



Denver Collegiate High School

## **Manual para las familias 2022-23**

451 S Tejon St, Denver, CO 80223  
303-922-5324

### **Horario escolar 2022-2023:**

Lunes, martes, viernes: 8:47-4:20  
Miércoles: 8:47-3:07  
Jueves: 8:47-2:59

### **Horario de tutoría 2022-2023:**

Martes, miércoles, jueves: 7:50-8:35

# Carta de bienvenida de la directora



Estimadas familias:

¡Les damos la bienvenida al año escolar 2022-2023! Nos complace trabajar junto a su(s) hijo(s) en la consecución de sus objetivos. El presente manual será un recurso para su familia durante todo el año. Queremos que todos comprendan los procedimientos y políticas aplicadas en KIPP Denver Collegiate que nos permiten garantizar la satisfacción, consistencia, seguridad y excelencia educativa para sus hijos. Esperamos que el presente manual contenga las respuestas a cualquier duda que ustedes tengan. En caso de preguntas adicionales, comuníquense con la escuela y con gusto le asistiremos en todo lo posible. Lea el manual en la medida de lo posible y abra un espacio para hablar con su hijo de las prioridades para el próximo año.

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

Un cordial saludo,

Jess Simpson

Directora, KIPP  
Denver Collegiate High School  
jsimpson@kippcolorado.org  
C: 847-636-0830

# Índice

<b>Carta de bienvenida de la directora</b>	<b>2</b>
<b>KIPP Denver Collegiate High School</b>	<b>3</b>
Nuestra misión	5
Nuestra visión	5
Nuestros valores	5
<b>Rutinas y expectativas escolares</b>	<b>7</b>
Horario de llegada	7
Horario de salida	7
Uniformes y costos para estudiantes:	8
<b>Políticas para estudiantes y familias</b>	<b>9</b>
COVID-19: Compromiso de los estudiantes y las familias	9
Inscripción y matrícula	9
Inscripción	9
Matrícula	10
Servicios de alimentación y nutrición	10
Pagos por parte de los estudiantes	10
Política de asistencia	11
Política de asistencia	11
Ausencias	11
Política de retiro/traslado	14
Apoyo estudiantil	14
Estudiantes del idioma inglés	14
Educación especial	15
Sistema de apoyos de múltiples niveles (MTSS)	15
Horarios de tutoría y apoyos adicionales	16
Políticas y protocolo médico	16
Registros de vacunación y médicos	16
Medicamentos	16
Alergias	17
Enfermedad del estudiante durante el horario escolar	17
Seguridad escolar	17
Cierre del plantel	18

Contacto con los estudiantes durante el horario escolar	18
Uso de los teléfonos por parte de los alumnos	18
Visitantes	18
Comercio estudiantil	19
Denuncia obligatoria de sospecha de abuso o negligencia	19
Emergencias, simulacros y evacuaciones	19
Accidente o emergencia médica de un estudiante	20
Retraso y cancelaciones de clases	20
Política de seguridad y uso aceptable de Internet	221
Seguridad en el uso de Internet	221
Política de uso aceptable de KIPP Colorado	22
Privacidad de los datos	24
Expediente del estudiante	24
Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA)	24
Ley de información pública del Estado de Colorado (CORA)	25
Política de divulgación de fotografías e información estudiantil	25
<b>Política relativa a la disciplina de los estudiantes</b>	<b>26</b>
Suspensión y expulsión	26
Suspensión dentro de la escuela	26
Suspensión fuera de la escuela	27
Intimidación, acoso, peleas y armas	30
Posesión/uso de drogas o alcohol	30
Tecnología y propiedad personal de los estudiantes	30
Confiscación a estudiantes	30
<b>Restricción de movimiento de estudiantes</b>	<b>31</b>
Acoso	32
Derechos y responsabilidades de los estudiantes	34
<b>Políticas de quejas para los padres e inquietudes de la comunidad</b>	<b>38</b>

# KIPP Denver Collegiate High School

## Nuestra misión

KIPP Denver Collegiate capacitará a todos los estudiantes para desarrollar los conocimientos, habilidades y fortalezas de carácter necesarias para el éxito en la universidad y en el mundo competitivo que les espera.

## Nuestra visión

Los graduados de KIPP Denver Collegiate High School habrán interiorizado un código personal de carácter, un alto estándar de excelencia académica y un sentido de propósito en su camino hacia y a través de la universidad.

## Nuestros valores

- **Equipo y familia** Formamos una comunidad a la que todos pertenecemos. Nos desafiamos, amamos y animamos mutuamente a medida en que nos esforzamos por alcanzar nuestros objetivos individuales y colectivos.
- **Excelencia:** Nos esforzamos por dar lo mejor de nosotros mismos en todo lo que emprendemos. Buscamos incansablemente el logro de nuestros objetivos personales y académicos, y reflexionamos sobre nuestro crecimiento como parte de ese proceso.
- **Integridad:** Hablamos y actuamos con intención, honestidad y autenticidad.
- **Propósito:** Honramos las historias y las fortalezas propias y de los demás como piezas integrales de nuestro viaje. Asumimos riesgos y hacemos preguntas mientras aclaramos nuestro propósito.
- **Justicia:** Reconocemos y actuamos ante la adversidad y la desigualdad.

## Comunicaciones y novedades de la escuela:

KIPP Denver Collegiate High School desea garantizar que las familias y nuestra comunidad reciban una comunicación clara de los acontecimientos y novedades. Usted puede recibir todas las novedades de la escuela en los siguientes sitios web y sistemas.

