



Sunshine Peak Elementary



Manual para las familias

2021-22

3400 W, Nevada Place Denver, Colorado 80219

Teléfono 720 452 2572

Horario escolar 2021-22:

Lunes, miércoles, jueves y viernes: 7:45-3:30pm

martes: 7:45am- 12:30pm

Horario de oficina 2021-22:

Lunes - Viernes 7:45-3:15pm

Carta de bienvenida de la directora

Estimadas familias de la Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak:

¡Estamos MUY emocionados de que ustedes formen parte del equipo y la familia de KIPP Colorado! ¡Nos espera un viaje emocionante y nos sentimos honrados de poder emprenderlo con usted! Este año, su hijo comenzará, o continuará, su viaje con nosotros hacia y durante la universidad y su carrera. Juntos, nuestro incansable impulso hacia el crecimiento y los logros académicos, sumado a nuestro compromiso inquebrantable de desarrollar fuertes habilidades y hábitos sociales y emocionales, crearemos KIPPsters empoderados.

Sabemos que nos está confiando la educación de su hijo y nos tomamos esa responsabilidad en serio. Creemos que nuestros compromisos y promesas con ustedes, nuestras familias, son sagrados. Juntos como una sociedad, haremos lo que sea necesario para asegurarnos de que su hijo termine la escuela con el conocimiento, las fortalezas de carácter y los hábitos para navegar y tener éxito en la universidad y más allá.

El Manual para las familias de KSPE se ha preparado como un recurso para usted y su familia. Esperamos que este manual responda a cualquier pregunta que pueda tener. Si tiene (¡y cuándo tenga!) preguntas adicionales, comuníquese con Darby o Crystal a los números de teléfono que se muestran a continuación.

¡A brillar!



Darby West, Directora
Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak
dwest@kippcolorado.org
Tel: 720.626.7979

¡A brillar!

Crystal Acosta, Subdirectora de Operaciones
Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak
cacosta@kippcolorado.org
Tel: 303.849.4077

Tabla de contenido

Carta de bienvenida de la directora	2
Elección y compromiso	5
Escuelas Públicas KIPP Colorado	5
KIPP en todo el país	5
KIPP Sunshine Peak Elementary	7
Nuestra Misión	7
Nuestra Visión	7
Nuestros Valores	7
Compromisos de los alumnos y las familias	8
Rutinas y expectativas escolares	10
Políticas para los alumnos y las familias	13
Compromisos de los alumnos y las familias respecto al COVID-19	13
Inscripción y registro	14
<i>Inscripción</i>	14
<i>Registro</i>	14
<i>Servicios de alimentos y nutrición</i>	14
<i>Las cuotas de los alumnos</i>	15
Política de asistencia	15
<i>Ausencias</i>	16
<i>Política de retiros y transferencias</i>	18
Apoyos para los estudiantes	18
<i>Alumnos que aprenden inglés como segundo idioma</i>	19
<i>Educación especial</i>	19
<i>Sistema de Apoyo Múltiples Niveles (MTSS)</i>	20
Políticas y protocolos médicos	20
<i>Registros de vacunación y salud</i>	20
<i>Medicamentos</i>	20
<i>Alergias</i>	21
<i>Enfermedad de los alumnos durante el horario escolar</i>	21
La seguridad escolar	22
<i>Campus cerrado</i>	22
<i>Comunicación con los alumnos durante el horario escolar</i>	22
<i>Uso de teléfonos por parte de los alumnos</i>	22
<i>Visitantes</i>	23
<i>Comercio por parte de los alumnos</i>	23
<i>Reporte obligatorio de sospecha de abuso o negligencia</i>	23
<i>Emergencias, simulacros y evacuaciones</i>	24
<i>Accidentes o emergencias médicas de los alumnos</i>	24
<i>Retrasos y cancelaciones escolares</i>	25
Política de seguridad y uso aceptable de Internet	25
<i>Seguridad de Internet</i>	25
<i>Política de uso aceptable de KIPP Colorado</i>	26

Privacidad de la información	28
<i>Expedientes de los alumnos</i>	28
<i>La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés)</i>	29
<i>Ley de Expedientes Abiertos de Colorado (CORA, por sus siglas en inglés)</i>	29
<i>Política de divulgación de la fotografía e información del alumno</i>	29
Política de disciplina de los alumnos	31
Suspensión y expulsión	34
<i>Suspensión en la escuela</i>	34
<i>Suspensión fuera de la escuela</i>	35
<i>Alumnos habitualmente perturbadores</i>	38
<i>Intimidación, acoso, peleas y armas</i>	38
<i>Posesión y uso de drogas o alcohol</i>	39
<i>Equipo tecnológico y propiedad personal de los alumnos</i>	39
<i>Inspecciones de los alumnos</i>	39
Política de no discriminación	40
Acoso	41
Derechos y responsabilidades de los alumnos	42
Política de quejas para las preocupaciones de los padres, las madres y la comunidad	46
Anexos de educación de infantil de la Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak	48

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.

Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak

Nuestra misión

En la Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak, trabajamos todos los días para cumplir las promesas que hacemos a nuestros KIPPsters y familias:

Prometemos brindar una educación excelente y equitativa que les enseñe a nuestros hijos a resolver problemas de manera crítica y creativa, aprender de por vida y ser activistas que reconocen y responden a la injusticia en su comunidad y en el mundo.

Prometemos trabajar para y con nuestras familias y comunidades para equipar a nuestros KIPPsters con el conocimiento, las habilidades y las fortalezas de carácter necesarios para ser individuos empoderados con vidas llenas de opciones.

¡Como equipo y familia, BRILLAMOS!

Nuestra visión

La Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak se basa en la creencia de que, al proporcionar una educación excelente y equitativa, nuestros KIPPsters serán individuos empoderados con vidas llenas de opciones. Para lograr esta visión, nos basamos en tres creencias: Somos solucionadores de problemas críticos y creativos. ¡Somos aprendices de por vida! Somos activistas que reconocemos y respondemos a la injusticia.

Nuestros valores

	<p><u>Amor:</u> <i>Nos amamos a nosotros mismos, a nuestro equipo y a nuestra familia. ¡Nos encanta aprender!</i></p> <p><i>"El amor no conoce barreras. Salta obstáculos, evade vallas, atraviesa muros para llegar a su destino lleno de esperanza". - Maya Angelou</i></p>
	<p><u>Honor:</u> <i>Nos enorgullecemos a nosotros mismos, a nuestro equipo y a nuestra familia. Aceptamos nuestras diferencias como una forma de aprender y crecer. Tomamos decisiones útiles y alentamos a nuestros compañeros de equipo a hacer lo mismo.</i></p> <p><i>"No podemos intentar lograr cosas por nuestra parte y olvidarnos del progreso y la prosperidad de nuestra comunidad ... Nuestras ambiciones deben ser lo suficientemente amplias como para incluir las aspiraciones y necesidades de los demás, por su bien y por el nuestro". - César Chavez</i></p>
	<p><u>Curiosidad:</u> <i>Hacemos y respondemos preguntas para aprender. Escuchamos activamente las ideas de los demás.</i></p> <p><i>"Lo importante es no dejar de preguntar. La curiosidad tiene su propia razón de existir." - Albert Einstein</i></p>

