. Los estudiantes pueden usar las ganancias de su cheque de paga de KSPA para comprar dichos útiles.

## **Casilleros**

Todos los casilleros se ganan. Los KIPPsters son responsables de su mantenimiento, limpieza y contenido. Los maestros y el personal de KSPA se reservan el derecho de registrar cualquier casillero de KIPPsters por cualquier motivo y en cualquier momento, ya que son propiedad de KSPA. Los casilleros se usarán solo para guardar libros, equipo de educación física o atletismo y útiles escolares. KSPA no es responsable de ningún teléfono celular o tecnología que se deje en un casillero, ya que esos artículos deben entregarse en la oficina principal para mantenerlos seguros.

## **Manejo de objetos perdidos**

KSPA tiene un lugar en donde se guardarán las pertenencias y útiles escolares extraviados de los estudiantes. Dicho lugar se encuentra en la cafetería. Los estudiantes pueden acceder a los objetos perdidos con el permiso y la supervisión del personal de la oficina, y solo fuera del horario académico. Los momentos apropiados para acceder a los objetos perdidos incluyen antes del inicio de actividades de la escuela, durante los períodos de cambio de clase y durante el almuerzo. Los miembros del personal de KSPA no son responsables de ningún artículo entre los objetos perdidos. Los objetos perdidos no reclamados se donarán a instituciones de caridad cada dos semanas.

## **Política de alimentos**

### **¿Por qué KSPA tiene una política de alimentos?**

En KSPA creemos que un cuerpo sano es clave para construir una mente sana. También creemos que los estudiantes deben aprender a tomar decisiones sobre qué comer basándose en sus propios valores y los valores de sus familias y comunidad. Para brindar claridad y apoyar a nuestros KIPPsters en la toma de decisiones saludables, tenemos la siguiente Política de Alimentos de KSPA. Esta política se creó con la opinión de los padres, el personal y los estudiantes.

### **Artículos prohibidos**

En KSPA no se permiten chicles, caramelos, bebidas gaseosas o energizantes y cualquier otro tipo de bebida azucarada.

### **Política de almuerzo para estudiantes**

Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo a la escuela. Las familias son libres de empacar lo que les gustaría que comiera su estudiante durante el almuerzo, siempre y cuando no incluya los artículos prohibidos enumerados anteriormente. En KSPA, respetamos los derechos de las familias a elegir lo que comen sus estudiantes. Como tal, el estudiante NO puede traer bolsas grandes de papas fritas, galletas,

etc. para compartir con amigos. Las bolsas grandes de papas fritas, galletas, etc. serán confiscadas y deben ser recogidas por los padres al final del día.

### **Política de refrigerios y desayunos saludables**

KSPA ofrece desayunos y refrigerios saludables para los estudiantes durante todo el día. Como tal, los estudiantes no pueden comer alimentos no proporcionados por KSPA en los salones de clases. Los estudiantes nunca pueden comer en ningún espacio excepto en la cafetería y en los salones de clases durante los horarios aprobados por el maestro.

## **Participación de las familias**

Para obtener una descripción general de las responsabilidades de los padres o representantes, maestros y estudiantes, consulte el Formulario de compromiso con la excelencia de la Academia KIPP Sunshine Peak y el Formulario de expectativas culturales de la Academia KIPP Sunshine Peak. Cada uno de estos documentos es una parte integral del éxito de esta escuela. Además de este manual, cada miembro de la familia, estudiante y maestro debe comprometerse con las expectativas descritas en estos formularios al ingresar a la Academia KIPP Sunshine Peak.

### **La Academia KIPP Sunshine Peak hará lo siguiente:**

- Incluir a las familias en la planificación y ejecución de eventos anuales.
- Incluir a las familias en el desarrollo conjunto de cualquier programa o plan escolar que mejore la calidad de vida de los KIPPsters, maestros y familias en el campus, de manera organizada, continua y oportuna.
- Llevar a cabo una reunión anual para informar a las familias sobre la participación de la escuela en los programas del Título I, Parte A, y explicar los requisitos del Título I, Parte A y el derecho de los padres a participar en los programas del Título I, Parte A. La escuela convocará la reunión en un momento conveniente para las familias y ofrecerá un número flexible de reuniones adicionales para que participen los padres, como en la mañana o por la noche, para que puedan asistir la mayor cantidad de padres y representantes como sea posible. La escuela invitará a esta reunión a todos los padres o representantes de los niños que participan en los programas del Título I, Parte A (estudiantes participantes) y los animará a que asistan.
- Brindar información a las familias de los estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a solicitud de los padres con discapacidades y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.
- Brindar a las familias de los niños participantes información de manera oportuna sobre los programas del Título I, Parte A, que incluye una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los niños y

los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.