- Plantel Infinito (Infinite Campus)
- Folleto- ¿Aún no se ha suscrito? [Haga clic aquí](#) para saber cómo.
- Página web de KIPP Colorado: [Haga clic aquí](#)

- Facebook de KDC: <https://www.facebook.com/KIPPDenverCollegiateHS>
- Facebook de KDC Athletics: <https://www.facebook.com/KIPPdenverathletics>

# Rutinas y expectativas escolares

## Horario Escolar de KDC

Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
Entrada	8:35	Entrada	8:35	Entrada	8:35	Entrada	8:35	Entrada	8:35
Primer timbre	8:47	Primer timbre	8:47	Primer timbre	8:47	Primer timbre	8:47	Primer timbre	8:47
Salida	4:20	Salida	4:20	Salida	3:07	Salida	2:59	Salida	4:20
		7:50-8:35   Horario de tutorías/Enriquecimiento		7:50-8:35   Horario de tutorías/Enriquecimiento		7:50-8:35   Horario de tutorías/Enriquecimiento			
8:25-8:47   Reunión de todo el personal/Llegada		8:35-8:47   Reunión GL/Llegada		8:35-8:47   Reunión GL/Llegada		8:35-8:47   Reunión GL/Llegada		8:25-8:47   Reunión de todo el personal/Llegada	
8:50-9:46 <b>1er período</b>		8:50-9:46 <b>1er período</b>		8:50-9:20 <b>GLTH</b>		8:50-10:10 <b>1er período</b>		8:50-9:46 <b>1er período</b>	
9:49: -10:45 <b>2do período</b>		9:49: -10:45 <b>2do período</b>		9:23: -10:43 <b>2do período</b>		10:13: -11:33 <b>3er período</b>		9:49: -10:45 <b>2do período</b>	
10:48: -11:44 <b>3er período</b>		10:48: -11:44 <b>3er período</b>		10:46: -11:41 <b>Asesoría</b>		11:33: -12:13 <b>Almuerzo A</b>	11:36-12:56 <b>5to período</b>	10:48: -11:44 <b>3er período</b>	
11:44-12:24 <b>Almuerzo A</b>	11:47-12:43 <b>4to período</b>	11:44-12:24 <b>Almuerzo A</b>	11:47-12:43 <b>4to período</b>	11:41-12:21 <b>Almuerzo A</b>	11:44-1:04 <b>4to período</b>	12:16-1:36 <b>5to período</b>	12:56-1:36 <b>Almuerzo B</b>	11:44-12:24 <b>Almuerzo A</b>	11:47-12:43 <b>4to período</b>
12:27-1:23 <b>4to período</b>	12:43-1:23 <b>Almuerzo B</b>	12:27-1:23 <b>4to período</b>	12:43-1:23 <b>Almuerzo B</b>	12:24-1:44 <b>4to período</b>	1:04-1:44 <b>Almuerzo B</b>	1:39-2:59 <b>7mo período</b>		12:27-1:23 <b>4to período</b>	12:43-1:23 <b>Almuerzo B</b>
1:26-2:22 <b>5to período</b>		1:26-2:22 <b>5to período</b>		1:47-3:07 <b>6to período</b>				1:26-2:22 <b>5to período</b>	
2:25-3:21 <b>6to período</b>		2:25-3:21 <b>6to período</b>						2:25-3:21 <b>6to período</b>	
3:24-4:20 <b>7mo período</b>		3:24-4:20 <b>7mo período</b>						3:24-4:20 <b>7mo período</b>	

## Horario de Llegada:

El horario de entrada en el plantel será a las 8:35 para los estudiantes, y pueden entrar en el plantel por las puertas principales del oeste o por la cafetería. No se debe dejar a los estudiantes en la entrada principal en Tejon St.

El desayuno se servirá todas las mañanas en la cafetería entre las 8:35 y las 8:48 para aquellos alumnos que decidan desayunar en la escuela.

## Horario de salida:

Los alumnos saldrán por la entrada principal. Los estudiantes de primer año tendrán la opción de salir por la salida inferior hacia Tejon cerca del estacionamiento entre KDC y KSPA.

Los estudiantes no deben estar en el plantel después del horario escolar a menos que tengan una reunión con el docente o estén participando en un club/actividad deportiva.

## Uniformes y costos para estudiantes:

### Venta de uniformes Tiger:

Los uniformes se pueden adquirir en cualquier momento después de clases de lunes a viernes cuando la escuela está en sesión. Los uniformes se pueden comprar en la dirección.

Los precios de los uniformes son los siguientes:

Tipo de uniforme	Precio	Cuando comprar:
Camisa polo KDC Tiger	7.00	Matriculación/Durante el año escolar
Camisa de cuello redondo KDC Tiger	22.00	Matriculación/Durante el año

### Expectativas en el uso del uniforme:

A la hora de elegir qué ropa llevar puesta para ir a la escuela, el alumno y su familia deben procurar que el atuendo sea apropiado para el entorno escolar o el lugar de trabajo.

- Camisas/Tops
  - Todas las camisas o tops deben ser de KIPP Colorado o KIPP Denver Collegiate. Esto incluye la camisa polo de KDC, camisas obtenidas de clubes o deportes, camisas de recompensa, etc.
- Pantalones/Faldas
  - Los pantalones deben ser apropiados para el trabajo o la escuela, pero pueden ser vaqueros, pantalones caqui o faldas de tela negra, blanca, caqui o azul.
- Zapatos
  - Se permite el uso de cualquier calzado cerrado en la punta y en la parte de atrás en la escuela.
- Ropa exterior
  - Toda la ropa exterior debe ser de la marca KIPP Colorado o KIPP Denver Collegiate. Esto puede incluir la ropa exterior de los clubes/deportes/sudaderas para estudiantes de último año.

# Políticas para estudiantes y familias

## COVID-19: Compromisos de los estudiantes y las familias

Normas y expectativas causadas por la COVID-19 y otras enfermedades infecciosas

Las siguientes expectativas y directrices se han establecido para mejorar la salud y el bienestar de todos los estudiantes, el personal, los padres y los tutores. Las mismas se desarrollaron mediante la revisión de la información más reciente obtenida en ese momento de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), y la orientación local y estatal. Con el cumplimiento de estas directrices promovemos la seguridad para todos.

Los estudiantes, el personal y los visitantes deben seguir todos los procedimientos de seguridad establecidos por la escuela. Todos los estudiantes deben seguir las instrucciones de seguridad de los docentes y del personal. Si los estudiantes deciden no seguir este requisito según lo determine su docente, se pueden tomar acciones disciplinarias como se describe en el código de conducta estudiantil.