	<p>Activismo: Defendemos lo que es correcto y mostramos a otros cómo hacer lo mismo. Usamos nuestra voz para hablar y defender la igualdad y la justicia social.</p> <p><i>"Cada momento es una oportunidad de organización. Cada persona es un activista potencial, cada minuto es una oportunidad de cambiar el mundo". - Dolores Huerta</i></p>
	<p>Crecimiento: Cuando cometemos errores, aprendemos de ellos. Cuando recibimos comentarios, los usamos para mejorar. Cuando tenemos un problema, trabajamos para solucionarlo. Fijamos metas y trabajamos duro para lograrlas.</p> <p><i>"Cuando me atrevo a ser poderoso, a usar mi fuerza al servicio de mi visión, entonces se vuelve cada vez menos importante si tengo miedo". - Audre Lorde</i></p>

Nuestros compromisos colectivos

Aquí en KIPP, creemos que es más probable que alcancemos nuestras metas cuando las escribimos. El Formulario de compromiso del KIPPster y el Compromiso de excelencia de KIPP son dos formas en las que hacemos visibles nuestros objetivos. Estos formularios están firmados por la escuela, las familias y cada KIPPster para simbolizar nuestra asociación y responsabilidad compartida.

El formulario de compromiso del KIPPster

Educadores de KIPP:

- Prometemos proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todos los niños./We promise to protect the safety, interests, and rights of all children.
- Prometemos brindar lo mejor de nosotros todos los días para proporcionar una educación de primera clase./We promise to bring our best selves every day to provide a world-class education.
- Prometemos honrar a nuestros hijos, nuestras familias, nuestro equipo y nuestra escuela./We promise to honor our children, our families, our team, and our school.

_____ Firma del KIPPster mayor

Familias de KIPP:

- Prometemos modelar y apoyar a nuestro hijo al mostrar los valores de la Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak de amor, honor, curiosidad, activismo y crecimiento./We promise to model and support our child in showing the KIPP Sunshine Peak Elementary values of love, honor, curiosity, activism, and growth.
- Nos comprometemos a comprometernos por completo con el equipo y la familia de la Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak y creemos que las relaciones sólidas con nuestros amigos, nuestra familia y nuestra comunidad guiarán nuestro camino./We promise to fully

commit to the KIPP Sunshine Peak Elementary Team and Family and believe that strong relationships with our friends, our family and our community will guide our path.

- Prometemos alentar a nuestro KIPPster para que se honre a sí mismo, a quienes nos rodean y a nuestra comunidad./We promise to encourage our KIPPster to honor his or her self, those around us, and our community.

Firma de la familia del KIPPster

KIPPsters:

- Prometo trabajar duro./I promise to work hard.
- Prometo ser amable./I promise to be kind.
- Prometo aprender todos los días./I promise learn every day.
- Prometo siempre brillar./I promise to always shine!

Firma del KIPPster menor

Rutinas y expectativas escolares

Horarios

Horario escolar: 7:40 am - 3:30 pm

Horario de la oficina de la escuela: 7:30 am - 4:00 pm

Tenga en cuenta que nuestra oficina de recepción cerrará entre las 3:20 y las 3:40 pm los lunes, miércoles, jueves y viernes, y de 12:10 a 12:30 los martes. Esto es para asegurarnos de que estamos preparados para ejecutar un procedimiento de salida seguro y eficiente.

Llegada

Nuestra ventana de llegada es entre las 7:40 y las 8:04 am para todos los KIPPsters.

ECE: Las familias del programa de Educación de primera infancia (ECE, por sus siglas en inglés) KIPPsters deben acompañar a su hijo directamente a la puerta del salón de clases, completar un filtro de diagnóstico de síntomas y firmarlo.

Kínder - 3er grado: Ofrecemos opciones de fila de vehículos y opciones sin cita previa para las familias. Todas las familias completarán un control de temperatura y un examen de salud antes de ingresar al edificio.

Salida

Nuestra ventana de salida es entre las 3:30 - 3:45 pm. Todos los niños deben ser recogidos antes de las 3:45 pm.

ECE: Las familias de KIPPsters de ECE deben recoger a sus hijos directamente en la puerta de su salón de clases y firmar la salida. **Según la ley de Colorado, los KIPPsters de ECE solo pueden ser recogidos por adultos mayores de 18 años.**

Kínder - 3er grado: Ofrecemos opciones de fila de vehículos y opciones sin cita previa para las familias.

Para la seguridad de todos los estudiantes, todos los adultos deben presentar su cartel asignado para poder ingresar a nuestra área de salida. Todas las familias recibirán dos carteles.

Uniformes

Camisa: Todos los KIPPsters deben usar una camiseta o polo de KSPE. Las sudaderas de KSPE también están disponibles para su compra.

Pantalones: No hay un código de vestimenta para pantalones. Los KIPPsters son libres de usar cualquier pantalón, shorts, falda o suéter.

Zapatos: Para la seguridad de los estudiantes, les pedimos a todos los KIPPsters que usen zapatos deportivos para ir a la escuela.

Tarea

Se proporcionarán tareas para todos los estudiantes entre Kínder y 3er grado semanalmente. Si bien se recomienda encarecidamente hacer la tarea para desarrollar hábitos de estudio sólidos, esto no es un requisito.

No habrá tarea para alumnos de ECE.

Sistema de calificación

KSPE funciona con un sistema trimestral.

Trimestre 1	16 de agosto - 18 de noviembre
Trimestre 2	30 de noviembre - 3 de marzo
Trimestre 3	7 de marzo - 2 de junio

Kínder - 3er grado: Cada trimestre, los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones basada en estándares donde recibirán una puntuación sobre qué tan bien están dominando los Estándares Estatales Básicos Comunes. Las calificaciones se determinan en función de la evaluación y los puntajes de las pruebas quincenales.

4	Supera las expectativas
3	Cumple con las expectativas
2	Se acerca a las expectativas
1	Por debajo de las expectativas

ECE: Todos los KIPPsters de ECE recibirán su Informe TS Gold, que muestra dónde se ubica un niño a lo largo de una secuencia de desarrollo, llamado "Expectativas ampliamente generalizadas".

Cubículos de estudiantes y muda de ropa

Les pedimos a todos los estudiantes que traigan al menos una muda completa de ropa a la escuela para guardarla en su cubículo. Sabemos que los accidentes ocurren, desde leche derramada en la ropa hasta accidentes en el baño, y queremos estar seguros de que estamos preparados para ayudar a su hijo.

Todos los KIPPsters de ECE deben traer dos mudas completas de ropa.

No es necesario que sean camisas de uniforme.

Comunicaciones y asociaciones familiares

Creemos que el aprendizaje y el desarrollo de nuestros KIPPsters logra fortalecerse cuando tenemos asociaciones sólidas con nuestras familias. Estos son los sistemas que tenemos para promover una comunicación sólida y alianzas familiares:

Flyer: Descargue esta aplicación y siga a la Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak. Recibirá

actualizaciones de nuestro equipo de la oficina principal de forma regular.

Bloomz: Bloomz será nuestra ventanilla única para las comunicaciones específicas de la escuela, el nivel de grado y el aula de KSPE. Recibirá una invitación por mensaje de texto y correo electrónico.