- A pedido de los padres o representantes, a través de la Asociación de Familias KIPP y los equipos de nivel de grado brindan oportunidades para reuniones regulares para que las familias formulen sugerencias y participen, según corresponda, en las decisiones sobre la educación de sus hijos. La escuela responderá a tales sugerencias tan pronto como sea posible.
- Proporcionar a cada padre o representante un informe individual del estudiante sobre el desempeño de su hijo en la evaluación estatal al menos en matemáticas, artes del lenguaje y lectura.
- Proporcionar a cada familia una notificación oportuna cuando su hijo ha estado asignado o ha recibido clases durante cuatro (4) o más semanas consecutivas por un maestro que no esté altamente calificado dentro del significado del término en la sección 200.56 del Título I de las Regulaciones Finales (67 Reg. Fed. 71710, 2 de diciembre de 2002).
- Brindar a las familias la oportunidad de formar parte del Comité Escolar Colaborativo (CSC, por sus siglas en inglés). El CSC cumple la función de asesorar al líder de la escuela. De conformidad con C.R.S. § 22-11-401, el CSC consta de al menos siete miembros de la siguiente manera: El líder de la escuela; al menos un maestro; al menos tres padres o representantes de estudiantes en la escuela; al menos un miembro de una organización reconocida de padres, maestros y estudiantes; y al menos una persona de la comunidad.

Además del compromiso anterior y los deberes enumerados en el Compromiso con la excelencia y las expectativas culturales (ver a continuación), se espera que los padres asistan a TODAS las noches de orientación para padres, noches de eventos familiares y conferencias entre padres o representantes, maestros y estudiantes para revisar el informe de progreso del estudiante. También se espera que todos los KIPPsters asistan a las orientaciones, eventos y conferencias.

## **La asociación de familias de KIPP Sunshine Peak (KSPFA, por sus siglas en inglés)**

### **Objetivo de la KSPFA**

El objetivo de la asociación de familias de KIPP Sunshine Peak es promover la participación de los padres o representantes, la familia y la comunidad en la Academia KIPP Sunshine Peak en apoyo de todos los KIPPsters y la misión de KIPP.

### **Estructura de la KSPFA**

La asociación de familias de KIPP Sunshine Peak está formada por padres y miembros de la familia de KIPP, el liderazgo escolar y trabaja en colaboración con los niveles de grado, el consejo estudiantil y la administración escolar para planificar, ejecutar y dotar de personal a los eventos de toda la escuela, así como proporcionar aportes importantes y ayudar a guiar la política de la escuela (cuando sea apropiado). La KSPFA se reunirá mensualmente en una fecha determinada por los miembros al comienzo

del año escolar. Todas las reuniones están abiertas a todos los padres, el personal y los miembros de la comunidad y serán dirigidas por padres voluntarios.

## **Comunicación entre la escuela y los representantes y padres**

KSPA cree que el éxito de la educación de un niño depende del trabajo en equipo de maestros, padres y estudiantes. Por lo tanto, KSPA se dedica a un alto nivel de comunicación entre todas las partes interesadas en la educación del estudiante. Cuando sea necesario, KSPA proporcionará traducción al español para la comunicación con los padres y representantes.

KSPA apoya varias oportunidades para la comunicación abierta regular entre la escuela y los padres o representantes:

### **Agenda**

Los estudiantes escribirán todas las tareas asignadas en su agenda. La Agenda es proporcionada por KSPA en el momento de la inscripción. Los padres o representantes deben revisar y firmar la agenda del estudiante todas las noches para asegurar la comunicación continua entre maestros, estudiantes y padres. La Agenda también es un medio por el que los padres pueden comunicarse con los maestros. Los maestros siempre verificarán y firmarán la agenda del estudiante todas las mañanas durante la verificación de tareas, lo que le asegura a los padres o representantes que la comunicación en la Agenda también está siendo monitoreada y recibida en la escuela. Las páginas no deben arrancarse de la agenda porque es un registro de nuestra comunicación entre la escuela y los padres o representantes.

### **Boletas**

La información importante que se debe comunicar a los padres o representantes se enviará a casa con los estudiantes como una notificación por escrito, un volante o un memorando. KSPA envía todas las boletas a casa los lunes en un paquete llamado Husky Weekly. Se requiere que los padres lean todas las boletas y firmen la parte designada que indica que han recibido y leído la información. Los estudiantes deben devolver la parte firmada y desprendida a la escuela al día siguiente. Las boletas incluyen comunicación sobre el desempeño académico (boletas de calificaciones o informes de progreso), comportamiento y disciplina de los estudiantes, formularios de permiso para eventos y viajes fuera del campus y avisos de los próximos eventos escolares.

### **Página web**

KSPA mantiene una página web actualizada: [www.kippcolorado.org/kspa/](http://www.kippcolorado.org/kspa/). Esta página web incluye un calendario escolar mensual, información sobre la facultad y el personal de la escuela y más información importante sobre la escuela.

### **Libro de calificaciones en línea**

Los maestros mantienen las calificaciones de los estudiantes en un sistema en línea. Los padres o



representantes recibirán acceso a Infinite Campus en el otoño. Además, los informes de progreso detallados se enviarán a casa una vez por trimestre para actualizar a los padres o representantes sobre el progreso académico de los estudiantes.

### **Disponibilidad del teléfono celular del maestro**

KSPA proporciona a todos los estudiantes y familias un directorio de números de teléfono de maestros y del personal al comienzo del año escolar. Los padres y los estudiantes pueden comunicarse con los maestros después del horario escolar con cualquier pregunta o inquietud que puedan tener. Pedimos que las llamadas se hagan antes de las **7:00 pm** para respetar el tiempo de los maestros.

### **Llamadas telefónicas de la escuela**

Los maestros y el personal de KSPA pueden llamar a los padres o representantes para comunicar información importante, incluida información sobre el desempeño académico y los asuntos de comportamiento de los estudiantes. Estas llamadas telefónicas se harán antes de las **7:00 pm** para respetar el tiempo de las familias.