Si un estudiante se siente enfermo, debe quedarse en casa, llamar a la escuela, buscar atención médica según corresponda y continuar en contacto con la escuela. Si un estudiante tiene fiebre o se enferma mientras está en la escuela, se llamará al padre/tutor para que venga a recogerlo lo antes posible. Los padres deben mantener actualizada su información de contacto en la dirección, así como proporcionar contactos en caso de emergencia. Las escuelas esperan que los estudiantes que estén enfermos sean recogidos de inmediato.

Si un estudiante da positivo en la prueba de detección de COVID-19, el padre/tutor debe llamar a la escuela inmediatamente, y el estudiante debe estar en cuarentena durante el tiempo requerido por la escuela, seguir las indicaciones médicas y continuar en contacto con la escuela.

## Inscripción y matrícula

### Inscripción

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado inscriben a todos los estudiantes a través del Sistema de Inscripción Unificado de las Escuelas Públicas de Denver (DPS). Esto significa que los estudiantes son admitidos en nuestra escuela sobre la base de un sistema de algoritmo de clasificación que tiene en cuenta sus preferencias escolares y las de sus familias hasta que se alcanza la capacidad de inscripción.

La inscripción para el próximo año escolar comienza en enero del año escolar anterior. Cualquier estudiante que esté interesado en asistir a una escuela KIPP Colorado, y no está actualmente inscrito, debe llenar y entregar un formulario de inscripción DPS School Choice (<http://schoolchoice.dpsk12.org/>). Una vez entregado el formulario de inscripción del estudiante, y si DPS coloca al estudiante en nuestra escuela, ésta se pondrá en contacto con la familia para la inscripción y matrícula.

## **Inscripción**

Cada estudiante debe estar oficialmente matriculado en su escuela KIPP Colorado por un padre/tutor antes de asistir. La inscripción ocurre durante el verano antes del comienzo del año escolar. Consulte el calendario escolar para ver las fechas específicas.

## **Servicios de alimentación y nutrición**

Todas las familias deben llenar un formulario federal de almuerzo gratuito/reducido en julio. Las familias que reúnan los requisitos necesarios recibirán un precio gratuito/reducido para el almuerzo; el desayuno es gratuito para todos los estudiantes. Todos los docentes, estudiantes y familias deben cumplir con las normas y reglamentos relativos al pago. Para más información, consulte <http://foodservices.dpsk12.org/meal-prices.php>. Las familias pueden elegir que sus hijos desayunen en casa y/o lleven una bolsa de almuerzo y con consuman las comidas que se sirven en la escuela. No se permite a los estudiantes traer o recibir comida rápida y refrescos en el plantel. Para más información sobre la política de KIPP Colorado sobre la comida provista en las escuelas, pero no vendida a los estudiantes, vea la Política de la Junta de DPS ADF-R.

## **Pagos por parte de los estudiantes**

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado no requieren el pago de las cuotas de los estudiantes como una condición de inscripción o como una condición para la participación en cualquier asignatura, instrucción o clase ofrecida durante la jornada escolar regular y el año que satisface los requisitos para la promoción de grado o graduación.

Las escuelas públicas de KIPP Colorado pueden requerir el pago de cuotas como una condición para la participación en programas después del horario escolar y de enriquecimiento, incluidos entre otros: programas antes y después de clases, excursiones y deportes. Las cuotas para estos fines pueden ser recolectadas como parte de una cuota general de actividades estudiantiles en el momento de la inscripción de inicio de año, y/o como cuotas separadas para programas extracurriculares y de enriquecimiento específicos. Los líderes escolares de los centros educativos determinan si se conceden o no créditos por la realización de programas extraescolares que requieren el pago de tasas. La escuela publicará el importe de las cuotas que se cobran en el momento de la inscripción de principio de año escolar. Se basarán en el costo por estudiante de la operación del programa y no lo excederán.

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado pueden requerir el pago de cuotas relacionadas con los costos de algunos útiles requeridos, uniformes, y equipo no proporcionado gratuitamente por la escuela; o para la reparación o el reemplazo de los útiles y el equipo dado a un estudiante gratuitamente para el uso durante el año escolar que se pierden o se dañan. La escuela publicará el monto de las cuotas en el momento de la inscripción de principio de año y se basará en el costo por estudiante de los útiles, uniformes o equipos y no lo excederá.

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado pueden requerir el pago de cuotas relacionadas con las asignaturas de matrícula paralela ofrecidas en la escuela secundaria. La cantidad de la cuota fija que se cobrará será publicada por la escuela en el momento de la inscripción de inicio de año y no excederá de \$ 75 por asignatura tomada, independientemente de las horas de crédito.

En todos los casos en los que se cobran cuotas, las Escuelas Públicas de KIPP Colorado no requerirán el pago de ninguna cuota como condición para el acceso o la liberación de los registros académicos de los estudiantes.

## Política de asistencia

### Política de asistencia

Esperamos que todos los estudiantes mantengan una tasa de asistencia del 96% o más (esto calcula un máximo de aproximadamente 8 ausencias dependiendo del número total de jornadas escolares cada año). El alumno que falte un día a la escuela por cualquier motivo será responsable de recuperar los trabajos de la asignatura y los deberes que haya perdido. Dado que la falta a clases afecta al tiempo de aprendizaje, las ausencias repetidas pueden reflejarse en las calificaciones del estudiante y pueden tener un impacto en su capacidad para aprobar una asignatura o pasar al siguiente nivel de grado.

### Ausencias

Las familias deben llamar o enviar un correo electrónico a la escuela en cuanto sepan que el estudiante va a faltar a clase. Si un familiar o tutor adulto no llama para informar de una ausencia, ésta se registrará como injustificada y se contará como ausentismo escolar injustificado.

### Ausencias justificadas

Todas las ausencias serán registradas como ausencias injustificadas a menos que la escuela reciba la siguiente documentación y notificación de parte del padre/tutor o médico.

- Nota del médico especificando el día(s) justificado(s);
- Fiestas religiosas con documentación de una autoridad religiosa;
- Nota del padre/tutor o correo electrónico que indique que hay un funeral familiar;

- Nota del padre/tutor o correo electrónico que indique que hay una emergencia familiar - las emergencias incluyen, entre otros, incendios, inundaciones, pérdida de la vivienda, etc.;
- Documentos judiciales que obliguen a una comparecencia ante el tribunal: el estudiante estará exento solo durante el día o los días indicados en los documentos judiciales;
- Ausencias por servicio escolar (ausencias que ocurren como resultado de la participación en actividades escolares que son autorizadas y aprobadas previamente por el líder escolar).