Possip: Todos los viernes recibirá una breve encuesta a través de Possip para calificar su experiencia en KSPE de la semana anterior y ofrecer comentarios. Esto nos permite escuchar sus comentarios todas las semanas sin tener que esperar a las encuestas de las Escuelas Públicas de Denver (DPS, por sus siglas en inglés) una vez al año.

Cafecitos del primer viernes: Únase a nosotros el primer viernes de cada mes para conocer y saludar al equipo de liderazgo de la escuela y conocer a otras familias de KSPE. Esta es una oportunidad informal para compartir sus comentarios con el equipo de liderazgo de la escuela y aprender con nuestra trabajadora social mientras comparte cómo estamos implementando la disciplina consciente en KSPE y para que participe en nuestra reunión familiar de los viernes. Estos se llevarán a cabo inmediatamente después de la llegada a la escuela el primer viernes de cada mes.

Asociación de familias de KIPP (KFA, por sus siglas en inglés): Las reuniones de la KFA se llevan a cabo temprano en la noche el primer jueves de cada mes. Estar en la KFA es una oportunidad para apoyar con la planificación de eventos escolares, la recaudación de fondos y más. ¡La KFA es una manera maravillosa de hacer que se escuche su voz!

Comité de Escuelas Colaborativas (CSC, por sus siglas en inglés): Para elegir al CSC, los miembros de la comunidad de KSPE deben participar en una votación. Además de los miembros de la familia, el CSC también incluirá un miembro de la comunidad y un miembro del personal. Juntos, este comité trabajará en estrecha colaboración con el director para brindar información sobre decisiones clave sobre el presupuesto y la experiencia de los estudiantes, entre otros.

Horario

ECE: Nuestro programa ECE se basa en el juego y el 50% de su día lo pasan jugando mientras los maestros trabajan con los niños individualmente y en grupos pequeños para ofrecer experiencias de aprendizaje basadas en el juego que permiten que los niños se desarrollen de manera integral. Los estudiantes de ECE también tienen un tiempo de descanso incluido de 60 minutos todos los días.

Primaria básica (Kinder - 2do grado): Nuestros niños de primaria básica experimentarán tanto la Reunión matutina como el Tiempo de equipo y familia para desarrollar sus habilidades y estrategias socioemocionales, un bloque de habilidades fundamentales de alfabetización de 70 minutos (la mitad en español, la mitad en inglés), 45 minutos de instrucción en Desarrollo del Idioma Inglés y Desarrollo del Idioma Español (ELD y SLD, respectivamente y por sus siglas en inglés); 80 minutos de matemáticas y un bloque de intervención de 45 minutos. Los niños también tienen una clase de Movimiento y Danza de 45 minutos y al menos 60 minutos para el

almuerzo y el recreo.

Primaria avanzada (3er grado): Si bien muchas estructuras son similares a la primaria básica, los estudiantes de 3er grado no tendrán un bloque de habilidades básicas de alfabetización, sino un bloque de Lectura atenta y fluida para continuar trabajando en su desarrollo de la lectura a medida que crecen.

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.

Ausencias

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

Ausencias justificadas

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

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

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

nota del médico. Las ausencias posteriores no serán justificadas sin una nota. Las ausencias justificadas no contarán contra los incentivos de asistencia.

Ausencias injustificadas

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

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

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

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

Ausencias prolongadas

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

hayan cumplido.

Salida temprana, llegada tardía y citas durante el horario escolar

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

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

Tardanzas

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

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

Política de retiros y transferencias

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

alumno deberá permanecer en clase.

Si un alumno se retira, todos los materiales, libros, dinero adeudado y propiedad de la escuela deberán pagarse, devolverse en buenas condiciones (según lo determine el subdirector de operaciones) o reemplazarse por su valor total.

Apoyos para los estudiantes

Alumnos que aprenden inglés como segundo idioma

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

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

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

Educación especial

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

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

educación especial, comuníquese con el director de la escuela.

La retención de alumnos en educación especial debe ser congruente con el IEP del alumno y está sujeto a la revisión del equipo del IEP.

Sistema de Apoyo Múltiples Niveles (MTSS)

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

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

Políticas y protocolos médicos

Registros de vacunación y salud

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

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

Medicamentos

No se puede administrar ni consumir ningún medicamento en la escuela a menos que un médico y el padre, la madre o el tutor hayan completado los formularios correspondientes. KIPP Colorado alienta enfáticamente a las familias a dispensar tanto medicamentos temporales como

de mantenimiento fuera del horario escolar cuando sea posible. Pídale a su médico un programa de medicamentos que pueda hacer esto posible.

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

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

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

Alergias

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

Enfermedad de los alumnos durante el horario escolar

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

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

Enfermedades contagiosas

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

haya habido un brote. Se enviará un aviso por escrito a casa con respecto a los brotes.

La seguridad escolar

Campus cerrado

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

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

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

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

Comunicación con los alumnos durante el horario escolar

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

Uso de teléfonos por parte de los alumnos

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

Visitantes

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

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

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

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

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

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

Comercio por parte de los alumnos

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

Reporte obligatorio de sospecha de abuso o negligencia

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

Emergencias, simulacros y evacuaciones

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

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

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

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

Accidentes o emergencias médicas de los alumnos

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

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

Un alumno que sufra una lesión o enfermedad grave o que ponga en peligro su vida en la

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

Retrasos y cancelaciones escolares

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

Transporte de los alumnos

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

Política de seguridad y uso aceptable de Internet

Seguridad de Internet

Es política de las Escuelas Públicas KIPP Colorado:

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

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

Medida de protección tecnológica

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

Escuelas Públicas KIPP Colorado mantendrán las licencias necesarias para garantizar que todas las categorías aplicables de contenido dañino de Internet estén bloqueadas e inaccesibles para los miembros de la comunidad escolar.

Seguimiento y supervisión de actividades en línea

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

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

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

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

Violación de la política

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

Política de uso aceptable de KIPP Colorado

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

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

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

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

- Dar a sabiendas la contraseña de uno a otros;
- Intentar obtener acceso no autorizado a los recursos tecnológicos de KIPP Colorado, intentar interrumpirlos de cualquier manera o intentar destruir o alterar datos;
- Descargar o instalar cualquier software comercial, shareware o freeware sin permiso del administrador de la red;
- Plagiar;

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

Privacidad de la información

Expedientes de los alumnos

Contenido y custodia de los expedientes educativos de los alumnos

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

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

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

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

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

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

consentimiento por escrito del alumno elegible, si el alumno elegible es un dependiente para fines del impuesto federal sobre la renta o si la divulgación está relacionada con una emergencia de salud o seguridad. El acceso a los expedientes educativos de los alumnos por parte del padre o la madre o alumnos elegibles deberá estar de acuerdo con el reglamento que acompaña a esta política.

Solicitud para enmendar los expedientes educativos de los alumnos

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

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

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

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

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

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

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

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

Política de divulgación de la fotografía e información del alumno

Las Escuelas Públicas KIPP Colorado producirán publicaciones que informan sobre el progreso y los aspectos más destacados de nuestro programa educativo. Estas publicaciones pueden incluir

boletines, comunicados de prensa, materiales de recaudación de fondos, materiales de reclutamiento de alumnos y sitios web de KIPP. Nuestra escuela u organización también puede aparecer en los medios de comunicación. A la luz de estas oportunidades para que las fotografías y nombres de los alumnos se hagan públicos, las familias recibirán un formulario de consentimiento de divulgación en la prensa al momento del registro. KIPP Colorado honrará la decisión de las familias al determinar las fotografías e información apropiadas de los alumnos para incluir en las publicaciones.