### **Reuniones y conferencias de estudiantes, maestros y padres**

Los maestros y/o padres o representantes pueden programar reuniones o conferencias para discutir el desempeño académico y el desarrollo del carácter de un estudiante.

### **Noches de regreso a clases / Orientaciones familiares y jornadas de puertas abiertas**

KSPA programa una Noche de Regreso a Clases / Orientación Familiar al comienzo del año escolar y varias reuniones informativas a lo largo del año escolar para informar a los padres de las metas, políticas, eventos y oportunidades de la escuela. Por favor, planifíquese para asistir a estas reuniones ya que allí se comunicará información importante.

### **Visitas al hogar**

Los maestros pueden solicitar una cita con los padres o representantes para una visita al hogar para discutir el desempeño académico, el comportamiento y el desarrollo del carácter de un estudiante.

## **Asuntos académicos**

### **Tareas**

Los estudiantes de la Academia KIPP Sunshine Peak tienen al menos 20 páginas de tarea de lectura todas las noches. La cantidad de tarea de otras materias puede variar. Si un estudiante descubre que tiene un problema con alguna parte de la tarea, debe comunicarse con el maestro por teléfono para obtener ayuda.

Se requiere la firma del padre o representante en la agenda del estudiante todas las noches. La escuela les pide a los padres o representantes que proporcionen un lugar tranquilo para que su hijo complete la tarea, que establezcan una rutina nocturna en casa para ayudar a su hijo a organizar todo su trabajo, leer y firmar todas las cartas enviadas a casa desde la escuela y verificar la deberes todas las noches para asegurar que se completen, como también su calidad al hacerlo. Los estudiantes y los padres o representantes deben llamar a los maestros para pedir ayuda o hacer preguntas sobre la tarea. Si un maestro no recibe una llamada de un estudiante, y la tarea del estudiante está incompleta o mal hecha, entonces la calificación del estudiante reflejará ese nivel de trabajo y es posible que se requiera que el estudiante asista a clases particulares después de la escuela.

## **Completar el trabajo faltante**

Todo trabajo faltante debe completarse. Al regresar a la escuela, los estudiantes deben pedirle al maestro el trabajo faltante, de acuerdo con el protocolo escolar sobre trabajo faltante. Es posible que los maestros no puedan preparar el trabajo faltante para que las familias la recojan de la escuela el día en que el estudiante estuvo ausente. Es responsabilidad del estudiante consultar con cada uno de sus maestros para asegurarse de estar al día con todas las asignaciones y llamar a todos los maestros los días en que estuvo ausente. El maestro se asegurará de que el estudiante haya escrito correctamente cualquier trabajo faltante (trabajo de la clase y tarea para la casa) en su agenda como tarea para esa noche. El estudiante tendrá un día para completar el trabajo faltante por cada día que estuvo ausente. Es posible que se requiera apoyo después de la escuela por cada ausencia injustificada para que los estudiantes tengan tiempo para completar el trabajo que no hicieron mientras estuvieron ausentes.

## **Educación del carácter**

Creemos que los estudiantes deben ser responsables de sus decisiones y que sus decisiones tienen consecuencias: "Haz cosas buenas y te sucederán cosas buenas". Por esta razón, las conversaciones entre KIPPsters, maestros y familias son vitales para ayudar a los estudiantes a desarrollar su carácter.

Los estudiantes son guiados para que reflejen las consecuencias de sus elecciones en la vida real. Esperamos que los estudiantes acepten la responsabilidad personal de corregir sus errores y volver al camino correcto. Quizás al mentir, un estudiante ha roto la confianza con un compañero de equipo o un maestro; o al descuidar su tarea de ciencias durante dos noches en una semana, ha perdido un aprendizaje valioso. Los maestros guían a nuestros estudiantes para que se pregunten qué acciones deben seguir para reparar la situación y por qué. Los estudiantes deben responsabilizarse por las decisiones negativas que han tomado y las acciones que deben tomar para restaurar la situación a un resultado justo. Queremos que cada estudiante considere sus elecciones a través de una pregunta sobre el carácter humano: ¿qué tipo de persona quieres ser?

En KSPA, nos enfocamos en el desarrollo de ocho fortalezas de carácter entre el quinto y el octavo grado en el desarrollo del carácter de un KIPPster: **Curiosidad, inteligencia social, entusiasmo, optimismo,**

## **autocontrol, gratitud, firmeza del carácter e integridad.**

La educación del carácter está incorporada en las lecciones del aula, las tradiciones semanales, trimestrales, las tradiciones y las tradiciones anuales.

## **Calificaciones y reportes**

En KSPA, creemos que cada niño es diferente, con fortalezas individuales y necesidades de aprendizaje. No creemos que el propósito de la calificación sea comparar a los estudiantes y obligar a los estudiantes a competir entre ellos. Todo lo contrario, creemos que el propósito de la calificación es proporcionar a los estudiantes y padres información valiosa y útil sobre cómo están progresando respecto a las metas de aprendizaje en cada materia.

Los estudiantes recibirán una calificación por cada materia: Una calificación de desempeño que indica cómo se está desempeñando el estudiante con los objetivos académicos de la materia (es decir, "¿Cuánto ha aprendido este estudiante lo que necesitaba aprender sobre el contenido este trimestre?").