Los padres/tutores tienen la responsabilidad de enviar todas las notas justificativas a la Coordinadora de Operaciones o al Gerente de Operaciones por correo electrónico, o por teléfono: Adriana Belmontes [abelmontes@kippcolorado.org](mailto:abelmontes@kippcolorado.org) o Cindy Ramirez a: [Cramierez@kippcolorado.org](mailto:Cramierez@kippcolorado.org) no es responsabilidad de la escuela hacer un seguimiento. Reconocemos que no todas las enfermedades requieren una consulta médica. Se justificarán hasta dos ausencias por enfermedad sin una nota del médico. No se justificarán ausencias posteriores sin una nota. Las ausencias justificadas no contarán para los incentivos de asistencia.

### **Ausencias injustificadas**

Las ausencias sin documentación se registrarán como 'injustificadas'. El estudiante debe recuperar todo el trabajo; sin embargo, es a discreción del docente si da o no crédito al estudiante por el trabajo debido a las ausencias injustificadas. Las ausencias excesivas de los estudiantes constituyen un problema grave. El personal docente vigila de cerca la asistencia de los estudiantes y determinará si las ausencias afectan el rendimiento académico de un estudiante y en qué momento. Enviaremos a casa un informe de todas las ausencias y responderemos a las ausencias injustificadas de la siguiente manera:

- A la quinta ausencia injustificada, la escuela enviará una carta a casa informando a la familia del recuento de asistencia.
- A la décima ausencia injustificada, la escuela enviará una segunda carta a casa y organizará una reunión con los padres para desarrollar un contrato de asistencia. El estudiante se considera un ausente habitual y no puede ser promovido al siguiente grado. En este punto, el líder escolar puede hacer una derivación al tribunal de ausentismo escolar injustificado con un formulario J-9.
- A la décima quinta ausencia injustificada, la escuela enviará una tercera carta a casa y organizará una reunión con el líder escolar para evaluar el contrato de asistencia. El estudiante se considera un ausente habitual y no puede ser promovido al siguiente grado.
- Con 20 ausencias injustificadas, es posible que un estudiante no sea promovido al siguiente grado escolar o que se le exija volver a tomar materias escolares. El estudiante será derivado al Tribunal de Ausentismo Escolar Injustificado con un formulario J-9. Si los tribunales ya no aceptan el formulario J-9 para el resto del año escolar, presentaremos dicho formulario al comienzo del siguiente año escolar.

Los estudiantes con ausencias injustificadas de más de **diez** días consecutivos para los estudiantes menores de 17 años, o 30 días consecutivos para los estudiantes de 17 años o más, pueden ser dados de baja de nuestra matrícula, lo que hace que el estudiante pierda todos los créditos del semestre actual.

### **Ausencias prolongadas**

Desaconsejamos las ausencias prolongadas, ya que a menudo resulta muy difícil para los estudiantes ponerse al día y retomar el ritmo. Por ello, el líder escolar debe aprobar las ausencias prolongadas con antelación. Es necesario que las familias hagan estas solicitudes con al menos dos semanas de antelación, para que podamos dar a los docentes el tiempo suficiente para recoger el trabajo para el estudiante. Los estudiantes deben realizar todo el trabajo asignado durante la ausencia y se les puede pedir que asistan a los horarios de tutoría o a las sesiones de deberes para ponerse al día con su trabajo si no lo han terminado.

### **Salida temprana/Ilegada tarde y cita durante el horario escolar**

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

La documentación oficial de la cita del estudiante durante el horario escolar debe presentarse en la dirección al día siguiente. Las citas con el médico o el odontólogo no se justifican como ausencias de día completo. Traiga a su hijo a la escuela antes o después de su cita, solo justificaremos una hora antes y una hora después de la cita. Las cirugías y otros procedimientos de hospitalización están excluidos de esta política. Los estudiantes son responsables de reunir y realizar cualquier trabajo escolar y tarea que hayan perdido.

Esperamos que todos los estudiantes mantengan una tasa de asistencia del 96% o más (esto calcula un máximo de aproximadamente 8 ausencias dependiendo del número total de jornadas escolares cada año). El alumno que falte un día a la escuela por cualquier motivo será responsable de recuperar los trabajos de la asignatura y los deberes que haya perdido. Dado que la falta a clases afecta al tiempo de aprendizaje, las ausencias repetidas pueden reflejarse en las calificaciones del estudiante y pueden tener un impacto en su capacidad para aprobar una asignatura o pasar al siguiente nivel de grado.

### **Llegadas tarde**

Para poner en marcha plenamente nuestro riguroso programa educativo, debemos aprovechar cada minuto. Se considera que los alumnos llegan tarde a sus aulas después del inicio programado de la jornada escolar o del periodo de clase. Los alumnos que lleguen tarde deben seguir los procedimientos de retraso establecidos en la escuela y recuperar todo el trabajo que hayan perdido. Cada tres llegadas tarde se contarán como una ausencia injustificada. Las llegadas tarde excesivas pueden dar lugar a la retención de grado.

- Perder el acceso al almuerzo fuera del plantel
- A la décima quinta llegada tarde (equivalente a 5 ausencias injustificadas), la escuela enviará una carta a casa informando a la familia del recuento de llegadas tarde.
- A la trigésima llegada tarde injustificada (equivalente a 10 ausencias injustificadas), la escuela enviará una segunda carta a casa y organizará una reunión con los padres para desarrollar un contrato de asistencia.
- A la cuadragésima quinta llegada tarde injustificada (equivalente a 15 ausencias injustificadas), la escuela enviará una tercera carta a casa y organizará una reunión con el líder escolar para evaluar el contrato de asistencia.