Política de disciplina estudiantil

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

Código de conducta de la Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak

En KSPE, creemos que a todos los niños les va bien si lo intentan. No creemos en recompensas o castigos externos para aprender el comportamiento. Más bien, creemos que cuando un niño demuestra comportamientos desafiantes, es nuestro trabajo enseñarle la habilidad que lo ayudará a responder a los factores desencadenantes.

Para todos los niños, seguimos nuestra **Escalera de Hábitos del Corazón de KSPE**. La siguiente tabla puede ayudar a nuestras familias a comprender exactamente cómo respondemos cuando un niño no cumple con las expectativas. La Escalera de Hábitos del Corazón está destinada a alinear a nuestro equipo en la implementación de un lenguaje, comentarios y comunicación consistentes en respuesta a la mala conducta. Su objetivo es ayudarnos a poner en práctica nuestras creencias y ayudar a nuestros KIPPsters a tener éxito mediante la construcción de nuevas habilidades sociales, emocionales y ejecutivas. El éxito de la escalera depende en última instancia de haber desarrollado la seguridad y la conexión a través de relaciones sólidas y de confianza con las familias y los KIPPsters.

Paso	Acciones del adulto	Ejemplos
Paso 1	<p><u>Reafirme las expectativas con firmeza</u></p> <p>Sea explícito: ¿Qué deberían estar haciendo los KIPPsters? ¿Qué es lo opuesto lo positivo que <i>desea</i> que los niños hagan y que no están haciendo actualmente?</p>	<p><i>"Pies caminando".</i></p> <p><i>"Concéntrate en las matemáticas. Empieza por completar los problemas 2-4. Te estaré observando al comenzar, así sabré que entiendes lo que se necesita para tener éxito".</i></p>

<p>Paso 2</p>	<p><u>Utilice elogios y avisos de proximidad específicos y sin prejuicios</u></p> <p>Acérquese al KIPPster que no lo está logrando. Narre o recompense positivamente a los otros que están cumpliendo con las expectativas. Utilice comunicación no verbal para redirigir al KIPPster.</p>	<p><i>"Veo a los KIPPsters empujando sus sillas y caminando con seguridad hacia la alfombra" a medida que se acerca al niño que aún no ha cumplido.</i></p>
<p>Paso 3</p>	<p><u>Aplice el proceso empático en una conversación privada</u></p> <p>Describa lo que vea en términos de señales emocionales (señales faciales y corporales) y acciones físicas.</p> <p>Nombre el sentimiento que el niño está comunicando.</p> <p>Reconozca el deseo del niño con una intención positiva.</p> <p>En silencio, recuérdle al KIPPster la expectativa. Dé recordatorios de las posibles consecuencias positivas y negativas utilizando el lenguaje "Cuándo/Entonces" y "Si/Entonces".</p>	<p><i>Tu brazo va así (demuéstrelo) y tu cara va así (demuéstrelo).</i></p> <p><i>Pareces estar [sentimiento].</i></p> <p><i>Querías ____ (o) Esperabas ____.</i></p> <p><i>Tu brazo va así (demuéstrelo) y su cara va así (demuéstrelo). Pareces frustrado. Esperabas ser el primer KIPPster en la alfombra.</i></p>
<p>Paso 4</p>	<p><u>Ofrezca dos opciones positivas</u></p> <p>Ofrezca opciones verdaderas y positivas al expresar dos opciones que sean aceptables para usted y que, en última instancia, conduzcan a que el niño las cumpla.</p> <p>Repita la elección hasta completarla.</p>	<p><i>¡Tienes una opción! Puedes ponerte en la fila detrás de Jada o a mi lado. ¿Cuál es mejor para ti?</i></p>

<p>Paso 5</p>	<p><u>Elección de lugar seguro</u></p> <p>Si un niño no quiere cambiar de comportamiento o se resiste a seguir adelante, tiene la opción de ir al lugar seguro para calmarse.</p>	<p><i>Tu brazo va así (demuéstrelo) y tu cara va así (demuéstrelo). Pareces frustrado. Esperabas ser el primer KIPPster en la alfombra. Si deseas tener unos momentos para calmarte, puedes utilizar nuestro Lugar Seguro.</i></p>
<p>Paso 6</p>	<p><u>Consecuencia natural</u></p> <p>Describe lo que podría suceder si el comportamiento continúa usando el lenguaje: "Cuándo/Entonces".</p>	<p><i>Cuando uses palabras amables con tus amigos, ellos se sentirán seguros estando cerca de ti.</i></p> <p><i>La consecuencia natural es aprender una nueva habilidad social con la guía del maestro.</i></p>
	<p><u>Consecuencia lógica</u></p> <p>Tenga una conversación con KIPPster para transmitir la consecuencia lógica utilizando el lenguaje "Cuándo/Entonces" y "Si/Entonces".</p>	<p><i>Tienes una opción. Cuando elijas (habilidad útil) y (consecuencia positiva). Si eliges (habilidad hiriente) nuevamente, entonces (consecuencia negativa)... Puedo ver por tus acciones que has decidido (sea específico con la ubicación y la duración).</i></p>
<p>Paso 7</p>	<p><u>Estación de reflexión y conversación de entrenamiento</u></p> <p>El KIPPster se aparta del equipo en la Estación de reflexión para completar un formulario de reflexión basado en valores. Tendrán una conversación de entrenamiento con su maestro.</p> <p><i>Para mantener relaciones sólidas, el maestro que experimentó el comportamiento desafiante debe ser el que cierre el círculo con el estudiante.</i></p>	<p>Código de consecuencias de Live School: RS</p> <p>Siguiente paso: Envíe a casa el formulario de reflexión completo y escriba en el Registro de comunicación familiar</p>

<p>Paso 8</p>	<p><u>Reunión de renovación compromiso</u></p> <p>El KIPPster completa una boleta de reenfoque o el trabajo académico atrasado y restaura la seguridad de los compañeros de equipo relevantes. La reunión de reenfoque está destinada a determinar una próxima consecuencia lógica y una conversación de entrenamiento más intensiva. Se llama a la familia del KIPPster para comunicarles esta consecuencia.</p>	<p>Código de consecuencias de Live School: RM</p> <p>Siguiente paso: Llamar a la casa, enviar a casa la boleta de reenfoque completada, determinar el plan de reingreso</p> <p>Los líderes también deben ingresar estos datos en la pestaña Conferencia en IC</p>
----------------------	---	---