El desglose exacto de sus calificaciones variará de una materia a otra, pero el desglose general será:

40% exámenes y proyectos

40% pruebas

20% esfuerzo

Los estudiantes que tienen un Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) recibirán calificaciones basadas en el desempeño (su cumplimiento de las metas del IEP) en lectura y/o matemáticas, dependiendo de sus metas del IEP. Las calificaciones se modificarán para ilustrar el porcentaje del nivel de dominio del estudiante.

## **Reportes de progreso**

Una vez por trimestre, cada maestro enviará a casa reportes detallados del desempeño de cada estudiante en esa clase. Estos reportes de progreso no forman parte del expediente académico formal del estudiante. Más bien, son una oportunidad para comunicar a los padres o representantes cómo le está yendo a su hijo en diferentes momentos durante el trimestre. Los informes de progreso incluirán una calificación que indique el nivel de desempeño del estudiante. Los maestros también pueden solicitar una conferencia con los padres o representantes. Según el informe de progreso, los padres o representantes pueden llamar o solicitar una conferencia con cualquier maestro. Además, los padres pueden consultar Illuminate en línea en cualquier momento que deseen conocer las calificaciones de sus estudiantes.

## Promoción al siguiente grado

Para ser promovido al siguiente nivel de grado, se espera que un estudiante logre un nivel de desempeño de A, B, C o D en las clases académicas básicas. Se puede retener a un estudiante si su desempeño total anual está por debajo de F en dos o más clases.

Al tomar la decisión de si un niño será promovido o no, la escuela acepta el hecho de que todos los niños se desarrollan académica, conductual, social y emocionalmente a diferentes ritmos, y que hacer que un niño repita un grado no es un castigo, sino puede ser una solución a muchos de los problemas que ha encontrado un niño a lo largo de su historial educativo. El objetivo principal es ayudar a nuestros hijos a llegar a la universidad y no es una carrera. Lo que importa es que nuestros hijos lleguen a la universidad y tengan éxito cuando lleguen allí. A lo largo del camino, debemos asegurarnos de preparar a nuestros hijos para el éxito en cada punto y de que cada niño es diferente. Retener a un niño no significa que el niño sea poco inteligente, perezoso o falto de alguna forma, sino que, desde el punto de vista del desarrollo, el niño no está listo para el siguiente grado.

Además, cuando se toman decisiones sobre promoción y retención, la escuela hace un gran esfuerzo para comunicar a los padres y estudiantes la realidad del nivel actual de desempeño del niño y las mejoras que deben realizarse para tener éxito en el grado siguiente. La escuela también recopila toda la información relacionada con el niño y la sopesa cuidadosamente antes de tomar cualquier decisión.

De acuerdo con las expectativas intelectuales y culturales de la escuela, se espera que los estudiantes tengan diez o menos ausencias injustificadas en un año escolar. Los estudiantes con más de diez ausencias injustificadas en el año escolar pueden ser retenidos tomando en consideración su preparación académica para el siguiente nivel de grado.

Los estudiantes que tienen un Plan de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) serán promovidos al siguiente grado en base a la finalización exitosa de las metas en el IEP, pero pueden ser retenidos con el apoyo pleno de los padres o representantes, el equipo de educación especial, el director y el equipo de nivel de grado.

## Evaluaciones

La Academia KIPP Sunshine Peak administra dos formas de evaluaciones estandarizadas durante cada año escolar: La evaluación iReady y el Indicador de éxito académico de Colorado (CMAS, por sus siglas en inglés). El iReady se administra hasta cuatro veces al año y se utiliza para realizar un seguimiento del crecimiento académico de los estudiantes durante el año escolar en lectura y matemáticas. Todas las escuelas públicas del estado de Colorado administran la prueba CMAS. A continuación, se muestran las pruebas que se dan en cada nivel de grado en nuestra escuela:

*Quinto grado:* Matemáticas, lectura, escritura y ciencias

*Sexto grado:* Matemáticas, lectura y escritura.

*Séptimo grado:* Matemáticas, lectura y escritura.

*Octavo grado:* Matemáticas, lectura, escritura y ciencias

Una vez al año, el estado de Colorado y las Escuelas Públicas de Denver publicarán los resultados de las pruebas CMAS en toda la escuela. El padre o representante recibirá copias de los puntajes individuales de su hijo y debe revisar los resultados con su hijo.

## **Copiar y plagiar**

Copiar es una ofensa grave. Si un estudiante copia el trabajo de otro estudiante o si un estudiante le da su trabajo a otro estudiante, esto se considera copiar.

El plagio se refiere al robo de las ideas o palabras de otra persona y usarlas como propias o a la imitación del lenguaje, las ideas y los pensamientos de otro autor o persona y luego presentarlas como una obra original propia.

La primera vez que ocurra esta ofensa en la clase de un maestro, el maestro notificará a los padres o representantes y al líder de la escuela, se le dará una calificación de cero al estudiante en el trabajo y se aplicarán las sanciones del código de conducta. El estudiante deberá asistir al programa de preparación para la universidad como sanción, con el fin de que reflexione sobre su error. Si un estudiante copia o plagia por segunda vez, el asunto requerirá una conferencia con el estudiante, el padre o representante, el maestro y el líder de la escuela. Además, las sanciones aumentarán en casos de copia o plagio repetido. Si esto continúa sucediendo, se harán reuniones con los padres para buscar soluciones adicionales y ayudar al estudiante a mostrar integridad. Si un estudiante se copia en una prueba o cualquier otra tarea, el estudiante recibirá una calificación de cero.