### **Exámenes semestrales**

Los estudiantes realizarán exámenes de fin de semestre al final de cada uno de ellos. Dado que estos exámenes son imprescindibles para las calificaciones, los estudiantes solo deben faltar estos días por motivos de enfermedad o emergencias familiares. Si su hijo va a faltar a estos exámenes por cualquier otra razón, tanto los estudiantes como las familias deben comunicarse con el director y el jefe de grado de los estudiantes por lo menos 10 días antes de los exámenes de invierno o primavera para solicitar un cambio de fecha. Tenga en cuenta que: No se pueden realizar exámenes semestrales de invierno después del 21 de diciembre.

### **Política de retiro/traslado**

Como escuela de elección, apoyamos el proceso de elección. Los padres/tutores que deseen trasladar a su hijo fuera de nuestra escuela deben tener primero una reunión de salida con el líder escolar. Si todas las partes deciden que la elección de salir es la decisión óptima, los padres deben llenar la documentación de traslado de las Escuelas Públicas de Denver y el líder escolar puede entonces aprobar o negar el traslado.

En última instancia, DPS revisará la documentación de traslado y se notificará a los padres la decisión tomada. Hasta que haya una decisión definitiva entre la Oficina de Elección de Escuela de DPS, los padres y el líder escolar, el estudiante debe permanecer en clase. Si un estudiante se retira, todos los materiales, libros, dinero adeudado y propiedad de la escuela deben ser pagados, devueltos en buenas condiciones (según lo determine el Subdirector de Operaciones), o reemplazados por su valor total.

## **Apoyo estudiantil**

### **Estudiantes del idioma inglés**

Las escuelas públicas de KIPP Colorado están comprometidas a garantizar el éxito académico de todos los estudiantes. Nuestras altas expectativas marcan el nivel de

nuestro programa académico y nuestro enfoque basado en datos, diferenciado y culturalmente sensible guía nuestro trabajo con los estudiantes de inglés como lengua extranjera (ELL). Apoyar a nuestros estudiantes de inglés como lengua extranjera es crucial para nuestra misión escolar y para lograr nuestra visión.

Todos los estudiantes que ingresan, son nuevos en las Escuelas Públicas de Denver o que ingresan a Kindergarten, tomarán la Prueba de Colocación de WIDA Access (W-APT) para ayudar a la identificación inicial del dominio del idioma inglés. Las familias serán notificadas inmediatamente si un estudiante es seleccionado para nuestro programa educativo de enseñanza del idioma (LIEP) según la prueba W-APT. Las familias pueden optar por participar o no en nuestro programa LIEP y en los servicios lingüísticos adicionales. En caso de que una familia opte por no recibir los servicios del programa LIEP, seguiremos apoyando al estudiante con un plan de estudios para todo el grupo y una instrucción que utilice las mejores prácticas de ELL para el desarrollo del lenguaje y el acceso al plan de estudios del nivel de grado.

Nuestro programa de adquisición del idioma inglés enseñará los estándares académicos del grado escolar con el andamiaje para apoyar simultáneamente a los estudiantes ELL en el conocimiento del contenido y la adquisición del idioma.

## **Educación especial**

Los alumnos con discapacidades físicas, emocionales, de aprendizaje o de desarrollo identificadas tienen derecho a ser ubicados en el entorno menos restrictivo, y pueden recibir servicios de educación especial de acuerdo con un Plan de Educación Individualizado (IEP) escrito. Los estudiantes que recibieron servicios de educación especial en su escuela anterior recibirán servicios en las Escuelas Públicas de KIPP Colorado como se designa en una reunión de IEP, que se llevara a cabo dentro de los primeros 30 días de clases. Si su estudiante ha recibido previamente servicios de educación especial o ha recibido un plan de la Sección 504, notifíquelo inmediatamente al líder escolar.

Si usted cree que su hijo puede cumplir con los requisitos para recibir servicios de educación especial, notifique cuanto antes al líder escolar por escrito. Si está interesado en obtener más información sobre la educación especial, póngase en contacto con el líder escolar.

La retención de grado de estudiantes en educación especial debe ser consistente con el IEP del estudiante y está sujeta a la evaluación por parte del equipo encargado del IEP.

## **Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS)**

Un Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS) es un marco sistémico de mejora continua en el que se practica la resolución de problemas basada en datos y la toma de decisiones en todos los niveles del sistema educativo para apoyar a los estudiantes ([www.cde.state.co.us/mtss/whatismtss](http://www.cde.state.co.us/mtss/whatismtss)). En KIPP Colorado, el marco MTSS es gestionado por el equipo MTSS y puesto en marcha por los equipos de nivel de grado. Las estructuras de MTSS se utilizan para apoyar tanto las preocupaciones académicas

como las de comportamiento. Quincenalmente, el equipo de grado escolar discute los estudiantes con problemas. Al buscar en un principio patrones de preocupación, el equipo crea planes individualizados para recopilar datos y proporcionar apoyo, moviendo a los estudiantes de un nivel a otro dentro del sistema de acuerdo con la representación visual del MTSS.

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

### **Horarios de tutoría y apoyos adicionales**

El martes, el miércoles y el jueves, los estudiantes podrán inscribirse para recibir tutorías adicionales y apoyo de sus docentes de aula según sea necesario. Los docentes se comunicarán con los estudiantes al principio del año en torno a su horario de tutoría, y estarán disponibles al menos uno de estos días a la semana de 7:50-8:35 AM.

Los estudiantes también tienen acceso a los trabajadores sociales de la escuela y a los consejeros académicos en caso de que deseen hablar con alguien con respecto a los apoyos socio-emocionales o académicos.

## **Políticas y protocolo médico**

### **Registros de vacunación y médicos**

La ley estatal exige que todos los niños que ingresan en la escuela primaria y en la escuela secundaria sean vacunados contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, el sarampión y la rubéola. Estos requisitos solo pueden ser eximidos si se presenta una exención sanitaria o religiosa debidamente firmada en la escuela.

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

### **Medicamentos**

No se puede administrar ni consumir ningún medicamento en la escuela a menos que el médico y los padres/tutores hayan llenado los formularios correspondientes. KIPP Colorado anima encarecidamente a las familias a dispensar tanto los medicamentos temporales como los de mantenimiento fuera del horario escolar cuando sea posible. Pregunte a su médico por un horario de medicación con el que se pueda lograr esto.