Suspensión y expulsión

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

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

Suspensión en la escuela

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

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

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

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

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

*Referencia obligatoria al cuerpo de bomberos

**Referencia obligatoria al oficial encargado del Título IX

Suspensión fuera de la escuela

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Expulsión y debido proceso

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

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

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

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

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

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

Alumnos habitualmente perturbadores

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

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

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

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

Intimidación, acoso, peleas y armas

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

Posesión y uso de drogas o alcohol

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

Equipo tecnológico y propiedad personal de los alumnos

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

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

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

Inspecciones de los alumnos

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

Restricción física de un alumno

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

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

Disciplina de alumnos con discapacidades

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

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

Política de no discriminación

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

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

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

Acoso

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

Definición de acoso

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

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

Acoso sexual

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

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

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

Reportar el acoso

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

Respuesta al acoso

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

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

Investigación rápida y exhaustiva

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

Derechos y responsabilidades de los alumnos

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

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

Libertad de expresión

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

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

Libertad de prensa

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

Libertad de religión

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

Derecho a la igualdad de oportunidades

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

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

Derecho de acceso

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

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

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

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

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

Qué hacer si se violan los derechos

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

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

Grupos iniciados por estudiantes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Miembro del equipo regional,	El Director ejecutivo	El Consejo Directivo de KIPP Colorado		
Director ejecutivo	El Consejo Directivo de KIPP Colorado			

En cualquier momento, una persona o un grupo pueden presentar quejas al Consejo por cualquier motivo. Dichas quejas se presentarán al presidente del Consejo al menos una semana antes de la próxima reunión del Consejo. Las quejas formales que se presenten más tarde se abordarán en la siguiente reunión del Consejo. Los problemas de emergencia se abordarán según sea necesario, y el Consejo responderá en o antes de su próxima reunión pública regular. Se hará todo lo posible para abordar respetuosamente cada asunto a satisfacción de la persona o grupo que presentó la queja. El Consejo, según sea necesario, instruirá al director ejecutivo (y, a su vez, al director de la escuela u otra parte responsable) que actúe sobre la queja e informe al Consejo. El Consejo, según sea necesario, emitirá una determinación por escrito. Todos los documentos apropiados estarán disponibles para la persona que presenta la queja.

Director, KIPP Sunshine Peak Elementary: Darby West, 720.626.7979

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

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

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

Anexos de educación de infantil de la Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak

Anexo 1: Políticas y procedimientos según 7.702.31 A-Z

Una declaración escrita de las políticas y procedimientos del centro debe estar disponible para los padres, representantes y personal y debe incluir lo siguiente:

A: El propósito del Centro y su filosofía sobre el cuidado infantil. El programa preescolar de KIPP Colorado se esfuerza por crear y mantener un sistema integrado y detallado de servicios de educación y cuidado de la primera infancia diversos y de alta calidad que mejoran el desarrollo de los niños pequeños para que estén "listos para tener éxito" cuando ingresen a la escuela. Incluso desde una edad temprana, KIPP Colorado ve la graduación de la universidad como nuestro objetivo final, y dentro de nuestro programa preescolar, nuestros jóvenes estudiantes desarrollarán habilidades para ser estudiantes y llegarán a amar la educación. Nos esforzamos por ofrecer un programa de excelencia que genere tanto oportunidades como igualdad para todos los alumnos. Los programas preescolares de KIPP Colorado también trabajan en colaboración con las familias en su papel de cuidadores y primeros maestros, y para satisfacer las necesidades y posibilidades financieras de los padres que trabajan en Denver. El programa se centrará en los principales valores de la escuela.

B: Edades de los niños aceptados. El programa tiene licencia para aceptar niños de 2 años y 10 meses a 6 años de edad. Todos los niños aceptados en el programa preescolar de KIPP Colorado deben tener tres (3) o cuatro (4) años de edad antes del 1 de octubre del año de inscripción para cumplir con las pautas de calificación de ingresos y los modelos de aula.

C: Horarios de apertura del centro, horarios específicos durante los cuales se ofrecen programas especiales, festivos cuando el centro está cerrado. El programa preescolar en la Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak funcionará en un total de 8 horas de 7:40 - 3:45 pm. La escuela abrirá sus puertas a las 7:40 am para el desayuno y las clases comenzarán puntualmente a las 8:00 am. La escuela estará abierta, excepto los días predeterminados para el desarrollo profesional y los días en que nieve, según lo determine el sistema de cierre de las Escuelas Públicas de Denver. Los días festivos y de planificación serán determinados por el calendario escolar.

D: Política con respecto a las inclemencias del tiempo o el calor excesivo. Si el administrador de la escuela determina que el clima al aire libre es demasiado extremo, ya sea por calor, frío u

otras condiciones, para que los niños participen en actividades al aire libre, los estudiantes de ECE no saldrán.

E: Procedimiento de admisión y registro de niños. Los niños deben tener entre tres (3) y cuatro (4) años el 1 de octubre del año de inscripción o antes. Se requerirá un certificado de nacimiento legal u otro registro aceptable para verificar la edad de inscripción. El pago de la matrícula en varios niveles o la matrícula gratuita se basa en los ingresos familiares proporcionados en el momento de la solicitud. Los residentes de la ciudad y el condado de Denver tendrán prioridad para llenar los cupos disponibles para los salones de clases. Las familias que viven fuera de la ciudad y el condado de Denver pueden ser aceptadas a niveles de matrícula de no residentes de Denver si hay cupos disponibles. Se deben cumplir requisitos de ingresos adicionales en los salones de clases de Head Start. Los niños de ECE se inscriben de acuerdo con el registro de DPS y los requisitos de licencia de cuidado infantil del estado de Colorado.

F: Lista de tarifas detallada. La matrícula de los estudiantes de ECE se determina mediante una escala móvil de tarifas basada en el tamaño de la familia y los ingresos. Cada solicitud recibe una copia de la escala de tarifas en el momento de la solicitud.

G: Procedimiento para identificar dónde se encuentran los niños en todo momento. La entrada y salida de los niños al comienzo y al final de cada clase se registrará por la persona a quien el padre o representante haya dado una autorización por escrito. Solo se aceptan firmas que incluyan el nombre/apellido completo de un padre o representante en los formularios de registro de entrada/salida, no las iniciales. Los maestros pasan lista y cuentan a los niños con regularidad en los tiempos de transición diarios, como al regresar del patio de recreo, al hacer fila para un viaje a la biblioteca, etc. No se permite que los niños salgan del aula o del grupo sin compañía en ningún momento. Se espera que los maestros utilicen procedimientos de responsabilidad razonables en todo momento.

H: Los procedimientos del centro sobre orientación, instrucción positiva, apoyo a conductas positivas, disciplina y sanciones, incluida la forma en que el centro:

1. **Cultiva relaciones positivas con los niños, el personal y la familia.** El personal de ECE trabaja para desarrollar una relación personal con cada estudiante durante las interacciones diarias en el aula y con la familia del estudiante a través de una comunicación positiva y respetuosa. El personal de KIPP realiza visitas domiciliarias anuales al hogar del niño para formar relaciones sólidas con las familias y sentar las bases para una comunicación abierta y constante. Otras oportunidades de colaboración

incluyen conferencias telefónicas y en persona, voluntariado en el aula y actividades extracurriculares.