# Código de vestimenta estudiantil

KSPA ha reescrito nuestro código de vestimenta en un esfuerzo por garantizar que no refuerce los estereotipos. Para garantizar la aplicación efectiva y equitativa de este código de vestimenta, el personal de la escuela deberá hacer cumplir el código de vestimenta de manera consistente y de una manera que no refuerce o aumente la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen étnico, religión, expresión cultural, ingresos del hogar o tipo o tamaño de su cuerpo.

## **Nosotros creemos:**

- Todos los estudiantes deben participar en el entorno educativo sin temor a una sanción innecesaria o a sentir vergüenza de su propio cuerpo.
- Todos los estudiantes y el personal deben comprender que son responsables de manejar sus propias "distracciones" personales sin regular la vestimenta o expresión personal de cada estudiante.
- La aplicación del código de vestimenta de los estudiantes no debe resultar en barreras innecesarias para la asistencia a la escuela.
- El personal de la escuela debe estar capacitado y ser capaz de utilizar un lenguaje positivo para el cuerpo y para con los estudiantes para explicar el código y abordar las violaciones del código.

## **Hemos diseñado el código de vestimenta con los siguientes objetivos en mente:**

- Permitir que los estudiantes usen ropa que exprese el género con el que se identifican ellos mismos.
- Permitir que los estudiantes usen atuendos religiosos sin temor a sanciones o discriminación.
- Para evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios con imágenes o lenguaje ofensivo, incluyendo obscenidades, incitación al odio y pornografía.
- Para evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que denoten, sugieran, demuestren o hagan referencia al alcohol, las drogas o parafernalia relacionada u otra conducta o actividades ilegales.
- Para evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que razonablemente se puedan interpretar como contenido racista, lascivo, vulgar u obsceno, o que razonablemente puedan interpretarse como que contiene palabras que incitan a pelear, discurso que incite a otros a una

acción ilegal inminente, que sea difamatorio o que amenace a los demás.

→ Asegurar que todos los estudiantes sean tratados de manera equitativa independientemente de su raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, expresión cultural, ingresos del hogar o tipo o tamaño de su cuerpo.

## **1. Camisa requerida para estudiantes en clases presenciales**

*De lunes a viernes*

Cualquier polo o camiseta de la Academia KIPP Sunshine Peak  
Cualquier sudadera de la Academia KIPP Sunshine Peak (sin capucha a menos que esté permitido)

*Solo los viernes*

Cualquier polo o camiseta de KIPP  
Cualquier sudadera KIPP  
Cualquier camiseta o sudadera de un programa universitario, militar u otro programa postsecundario

➤ Los atletas de KSPA pueden usar las camisetas de su equipo en los días en que haya juegos con pantalones de uniforme apropiados.

## **2. Pantalones requeridos para estudiantes en clases presenciales**

Pantalones (incluidos jeans) de un tamaño y estilo apropiados que cumplan con los siguientes criterios:

- De color caqui claro, café claro, marrón o negro
- Debe ajustarse a la cintura y no quedar suelto.
- Debe incluir trabillas para el cinturón

No se permiten pantalones estilo capri ni pantalones cortos o shorts.

Los "Joggers" solo están permitidos si cumplen con los criterios anteriores.

En el caso de las faldas, deben tener una longitud adecuada y cumplir los siguientes criterios:

- De color caqui claro, café claro, marrón o negro
- Deben tener una longitud mínima de 2 pulgadas por encima de la rodilla
- Se pueden usar mallas, pero deben ser de color neutro (los colores permitidos

incluyen negro, gris, café claro, blanco o azul)

Los pantalones blue jeans sin agujeros se pueden usar los viernes **SOLAMENTE si los estudiantes se han ganado el privilegio de acuerdo con el sistema de su nivel de grado.**

### 3. Cuándo usar un cinturón

No se permite la ropa excesivamente holgada. Los estudiantes deben usar un cinturón si sus pantalones no pueden permanecer ajustados a la cintura sin tener que subirlos periódicamente. Cuando se usan, los cinturones deben cumplir con las siguientes pautas:

- Debe ser de color negro, café claro o marrón (a menos que sea un día de vestimenta informal)
- Debe ajustarse adecuadamente a la cintura y no puede quedar colgando más allá de la trabilla del cinturón.

### 4. Zapatos permitidos

Zapatos tenis o zapatos de vestir (se permiten botas, pero el estudiante DEBE poder participar en educación física al aire libre con ellas).

### 5. Accesorios permitidos

Los accesorios que distraigan del ambiente de aprendizaje o que violen el espíritu de las pautas anteriores pueden ser confiscados por el personal de la escuela y serán devueltos SOLAMENTE a los padres o representantes.