Si un estudiante requiere medicamentos durante el horario escolar, la distribución de los medicamentos será supervisada por el personal de la dirección o la enfermera bajo las siguientes directrices:

- Los padres/tutores deben entregar un formulario de autorización de administración de medicamentos firmado.
- Los medicamentos recetados deben suministrarse en el envase original de la farmacia.
- El envase debe estar identificado con la siguiente información: nombre del estudiante, nombre del medicamento, y nombre y número de teléfono del médico.
- Los medicamentos no recetados también deben suministrarse en el envase original y deben ir acompañados de un consentimiento por escrito de los padres/tutores.

No se permite que los estudiantes tengan medicamentos en su poder o en sus casilleros. Esto incluye cualquier medicamento de venta libre. Las únicas excepciones son las epinefrinas autoinyectables y los inhaladores que han sido debidamente registrados en la dirección o en la enfermería de la escuela.

## **Alergias**

Si un estudiante tiene algún tipo de alergia que pueda limitar su participación en las actividades escolares rutinarias o en el programa de alimentación, comuníquelo a la dirección con la documentación correspondiente.

## **Enfermedad del estudiante durante el horario escolar**

Si un alumno se enferma o se lesiona durante la jornada escolar y no se encuentra lo suficientemente bien como para permanecer en clase, se llamará al padre/tutor para que lo recoja. No se permitirá a los estudiantes hacer llamadas telefónicas sin el permiso de un empleado. No tenemos capacidad para vigilar y cuidar a los alumnos enfermos. Es necesario tener los números de contacto de emergencia actualizados en la dirección de la escuela en caso de que no se pueda contactar con nadie en casa. Si su hijo tiene una emergencia, debemos poder comunicarnos con usted.

Procure dejar en la escuela los datos de contacto y de salud actualizados. Si su hijo tiene necesidades que desconocemos, no podemos atenderlas. Por lo tanto, procure informarnos de cualquier necesidad que tenga su hijo.

## **Enfermedades contagiosas**

Todo alumno sospechoso de padecer alguna enfermedad contagiosa (por ejemplo, piojos, conjuntivitis, sarna) no podrá asistir a la escuela hasta que haya recibido un tratamiento satisfactorio. Se utilizará la discreción para controlar a otros alumnos en las clases en las que haya un brote. Se enviará a casa un aviso por escrito sobre los brotes.

## **Seguridad escolar**

## **Cierre del plantel**

Las escuelas públicas de KIPP Colorado son planteles cerrados, lo que significa que los estudiantes deben permanecer en el plantel en todo momento durante la jornada escolar, a menos que se den privilegios de otra manera. Los estudiantes de los grados 11 y 12 tienen la oportunidad de salir del plantel para el almuerzo, pero los grados 9 y 10 no tienen la oportunidad de salir durante el almuerzo o de otra manera. Los estudiantes pueden salir del plantel con el permiso correspondiente de los padres/tutores y bajo la supervisión del personal docente para los propósitos de excursiones, lecciones de campo fuera del plantel y eventos escolares extracurriculares.

Los estudiantes que tengan la obligación de permanecer en la escuela después de la hora de salida para actividades extracurriculares, deportes, detención, una reunión familiar u otras actividades escolares, deben presentarse directamente en el salón designado para esa ocasión, en cuyo momento se requiere la asistencia.

Para cualquier evento patrocinado por la escuela, fuera del plantel, el personal docente distribuirá a los estudiantes un formulario de permiso por escrito que debe ser firmado por uno de los padres/tutores y devuelto a la escuela antes de la salida del evento para que el estudiante pueda participar.

Los estudiantes que necesiten salir del plantel antes de tiempo por cualquier otra razón deben ser recogidos por un padre/tutor o persona autorizada. El padre/tutor debe presentarse directamente en la dirección para recoger a su hijo. Allí, el padre/tutor debe firmar la salida del estudiante y el personal de la dirección recogerá al estudiante de su clase. Consulte la sección de salidas tempranas/llegadas tarde para obtener instrucciones sobre las citas de los estudiantes que los llevan a perder la clase.

## **Contacto con los estudiantes durante el horario escolar**

Si un padre/tutor necesita ponerse en contacto con su hijo en caso de emergencia, el padre/tutor debe comunicarse con la dirección de la escuela. Los padres/tutores no pueden ponerse en contacto con un estudiante en su aula o intentar sacar al estudiante del edificio sin el permiso de un empleado de la dirección.

## **Uso de los teléfonos por parte de los alumnos**

Los estudiantes no pueden utilizar ningún teléfono de la escuela sin el permiso de un empleado. Los estudiantes solo podrán utilizar sus teléfonos personales durante las transiciones entre clases y durante el almuerzo.

## **Visitantes**

Cualquier persona sin un pase de visitante autorizado o que no haya firmado en la dirección se le pedirá que abandone el plantel inmediatamente. No se permite que los estudiantes que se han retirado de KIPP Colorado vengan a la escuela de manera

espontánea. Todas las citas deben ser programadas con anticipación.

Visitar la escuela es un privilegio, no un derecho, que puede ser limitado, negado o revocado por un administrador de la escuela o persona designada basado en consideraciones de seguridad de los estudiantes y/o el personal, las operaciones escolares eficientes, el mantenimiento de un ambiente educativo adecuado, o el incumplimiento de esta política.

Está prohibido que quienes no sean estudiantes merodeen por el plantel.

## **Comercio estudiantil**

Los estudiantes y las organizaciones externas no pueden vender ningún bien o servicio en la propiedad de la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela a menos que sea aprobado por el líder escolar.

## **Denuncia obligatoria de sospecha de abuso o negligencia**

Todo el personal docente tiene la obligación de denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia. Los denunciantes obligatorios deben informar inmediatamente acerca de las sospechas de maltrato infantil a través de la línea directa estatal (1.844.CO.4.KIDS) cuando tengan motivos razonables para creer que un menor de 18 años, al que conozcan en el ejercicio de sus funciones profesionales u oficiales, ha sido perjudicado o corre el riesgo de serlo (física, sexualmente o por negligencia) y que un cuidador es responsable por el daño o debería haber tomado medidas para evitar que el menor sufra daño. Todo el personal docente seguirá los protocolos requeridos para denunciar 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 en cuyo momento un docente o empleado organizará y dirigirá a los estudiantes fuera del plantel escolar a un lugar designado donde se tomará la asistencia de los estudiantes. Los alumnos en silla de ruedas o con dificultades para usar las escaleras serán acompañados por un empleado fuera del edificio. En algunos casos, puede ser necesario evacuar a los estudiantes a un lugar fuera del plantel. Los detalles de los lugares de evacuación fuera del plantel están disponibles en la dirección de la escuela.