2. **Crea y mantiene un entorno de cuidado y aprendizaje temprano social y emocionalmente respetuoso.** Los comportamientos sociales y emocionales positivos se enseñan en el aula de ECE y los estudiantes reciben apoyo escalonado para comprender, practicar y desarrollar estas habilidades.
3. **Implementa estrategias de enseñanza que apoyen el comportamiento positivo, la interacción prosocial con los compañeros y la competencia social y emocional general en los niños pequeños.** En las Escuelas Públicas de KIPP Colorado, vemos el desarrollo socioemocional como una parte integral y vital del desarrollo infantil. Apoyamos el crecimiento y desarrollo de los estudiantes mediante el uso del plan de estudios Second Step y apoyos de comportamiento positivo.
4. **Proporciona apoyos de intervención social y emocional individualizados para los niños que los necesitan, incluidos métodos para comprender el comportamiento del niño y desarrollar, adoptar e implementar un plan de apoyo de comportamiento positivo basado en equipo con la intención de reducir comportamientos desafiantes y prevenir suspensiones y expulsiones.** Los programas preescolares de KIPP Colorado siguen el código de conducta de la escuela, incluida la escala de disciplina y el sistema de controles de conducta, en consonancia con la política JK-R de la Junta de Educación. El programa prioriza las estrategias de orientación que se basan principalmente en intervenciones terapéuticas o prácticas restaurativas.
5. **Accede a un consultor de salud mental en la primera infancia u otro especialista según sea necesario.** La División de Servicios Estudiantiles de DPS proporciona aliados escolares que pueden ayudar a abordar las necesidades importantes de comportamiento, lenguaje del habla o académicas de los estudiantes de ECE. Se asignan proveedores a cada escuela y aulas de apoyo a medida que surja la necesidad.

I: El procedimiento, incluida la notificación a los padres y representantes, para el manejo de las enfermedades, accidentes y lesiones de los niños. Los padres son informados por escrito de todas las enfermedades, accidentes y lesiones el día del incidente, a menos que el incidente requiera atención inmediata, en cuyo caso se inician los procedimientos apropiados y se contacta a los padres. Los salones de ECE siguen la Política JLCE de las Escuelas Públicas de Denver con respecto a Primeros Auxilios y Atención Médica de Emergencia.

J: Los procedimientos para responder a emergencias como niños desaparecidos, tornados e incendios. El personal intenta localizar a un niño desaparecido, informando a las autoridades correspondientes, incluida la policía, el sheriff, etc., acorde a la ubicación del niño desaparecido. Después de 15 minutos, se aplican los procedimientos de emergencia, como se define en los puntos G, I, y cualquier otro procedimiento relacionado. Los simulacros de incendio se llevan a

cabo en las escuelas mensualmente. Los simulacros de refugio en el sitio (para el clima extremo o tornados) se llevan a cabo en las escuelas 3 veces al año como mínimo.

K: El procedimiento para transportar niños, si corresponde, incluidos los arreglos de transporte y el permiso de los padres para excursiones y actividades relacionadas. El permiso de los padres o representantes para las excursiones se firma en cada excursión para permitir el viaje. Se notifica a los padres o representantes antes de todas las excursiones que requieran transporte de niños. Los procedimientos de transporte del distrito (consulte la Política JICC-R de las Escuelas Públicas de Denver) se utilizan para excursiones y en casos de transporte programado de niños hacia y desde la escuela de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Transporte de Colorado.

L: El procedimiento que rige las excursiones, el ver televisión y videos y las actividades especiales, incluida la responsabilidad del personal por la supervisión de los niños. El permiso de los padres o representantes para las excursiones, los medios de comunicación y el uso de Internet se requiere anualmente en las Escuelas Públicas de Denver y se proporciona en el momento de la inscripción. NO se recomienda el uso de TV, medios grabados y videos en las aulas de Educación Infantil. Sin embargo, si un maestro de ECE considera que su uso es relevante, se aplicarán las políticas escolares, según lo determine el líder de la escuela y el Comité Escolar Colaborativo, y se limitarán a 30 minutos por semana. El uso de computadoras y tabletas en el aula de ECE está diseñado para apoyar y mejorar las habilidades de los niños en alineación con los objetivos del plan de estudios, pero está limitado a incrementos no consecutivos de quince (15) minutos, que no excedan los 30 minutos por día.

M: La política sobre la seguridad de los niños relacionada con la conducción en un vehículo, los asientos, la supervisión y los procedimientos de emergencia en la carretera. Se siguen las pautas de transporte de las escuelas públicas de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Transporte de Colorado. A los estudiantes con permiso de los padres se les permite viajar en el Success Express hacia y desde la escuela, solo si un adulto mayor de 18 años permanece con el niño hasta que ingresa al autobús, y dicho adulto está en la parada del autobús al llegar a la parada. El personal de la escuela estará esperando afuera de la escuela a cualquier estudiante que llegue en autobús y acompañará a los estudiantes al autobús a la hora de salida.

N: El procedimiento para entregar a los niños del centro solo a personas para las que el centro tiene autorización por escrito. Los padres o representantes deben completar un formulario de Permisos e Información de Padres o Representantes al inscribir a su hijo en ECE que enumera solo a los adultos a quienes se les puede entregar su hijo. Los niños pueden ser entregados a otros adultos con la aprobación previa de los padres o representantes y como se indica en el sistema Infinite Campus de la escuela. Se debe inspeccionar al menos un tipo de identificación

(y se debe guardar una copia en el archivo del niño) de las personas que son desconocidas para el personal de ECE. De acuerdo con los requisitos de licencia del estado, los padres, representantes u otras personas autorizadas por escrito por los padres o representantes deben registrar la entrada y salida de los niños del aula diariamente.

O: Los procedimientos cuando se recoge a un niño del centro después de que el centro esté cerrado o no se recoge en absoluto, y para garantizar que todos los niños sean recogidos antes de que el personal se vaya al terminar su día de trabajo. Se espera que los padres o representantes avisen a la escuela con anticipación si saben que van a llegar tarde para que se puedan hacer los arreglos necesarios y dar explicaciones al niño. Los niños que no sean recogidos después de clases permanecerán bajo el cuidado de la administración durante una hora después de la salida. Se intentará contactar a un adulto autorizado por el administrador de turno. Después de una hora, si no se puede localizar a un adulto designado, la escuela seguirá las pautas del distrito y se comunicará con el Departamento de Servicios Humanos de Colorado (CDHS, por sus siglas en inglés).

P: El procedimiento para cuidar a los niños que llegan tarde al centro y su clase o grupo está lejos del centro en una excursión o paseo. Todos los niños serán atendidos a su llegada por el personal de la escuela. En cada escuela existe un plan que satisface las necesidades de su comunidad.

P: El procedimiento para almacenar y administrar medicamentos para niños y la delegación de la administración de medicamentos de conformidad con la Sección 12-38-132, C.R.S., de la "Ley de práctica de enfermería". De acuerdo con la Política JLCD de las Escuelas Públicas de Denver, el procedimiento de cada escuela para el almacenamiento y administración de medicamentos según lo designado por la "Ley de práctica de enfermería" se aplica a los salones de clase de la primera infancia. Se especificará en el libro de planificación de enfermería de la escuela al personal capacitado y designado para administrar medicamentos a los estudiantes de ECE en la escuela. Solo los salones de ECE capacitados y designados para administrar medicamentos de rutina o de emergencia almacenarán los medicamentos requeridos en el aula.

R: El procedimiento relativo a las pertenencias personales y el dinero de los niños. Se proporciona un espacio limitado para las pertenencias personales de cada niño. Se advierte a los padres o representantes que los niños no traigan dinero u objetos de valor a la escuela. Si un niño trae dinero u objetos de valor o cuando ocurren compras en eventos especiales, el personal del salón de clases recolecta el dinero o los objetos de valor al comienzo de la sesión para guardarlos. Los artículos valiosos y el efectivo para usos no específicos se devuelven al final del día.