### 6. Peinado, maquillaje y uñas

- Los peinados deben ser apropiados para un ambiente escolar de tal manera que no interfieran con el aprendizaje de los estudiantes.
- Si los padres o representantes lo permiten, los estudiantes pueden usar maquillaje. Sin embargo, **los estudiantes no se pueden aplicar maquillaje en la escuela.** Si se descubre que lo están haciendo, recibirán una sanción.
- Si los padres o representantes lo permiten, los estudiantes pueden tener uñas pintadas o uñas acrílicas. Sin embargo, **los estudiantes no se pueden pintar las uñas en la escuela.** Si se descubre que lo están haciendo, recibirán una sanción.

### 7. Artículos prohibidos en todo momento

Además de todas las expectativas de vestimenta descritas anteriormente, lo siguiente no está permitido como parte del Código de vestimenta de KSPA:



- Lentes de contacto que alteren el color de los ojos (color no natural)
- No se permite ropa con agujeros o rasgaduras: Se permiten jeans rotos en los "días de vestimenta informal", pero DEBEN usarse mallas debajo. (No se permite mostrar la piel).
- Accesorios o joyas que distraigan
- Dibujar o escribir en la ropa o la piel.
- Ropa demasiado ajustada o holgada
- Sombreros, artículos para la cabeza, bufandas o guantes dentro de los edificios (se permiten prendas religiosas para la cabeza en todo momento)

## **8. Código de vestimenta del estudiante durante los días de vestimenta informal obtenidos**

Camisas permitidas:

- Camisas, sudaderas o suéteres que no pertenezcan a KIPP
- No se permiten blusas sin mangas o camisas con mensajes inapropiados.

Pantalones permitidos:

- Jeans, caquis u otros pantalones largos de cualquier color
- Pantalones cortos o de estilo capri que como mínimo lleguen a las rodillas

*Las mismas expectativas para los accesorios, el peinado y los artículos prohibidos en todo momento se siguen aplicando durante estos días.*

## **9. Código de vestimenta profesional en los días de vestimenta formal obtenidos**

- Blusa o cárdigan de negocios (sin escote visible ni tirantes del sostén)
- Pantalones de vestir, falda o vestido de color negro o gris (las faldas y los vestidos no pueden estar a más de 2 pulgadas por encima de la rodilla y no deben ser demasiado ajustados o que muestren excesivamente la figura)
- Zapatos cerrados, con tacones de 2 pulgadas o menos
- Medias de color liso debajo de faldas o vestidos (opcional)
- No se permiten jeans de ningún color
- Camisa de vestir de manga corta o larga
- Pantalones de vestir negros o grises
- Zapatos negros
- Corbata (opcional)
- No se permiten jeans de ningún color

### **Aplicación del código de vestimenta**

Para garantizar la aplicación efectiva y equitativa de este código de vestimenta, los maestros y el personal de KSPA harán cumplir el Código de vestimenta de KSPA como se describe, así como también usarán su discreción para defender los valores de KIPP.

- Se les pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, si está disponible en la escuela, para vestirse más acorde al código de vestimenta durante el resto del día.
- Los estudiantes recibirán ropa escolar temporal para que se vistan más acorde al código durante el resto del día.
- Si es necesario, se puede llamar a la familia o representantes de los estudiantes durante el día escolar para que traigan ropa alternativa para que el estudiante la use durante el resto del día.

Ningún estudiante debe verse afectado por la aplicación del código de vestimenta debido a su identidad racial, sexo asignado al nacer, identidad o expresión de género, orientación sexual, etnia, identidad cultural o religiosa, ingresos familiares, tamaño o tipo de cuerpo o madurez corporal.

El personal de la escuela no hará cumplir el código de vestimenta de la escuela de manera más estricta contra los estudiantes transgénero y no conformes con su género asignado que con otros estudiantes.

Los estudiantes que sientan que han estado sujetos a una aplicación discriminatoria del código de vestimenta deben comunicarse con la administración de la escuela.

# Rutinas diarias y expectativas

## Rutinas y expectativas por las mañanas

### Antes de las 7:45 am

Los edificios están cerrados. No se les permite a los estudiantes la entrada a los edificios hasta las 7:45 am para su llegada. Debido a las restricciones actuales de COVID, los visitantes (incluidos los padres) no pueden pasar más allá de la recepción.

### Desayuno

Los estudiantes pueden recoger el desayuno en la puerta de llegada antes de ir a su clase de consejería. A las 8:00 los asesores verificarán la asistencia y el desayuno para rastrear qué estudiantes han tomado el desayuno del mostrador.

### Tiempo comunitario

Los estudiantes asistirán dos días a la semana al tiempo comunitario. El tiempo comunitario es una oportunidad para que los estudiantes y el personal se reúnan en una reunión de consejería semanal o como un nivel de grado completo en el Songfest.

- En la **consejería semanal**, los cheques de paga se entregan y los estudiantes participan en círculos comunitarios que se centran en un tema de discusión semanal centrado en los valores de KIPP de curiosidad, inteligencia social, entusiasmo, optimismo, autocontrol, gratitud, firmeza del carácter e integridad.
- En el **Songfest**, los KIPPsters y los maestros funcionan JUNTOS como Equipo y Familia de un nivel de grado para celebrar una semana de aprendizaje, compartir anuncios, agradecer y disculparse cuando sea necesario y encontrar oportunidades para demostrar nuestros valores. Durante el Songfest, los KIPPsters y los maestros cantan canciones. El Songfest es una oportunidad para que todos se relajen unos minutos cada semana, se diviertan y, al hacerlo, ¡aprecien el factor de alegría de KIPP!