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado administran periódicamente la alarma de incendio, tornado, y procedimientos de bloqueo/cierre durante el año escolar para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal docente. Los estudiantes que tienen necesidades sensoriales relacionadas con los simulacros recibirán una notificación y se les dará acomodo según sea necesario.

Un mapa que detalla el protocolo de evacuación está publicado en cada salón. La escuela organizará simulacros para garantizar que los alumnos conozcan los protocolos y procedimientos de seguridad. En cualquier simulacro de emergencia o evacuación, los estudiantes deben permanecer en silencio, seguir a su docente y permanecer con su clase en el área designada y esperar nuevas instrucciones. Los

estudiantes no deben recoger sus pertenencias personales ni detenerse en el baño o en las taquillas. Cualquier estudiante que viole este procedimiento está poniendo en peligro la seguridad de la escuela y se enfrentará a las consecuencias de acuerdo con el sistema de comportamiento de la escuela y la política de disciplina.

La seguridad de los estudiantes es nuestra máxima prioridad y cuando surja una emergencia, primero nos aseguraremos de que los estudiantes estén protegidos y luego enviaremos las notificaciones a las familias. Si hay una emergencia en el plantel, las familias serán notificadas cuanto antes a través de la aplicación de la escuela, por mensaje de texto, por teléfono y/o a través de las redes sociales. Cerciórese de que la escuela tenga su información de contacto más actualizada para que podamos garantizar que reciba las notificaciones.

### **Accidente o emergencia médica de un estudiante**

En el caso de que un estudiante experimente una emergencia médica en la escuela, el personal docente capacitado administrará inmediatamente los primeros auxilios en el estudiante como puede ser necesario para la salud y la seguridad del mismo. En situaciones de emergencia, el personal docente se pondrá en contacto con los servicios médicos de emergencia llamando al 911.

En todas las situaciones en las que un estudiante necesite primeros auxilios o atención médica de emergencia, se contactará inmediatamente con los padres/tutores del estudiante. Si no se puede contactar con el padre/tutor, el personal docente se pondrá en contacto con la persona de contacto en caso de emergencia y/o con el médico del alumno, tal y como se identifica en la tarjeta de contacto de emergencia del estudiante.

Un estudiante que sufra una lesión o enfermedad grave o que ponga en peligro su vida en la escuela será clasificado por el personal de la administración/dirección y trasladado a un centro médico correspondiente. Los padres/tutores serán notificados antes del traslado y los estudiantes serán acompañados por personal docente capacitado si un padre/tutor no está disponible inmediatamente. En el caso de que el padre/tutor no esté disponible para viajar en una ambulancia con el estudiante, se espera que el padre/tutor se reúna con el personal en el hospital respectivo.

### **Retrasos y cancelaciones de clases**

Si las Escuelas Públicas de Denver (DPS) están cerradas debido a las inclemencias del tiempo, las Escuelas Públicas de KIPP Colorado también están cerradas. Escuche la radio o televisión para enterarse de noticias acerca del cierre de las Escuelas Públicas de Denver. Si DPS no está en sesión, el director general de KIPP Colorado decidirá si es necesario el cierre. Los listados estarán en las estaciones locales de televisión y radio, así como en el sitio web de KIPP Colorado y en las redes sociales. Una vez que inicia la jornada escolar, las clases se suspenderán solo si se considera necesario debido al clima o la situación. Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado seguirán la decisión de DPS en tales asuntos.

### **Transporte estudiantil**

El personal de KIPP tiene prohibido llevar a los estudiantes en sus vehículos privados por cualquier razón. Está prohibido que los acompañantes y voluntarios de KIPP trasladen a los estudiantes en sus vehículos privados a/desde las excursiones patrocinadas por KIPP.

## **Lugares para dejar a los estudiantes**

Los estudiantes que se dejen en la escuela utilizarán la redoma del estacionamiento Oeste. No se debe dejar a los estudiantes en Tejon St.

# **Política de seguridad y uso aceptable de Internet**

## **Seguridad en el uso de Internet**

Es política de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado:

- Prevenir el acceso del usuario y la transmisión de material inapropiado a través de Internet con los recursos tecnológicos de KIPP;
- Prevenir el acceso no autorizado y otras actividades ilícitas en línea;
- Prevenir la divulgación en línea no autorizada, el uso o la difusión de la información de identificación personal de menores; y
- Cumplir con la Ley de Protección de la Infancia en Internet (CIPA) de la Comisión Federal de Comunicaciones.

Esta política se aplica a todos los miembros de la comunidad KIPP, incluidos los estudiantes, docentes, personal, así como el personal contractual o temporal y/o voluntarios.

## **Medidas de protección tecnológica**

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado filtrarán todo el tráfico de Internet para garantizar que sea apropiado para menores y de conformidad con todas las normativas locales, estatales y federales. Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado mantendrán las licencias necesarias para que todas las categorías correspondientes de contenido dañino de internet sean bloqueadas e inaccesibles por los miembros de la comunidad escolar.

## **Control y Supervisión de Actividades en Línea**

Todos los empleados de KIPP Colorado tendrán la responsabilidad de asignar los recursos tecnológicos de KIPP Colorado para el uso de los estudiantes, así como supervisar y controlar 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, entre otros:

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

Los empleados de KIPP Colorado tienen la responsabilidad de brindar instrucción a los estudiantes acerca del comportamiento apropiado en línea con los recursos tecnológicos de KIPP Colorado. Dicha instrucción incluirá la revisión de comportamiento inapropiado específico, las consecuencias de tal comportamiento, y una indicación de cómo el personal ayudará a los estudiantes a utilizar satisfactoriamente los recursos tecnológicos de KIPP Colorado mientras se evita el contenido inapropiado. Los temas de educación en materia de seguridad en Internet incluyen, entre otros, los siguientes: comportamiento y ética en línea, seguridad en las redes sociales, seguridad en las salas de chat, concientización y respuesta al ciberacoso, y otros temas de privacidad y seguridad en línea.