S: Comidas y snacks. KIPP Colorado valora los hábitos alimenticios saludables. Las comidas y refrigerios son nutritivos y están determinados por los requisitos del programa o pueden ser opciones elegidas en el sitio.

T: Cambio de pañales y control de esfínteres. Los niños que se inscriban en cualquier programa preescolar de KIPP recibirán apoyo para que sean independientes en su rutina de ir al baño. En caso de que ocurra un accidente, el personal tratará al niño con cuidado y respeto. Se notificará a los padres. La necesidad de un niño de aprender a usar el baño no puede ser la causa para denegar la inscripción a un estudiante de Educación Infantil. En los salones de clase donde se requiere cambiar pañales, se seguirán las regulaciones de CDHS de Higiene Personal y Requisitos de Espacio además de las regulaciones de CDPHE para el cambio de pañales.

U: Visitantes del centro. De acuerdo con la Política KI de las Escuelas Públicas de Denver, los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela al ingresar y recibir autorización antes de visitar cualquier otro lugar del edificio. En el salón de clases de ECE, los visitantes se registrarán con el nombre, la fecha, la dirección, el número de teléfono y el propósito de su visita. Se debe inspeccionar al menos un tipo de identificación de las personas que son desconocidas para el personal de ECE.

V: Conferencias de padres y personal para informar a los padres o representantes sobre el comportamiento, el progreso y las necesidades sociales y físicas del niño. Las conferencias se llevan a cabo dos veces al año y según sea necesario. Las visitas domiciliarias también se realizan anualmente. Las visitas domiciliarias se llevarán a cabo como parte del proceso de transición al kínder cuando los estudiantes salgan de ECE-4. Como parte de la filosofía de KIPP, los maestros estarán fácilmente disponibles en sus teléfonos celulares, cuyo número se proporcionará a los padres en el momento de la inscripción.

W: El procedimiento para presentar una queja sobre el cuidado de niños (consulte el 7.701.5, Reglas generales para centros de cuidado de niños). Este mensaje está visible en cada aula: Para presentar una queja sobre este programa con licencia estatal, comuníquese con:

La División de Cuidado Infantil del Departamento de Servicios Humanos de Colorado
1575 Sherman St.
Denver, Colorado 80203-1714
303-866-5958

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

X: Notificación de abuso infantil (consulte el 7.701.5, Reglas generales para centros de cuidado infantil). Este mensaje está visible en cada aula:

Para reportar sospechas de abuso o negligencia, comuníquese con:

El Departamento de Servicios Humanos de Colorado - Línea directa de abuso
1200 Federal
Denver, Colorado 80204
720-944-3000

Y: Notificación cuando se retira el servicio de guardería y cuando los padres o representantes retiran a sus hijos del centro. Para retirar a un niño de un salón de clases de ECE, los padres o representantes deben informar al maestro y al personal de la oficina de la escuela. Se implementan procedimientos escolares individuales para el retiro. En casos extremos, el retiro de los servicios de cuidado infantil puede ocurrir después de que los padres o representantes hayan sido informados de los pasos necesarios para mantener los servicios y no se haya logrado el cumplimiento dentro de un período de tiempo específico.

Si un niño se ausenta:

- 3 días consecutivos... el maestro llamará a la casa
- 5 días consecutivos..... se referirá el caso al trabajador social
- 10 días consecutivos..... es posible que se retire al niño del programa y se asigne su cupo a un niño en la lista de espera (según la política del Director o la CSC).

Z: Cómo se toman las decisiones y qué pasos se toman antes de la suspensión, expulsión o solicitud de retiro a los padres o representantes debido a preocupaciones sobre los problemas de comportamiento del niño. Estos procedimientos deben ser consistentes con la política del centro sobre orientación, instrucción positiva, disciplina y sanciones, e incluir documentación de los pasos tomados para comprender y responder al comportamiento desafiante. Los salones de ECE siguen el código de conducta de cada escuela y estarán disponibles para los padres o representantes, en la mayor medida posible en el idioma preferido del padre o representante, y la política de la Junta de Educación JK-R. La Oficina de Aprendizaje Socioemocional brinda apoyo para ayudar a responder preguntas relacionadas con la Política de la Junta. La División de Servicios Estudiantiles proporciona socios escolares que pueden ayudar a abordar las necesidades de comportamiento importantes de los estudiantes de ECE. Antes de cualquier suspensión fuera de la escuela, los directores deben consultar al Superintendente de Instrucción del distrito correspondiente. La expulsión de los estudiantes de ECE es extremadamente rara y solo se realiza a través de una solicitud formal del director de la escuela a la Oficina de Aprendizaje Socioemocional. Consulte el punto H en la parte superior para obtener detalles adicionales.

Informar sobre abusos o presentar una queja

Querido padre,

Su hijo está inscrito en un programa de cuidado infantil con una licencia del Departamento de Servicios Humanos de Colorado y del Departamento de Impuestos Especiales y Licencias. Estas licencias indican que, en el momento de la inspección, el proveedor ha cumplido con los estándares necesarios para operar un establecimiento de cuidado infantil familiar, un centro de cuidado infantil o un programa de cuidado infantil en edad escolar con licencia. Estos estándares incluyen:

- Políticas y procedimientos escritos
- Procedimientos de comunicaciones, emergencia y seguridad
- Requisitos de personal para educación, experiencia, capacitación y supervisión.
- Requisitos de los procedimientos de admisión: Atención médica, higiene personal, cuidado físico, comida y nutrición, disciplina, cuidado durante la noche, excursiones y transporte, horarios de vacaciones, y políticas de tarifas
- Actividades
- Equipos y materiales
- Requisitos de la instalación
- Requisitos de seguridad contra incendios y otros peligros
- Mantenimiento de los registros de los niños
- Informes y registros administrativos

Además de los estándares anteriores, todos los proveedores de cuidado infantil con licencia deben reportar sospechas de abuso físico, emocional o sexual de cualquiera de los niños bajo su cuidado.

Como padre de un niño o varios niños en un establecimiento de cuidado infantil con licencia, puede denunciar cualquier sospecha de abuso llamando al:
Línea directa de abuso infantil al 1-844-264-5437 (1-844-CO-4-KIDS).

Si desea presentar una queja o tiene una inquietud con respecto a su proveedor, puede llamar a:

División de Cuidado Infantil de Colorado

303-866-5958

División de Inspección de Salud Pública de Denver

720-865-5485

La Licencia Estatal de Cuidado Infantil de su proveedor y la Licencia del Departamento de Negocios e Impuestos Especiales de Denver deben estar publicadas y disponibles para que las vea cuando lo solicite. También puede revisar los informes de inspección en la instalación si lo solicita.

Esperamos que los servicios que usted y sus hijos reciban en esta instalación de cuidado infantil con licencia sean positivos y productivos.

Recursos para familias y derivación a proveedores de servicios

Cada salón de ECE tiene una carpeta de recursos familiares que contiene números de teléfono, direcciones y otra información de contacto para recursos comunitarios. Los recursos comunitarios incluyen agencias de salud mental, clínicas de salud, clínicas dentales, vivienda y recursos de ropa. Al comienzo de cada año del programa, se compilan los resultados de la encuesta familiar para determinar si existe la necesidad de proporcionar a las familias algún otro tipo de recurso. Si surge la necesidad, se agregará información a la carpeta del aula y se notificará a las familias.