### Pasillos y periodos entre clases

Apuntando al desarrollo de la independencia social y académica, el propósito del período de transición es doble: Interacción social saludable y positiva.

## **Organización personal**

Se espera que los estudiantes mantengan un volumen de voz respetuoso y adecuado en los pasillos durante los períodos entre clases. Las conversaciones respetuosas son apropiadas y alentadas. Sin embargo, otros estudiantes estarán en clases durante estos períodos; por lo tanto, no es aceptable gritar, hablar, golpear los casilleros o cualquier ruido que interrumpa el aprendizaje en las aulas. Los maestros monitorearán activamente a los estudiantes en los pasillos durante el período entre clases para mantener altas expectativas, las cuales incluyen:

### **Estándar del volumen de la voz**

Un volumen de voz adecuado: El volumen no debe interrumpir el aprendizaje en ningún salón de clases (los maestros se comunicarán con el nivel de grado cuando no se cumpla esta expectativa)

### **Estándar del comportamiento**

No está permitido tomarse de la mano ni abrazarse. Solo se permiten los abrazos "laterales".

Es necesario llegar a clase a tiempo y preparado

## **Responsabilidad**

Si el volumen general es demasiado alto, los maestros darán un recordatorio verbal a todos los estudiantes y si la expectativa aún no se cumple durante ese período entre clases, el siguiente período será en silencio.

Los estudiantes pueden usar el baño de forma independiente durante el período entre clases. Todas las expectativas de los pasillos también se aplican a los baños.

Se espera que los estudiantes mantengan sistemas de organización personal para el uso de casilleros y mochilas. Los maestros de nivel de grado establecerán expectativas para cada nivel de grado específico para promover la organización estudiantil y para que los períodos entre clases se mantengan sin problemas.

## **Casilleros**

Para el comienzo del año escolar 21-22, los estudiantes no usarán casilleros. Estamos planeando asignar casilleros más adelante en el otoño para que los estudiantes almacenen materiales para sus clases. Se espera que los estudiantes mantengan sus casilleros organizados y pueden perder el privilegio de usar un casillero si no demuestran la integridad y la confianza que se espera de

ellos al usar un casillero.

## **Baños**

Se espera que los estudiantes usen el baño durante los períodos entre clases, no durante sus clases. Si un estudiante debe usar el baño durante la clase, ese estudiante puede usar uno de los dos pases de baño disponibles con el permiso del maestro después de los primeros diez minutos de clase o antes de los últimos diez minutos de clase. Nota: Los estudiantes NO necesitan usar un pase para el baño durante el almuerzo.

Se espera que los estudiantes traten y cuiden todos los baños de la escuela de la misma manera que los baños de su propia casa. Se espera que no solo limpien lo que ensucien, sino que dejen los baños incluso más limpios de lo que los encontraron: Las toallas de papel deben ser tiradas a la basura, el agua en el piso debe ser limpiada, cualquier producto femenino debe ser tirado en el contenedor apropiado. Si nuestros estudiantes toman malas decisiones y abusan de sus baños, serán sancionados. Esto puede significar que un baño estará cerrado hasta que se resuelva el problema en cuestión, que el uso del baño se limite al uso solo bajo la supervisión del maestro, o que el estudiante deba limpiar el baño bajo la supervisión de un adulto como sanción requerida.

## **Salida de la escuela**

Todos los estudiantes salen a las 3:20 los lunes, miércoles, jueves y viernes, y a la 1:30 los martes. Al salir, los estudiantes recogerán todos los materiales necesarios de los casilleros y deberán proceder prontamente a subir a su carro, al autobús o a tomar el camino a casa en caso de que deban caminar a casa. Los estudiantes de deportes o clubes se reportarán directamente a su salón o espacio asignado. Los padres deben recoger a los estudiantes puntualmente después de la escuela.

Todos los maestros y el personal estarán de guardia durante el período de salida para garantizar la seguridad de los estudiantes. Los deberes individuales se asignarán al comienzo del año escolar.

# 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 comunicarse con la oficina principal de la escuela tan pronto como sepan que su estudiante faltará a la escuela.

Para proporcionar documentación por una inasistencia justificada, las familias deben enviar la documentación con sus estudiantes para que la entreguen en la oficina principal o enviar un correo electrónico a [jhuerta@kippcolorado.org](mailto:jhuerta@kippcolorado.org).

### **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.

## **Procedimientos relacionados a la asistencia**

### **Cómo reportar que un estudiante no asistirá**

Las familias deben llamar a la oficina principal (303) -623-5772 tan pronto como sepan que su estudiante faltará a la escuela.

Para proporcionar documentación para una ausencia justificada, las familias deben traer un certificado médico a la oficina principal o enviar el documento por correo electrónico a Ruby Molinar (RMolinar@kippcolorado.org)

## **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](http://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 alumno 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 de los alumnos

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.

## Código de conducta de KSPA

### Nuestras creencias en mantener las expectativas estudiantiles

Creemos que los KIPPsters tendrán el poder de cambiar cuando tienen una nueva oportunidad cada día. También creemos que las repetidas violaciones de las expectativas de la KSPA requieren niveles crecientes de sanciones.