Como parte de las Escuelas Públicas de Denver, si surge una inquietud sobre salud mental, salud general, comportamiento, habla, lenguaje, desarrollo físico o educativo, la escuela notificará al equipo de educación especial del distrito o de la escuela para comenzar el proceso de intervención y conectar al equipo con la familia y los profesores de aula. Si a través de la intervención y la asociación con las familias no se logra ninguna mejora en un área de desarrollo determinada, el equipo, con el permiso de la familia, puede evaluar al niño para recibir servicios de educación especial. Si un niño califica, recibirá un Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), a través del cual puede recibir terapia ocupacional, fisioterapia, terapia del habla y lenguaje, educación especial y servicios de salud mental en la escuela, a través del personal de las Escuelas Públicas de Denver y las Escuelas Públicas de KIPP Colorado sin costo para la familia. Estos planes también incluirán información sobre las mejores prácticas para los entornos de aprendizaje de cada niño y metas específicas para ayudar a apoyar el desarrollo y el crecimiento.

Política de la primera infancia de KIPP Colorado para exámenes y recursos de salud

Se evalúa anualmente la audición y visión de cada niño en KIPP Colorado en la escuela a la que asiste. La enfermera de la escuela colabora con un equipo de salud para obtener los resultados de las pruebas de detección para todos los niños. Si un niño no pasa una prueba de detección del desarrollo, el equipo de salud proporciona a la familia una derivación a un optometrista,

dentista o audiólogo local para realizar más pruebas y determinar si es necesario realizar una evaluación o valoración o intervención adicionales.

Procedimiento de educación de la primera infancia de KIPP Colorado para la remisión a proveedores de servicios y evaluación de educación especial

1. La necesidad del niño es identificada por el equipo del aula
2. El niño es referido al Sistema de Apoyo de Intervención Multinivel (MTSS) para una mayor discusión o planificación de la intervención con el equipo de educación especial de la escuela.
3. En la reunión de MTSS, el maestro del aula, otros maestros de la escuela y el personal de educación especial de la escuela crean un plan de intervención y un sistema de recopilación de datos para el área de necesidad específica
4. Los padres son notificados e involucrados en el proceso de intervención.
5. Las intervenciones se implementan durante 3 semanas y los datos se revisan con el equipo de MTSS. El equipo decidirá continuar con el plan o hacer los ajustes necesarios.
6. Después de 2 a 3 rondas de intervención (de 6 a 8 semanas en promedio) si se logra un progreso insuficiente, el equipo de educación especial de la escuela se reúne con el maestro del aula y la familia para determinar si se justifica la evaluación.
7. Si se justifica la evaluación, se firma el permiso para la evolución de la educación especial y comienza el proceso de evaluación.
8. Los proveedores (patólogo del habla y lenguaje, maestro de educación especial, enfermera, psicólogo, trabajador social, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional) evalúan al niño en áreas de necesidad específicas.
9. Dentro de los 60 días, la familia y los proveedores de servicios se reunirán para discutir los resultados de la evaluación y determinar si un niño se beneficiará con una IEP.
10. Si el niño califica para una IEP, el equipo se reunirá para crear metas, adaptaciones y un plan de aprendizaje individualizado para el área de necesidad específica del niño.

Política de la primera infancia de KIPP Colorado para evaluaciones y recursos del desarrollo

Si un padre o un equipo docente tiene una inquietud con respecto al desarrollo de un niño, el equipo del aula notificará al equipo de educación especial de la escuela para que se someta a una evaluación del desarrollo. Las pruebas de detección se pueden utilizar para determinar si un niño puede beneficiarse de una evaluación adicional para obtener apoyos y servicios especializados. Si un niño no aprueba una evaluación de desarrollo determinada, la familia puede dar su consentimiento para una evaluación de educación especial a través de la cual se asesorará y evaluará a un niño para calificar para un plan de educación individualizado y servicios de educación especial (motor, habla, educación, salud, visión, salud mental).

Proporción de personal por estudiante del programa de educación de primera infancia de KIPP Colorado

KIPP Colorado valora las proporciones bajas de estudiantes por maestro y siente que los estudiantes en la programación de la primera infancia aprenden mejor cuando se mantienen proporciones más bajas de estudiantes por maestro. El programa ECE de KIPP Colorado usa la siguiente proporción:

Se mantienen los tamaños de grupo apropiados y las proporciones de personal docente a niños (por ejemplo, infantes: No más de 8 niños en un grupo, con 2 maestros; niños pequeños: No más de 12 niños en un grupo, con 2 maestros; y niños mayores de 4 años: No más de 20 niños en un grupo, con 2 profesores).

Cada salón de educación infantil tiene un límite de 16 estudiantes, y se mantiene una proporción de 8 estudiantes por cada maestro en todo momento.

Prácticas de continuidad del cuidado de la primera infancia de KIPP Colorado

KIPP Colorado valora la relación segura que los estudiantes necesitan con el personal docente para sentirse seguros para explorar su entorno educativo y asumir riesgos en el aprendizaje. Para apoyar la formación de esta relación y vínculo emocional entre el personal docente y los estudiantes, los equipos de enseñanza de la primera infancia de KIPP Colorado (1 maestro / 1 maestro asistente) pasan todo el año con un grupo de 16 niños. Los especialistas en aprendizaje y el personal flotante se utilizan durante la semana para pasar tiempo en las aulas para mantener la proporción y brindar descansos o tiempo de planificación a los maestros. Sin embargo, son los mismos dos miembros del personal quienes cuidan a los niños constantemente durante todo el año de la programación de la primera infancia.

Política sobre el uso de intérpretes para compartir información

KIPP Colorado valora a nuestras familias y la sociedad que forman ambos en la educación de cada niño. Un compromiso que hacemos con todas las familias es brindar interpretación en vivo y traducción de documentos a los idiomas del hogar para las familias en la mayor medida posible. Durante el tiempo de conferencias familiares o noches familiares educativas, se utilizan intérpretes para compartir información con las familias que solicitan la necesidad de este servicio. Todos los documentos, tanto los que se envían a casa como los que se publican dentro de la escuela, se traducen al español y al inglés y se pueden traducir a otros idiomas a pedido de nuestras familias a través de la Oficina Multicultural de las Escuelas Públicas de Denver.

Asociación de familias KIPP

La Asociación de familias de KIPP (KFA) es un grupo dirigente asesor de padres que se reúne mensualmente para discutir la programación o los eventos escolares y cómo apoyar mejor a la comunidad, las familias, los estudiantes y al personal de KIPP. La KFA está compuesta por familias de cada nivel de grado y personal escolar. Al comienzo del año, el personal escolar de la KFA se acerca a las familias para que formen parte del grupo asesor. Una vez asignados los roles, se lleva a cabo una reunión inicial para familiarizar a los participantes con cada rol y responsabilidad únicos y proporcionar información sobre la participación del año. Se invita a las familias a no solo participar en roles de liderazgo en la KFA, sino también a asistir mensualmente para expresar sus preocupaciones, opiniones o hacer preguntas sobre la escuela y el programa.