Creemos que el tiempo de aprendizaje es sagrado. Los maestros son la autoridad en el aula y deben hacer todo lo posible para resolver las violaciones de las expectativas de KSPA con la intención de

mantener a los estudiantes en la clase.

Creemos en la fuerza del trabajo en equipo para hacer que los estudiantes sean responsables de las expectativas de KSPA. Si un maestro no puede resolver una violación de las expectativas por sí mismo, entonces el maestro pedirá apoyo de un compañero de equipo de maestros, presidente de nivel de grado, coordinador de prácticas restaurativas, subdirector o líder de la escuela para resolver la situación en el salón de clases. Se alienta a los maestros a emparejarse con un segundo maestro al participar en conversaciones difíciles con los estudiantes para aprovechar la fuerza del equipo para hacer que un estudiante sea responsable de sus decisiones de manera más efectiva. Todos los maestros y líderes escolares se comprometerán a estar disponibles para ayudar a un compañero de equipo cuando este solicite ayuda.

Creemos que la coherencia en toda la escuela es esencial para la responsabilidad y el crecimiento de los estudiantes.

### **Prácticas restaurativas**

*La hipótesis fundamental de las prácticas restaurativas es que los seres humanos son más felices, más cooperativos y productivos, y más propensos a realizar cambios positivos en su comportamiento cuando quienes están en posiciones de autoridad hacen cosas con ellos, en lugar de hacerlo para ellos. -Ted Wachtel*

*El uso constante de prácticas restaurativas en un entorno escolar cambiará las actitudes y representará un cambio filosófico en el pensamiento sobre los estudiantes y las conductas problemáticas, alejándose del castigo, y yendo hacia el manejo de situaciones usando un enfoque restaurativo. -Ric Zappa, director académico de Caliber Schools y ex director de cultura*

### **Investigación y Filosofía de Prácticas Restaurativas**

Al combinar prácticas basadas en la evidencia con un enfoque de sistemas para la implementación, las prácticas restaurativas han creado un modelo que ha tenido una adopción generalizada y un éxito duradero. Se ha demostrado que las prácticas restaurativas, cuando se implementan con compromiso en todos los sistemas escolares y grados, mejoran los resultados de los estudiantes (habilidades académicas, comportamientos prosociales, tasas de graduación, asistencia, tasas de retención de maestros y tasas cada vez más bajas de deserción de estudiantes). Las prácticas restaurativas continúan apoyando a la comunidad con altos niveles de responsabilidad, pero con intervenciones y sanciones que se enfocan en asumir la responsabilidad, comprender el daño que las acciones de uno han tenido en la comunidad escolar, reparar el daño y generar altos niveles de apoyo para prevenir que el comportamiento vuelva a ocurrir.

Las prácticas restaurativas permiten un cambio en la práctica de las políticas tradicionales de disciplina punitiva a una cultura que es inclusiva, construye un proceso justo en las prácticas de toma de decisiones y facilita el aprendizaje de los estudiantes para abordar el impacto de su comportamiento en los demás. Las prácticas restaurativas permiten una verdadera responsabilidad, desarrollo de habilidades,



cooperación, entendimiento mutuo y respeto. En el enfoque restaurativo, basado en las relaciones, preguntamos: ¿qué pasó, quién se ha visto afectado por tus acciones y qué vas a hacer para corregirlo?

#### **A través de prácticas restaurativas, los miembros de la comunidad escolar:**

1. Tienen la oportunidad de ser escuchados
2. Comprenden el impacto de la acción de cada uno
3. Aprenden a asumir la responsabilidad
4. Reparar el daño que las acciones de uno puedan causar
5. Reconocen el papel de uno en el mantenimiento de un entorno escolar seguro
6. Construyen y amplían las relaciones personales en la comunidad escolar
7. Reconocen el papel de uno como miembro positivo que contribuye a la comunidad escolar

#### **Beneficios de los enfoques restaurativos en el entorno escolar**

- Un entorno más seguro y solidario
- Un entorno de enseñanza y aprendizaje más eficaz
- Un mayor compromiso al escuchar y respetar las opiniones y diferencias.
- Una reducción de la intimidación y el acoso.
- Una mayor conciencia de uno mismo, la comunidad y la pertenencia.
- Un mayor énfasis en las respuestas hacia la conducta inapropiada que aborden las causas fundamentales, en lugar de desconectar al estudiante del entorno.
- Una reducción en las suspensiones y expulsiones
- Mayor confianza en el personal para tratar con estudiantes que han experimentado traumas y circunstancias de vida desafiantes.
- Tasas de deserción más bajas
- Tasas más altas de retención de maestros
- Mayor éxito académico

#### **Intervenciones y sanciones restaurativas**

Los maestros y el personal tienen acceso a una variedad de oportunidades de restauración que pueden asignarse al estudiante cuando se ha hecho daño a las relaciones o al entorno de aprendizaje. KSPA espera que los KIPPsters que elijan participar en esas oportunidades restaurativas estén completamente comprometidos con esas acciones como una forma de corregir sus errores. En ciertas circunstancias, los estudiantes pueden participar en oportunidades restaurativas asignadas en lugar de otras sanciones más

tradicionales, incluidas las relacionadas con el sistema de deducciones y ganancias del cheque de paga.

## 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:

- Hágle 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, KIPP Sunshine Peak Academy:** Daniel Church, 303.736.6090

**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