La red y los sistemas de computación de KIPP Colorado son para uso educativo solamente. KIPP Colorado no hace garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, con respecto al uso de cualquier Internet, red o servicios de comunicación electrónica. Incluso con las disposiciones anteriores, KIPP Colorado no puede garantizar que un estudiante o empleado no tenga acceso a material de Internet objetable o inapropiado. Si cualquier violación ocurre, el equipo de KIPP Colorado se compromete a actuar rápidamente para tomar medidas correctivas.

## **Incumplimiento de la política**

Cualquier incumplimiento o abuso de la presente política por parte de los miembros de la comunidad de KIPP Colorado es causal justificativa para tomar medidas disciplinarias, hasta e incluso la eliminación de todos los privilegios y cuentas de la red de KIPP Colorado, y/o acción legal. Para mantener los recursos tecnológicos y la propiedad de KIPP Colorado seguros, viables, efectivos y fáciles de usar, todos los miembros de la comunidad de KIPP Colorado deben trabajar cooperativamente y responsablemente al usar esta política. KIPP Colorado se reserva el derecho de actualizar esta política y/o cambiar la medida de protección de la tecnología 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 el acceso a la propiedad y los recursos tecnológicos como sea necesario y apropiado para cumplir con las responsabilidades asignadas. Los miembros de la comunidad de KIPP Colorado no suministrarán recursos tecnológicos personales para la creación, almacenamiento y comunicación de la información organizacional o cumplimiento de responsabilidades, ni KIPP Colorado apoyará, modificará, reparará, integrará o realizará trabajo sobre recursos tecnológicos personales. Los estudiantes que reciben asignación de trabajos que requieren el uso de recursos tecnológicos personales después de clases fuera de un plantel de KIPP quedan exentos de este requisito.

Los miembros de la comunidad de KIPP Colorado que usan los recursos tecnológicos de KIPP Colorado deben hacerlo responsablemente, y deben cumplir con todas las leyes estatales y federales, las políticas de KIPP Colorado, así como también las normas de cortesía y conducta profesional y personal. Cuando se utiliza la propiedad de KIPP Colorado y sus recursos tecnológicos, la comunidad de KIPP Colorado debe

tener cuidado, realizar el mantenimiento requerido donde se asigna, y seguir todas las instrucciones de funcionamiento, normas de seguridad y directrices. La comunidad de KIPP Colorado no puede utilizar ningún recurso tecnológico para acceder, transmitir, guardar, compartir o imprimir imágenes sexualmente explícitas, mensajes o cualquier otro medio que contenga dicho contenido. Además, la comunidad de KIPP Colorado no puede 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 ser interpretado como acoso por motivos de raza, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad física o mental, creencias religiosas o cualquier otra característica de una persona, que cuente con la protección de las leyes federales, estatales o locales.

Los recursos tecnológicos de KIPP Colorado son para uso de la comunidad de KIPP Colorado para los fines de las actividades de KIPP Colorado. KIPP Colorado no apoya el almacenamiento e instalación de hardware o software personal y datos relacionados en sus recursos tecnológicos. Por lo tanto, KIPP Colorado no reparará o respaldará tales datos y software. Esto incluye música personal, vídeos, imágenes y otros documentos. KIPP Colorado se reserva el derecho de determinar cuando el uso personal de los recursos tecnológicos u otra propiedad de KIPP Colorado es excesivo o inapropiado y puede requerir el reembolso u otra remediación de un miembro de la comunidad y/o la disciplina al miembro de la comunidad cuando él/ella ha utilizado los recursos excesivamente o indebidamente.

Se prohíben las siguientes actividades durante el uso de 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, intentos de interrumpirlo de cualquier manera, o intentos de destruir o alterar los datos;
- Descargar o instalar cualquier software comercial, shareware o freeware sin el permiso del administrador de la red;
- Plagio;
- Utilizar el tiempo y los recursos de la organización en beneficio propio;
- Enviar o publicar mensajes o imágenes discriminatorias, acosadoras o amenazantes;
- Utilizar un lenguaje peyorativo o de otro modo censurable, ya sea en mensajes públicos o privados;
- Robar, utilizar o divulgar el código o la contraseña de otra persona sin autorización;
- Intentar entrar en el sistema informático de otra organización o persona;
- Acceder, guardar, transmitir o imprimir cualquier material pornográfico;
- Enviar o publicar cartas en cadena, promociones o anuncios no relacionados con propósitos o actividades comerciales;
- Utilizar Internet para causas o actividades políticas, actividades religiosas o cualquier tipo de juego;
- Modificar cualquier archivo informático que no pertenezca al usuario; y
- Utilizar la contraseña de otra persona sin su consentimiento.

# Privacidad de los datos

## Expediente del estudiante

### *Contenido y custodia de los expedientes académicos de los alumnos*

El líder escolar es el jefe de registro de los expedientes de su plantel.

Los expedientes educativos de los alumnos en todos los formatos y soportes, incluidos los fotográficos y electrónicos, son aquellos que se refieren directamente a un alumno. KIPP Colorado mantiene importante información académica, disciplinaria y otra información educativa relacionada con cada estudiante.

De acuerdo con la ley vigente, las solicitudes de inspección y revisión de los expedientes educativos de los estudiantes, las solicitudes de copias de dichos expedientes, y la divulgación de la información de identificación personal en el mismo se mantendrá como parte del expediente educativo de cada estudiante.

El personal docente utilizará métodos razonables para autenticar la identidad de los padres/tutores, los estudiantes, los funcionarios de la escuela y cualquier otra parte a la que revelen los registros educativos del estudiante. Se exigirá la autenticación de la identidad antes de la divulgación de los expedientes electrónicos mediante contraseñas u otras medidas de seguridad.

### *Acceso de los padres y de los alumnos a los expedientes escolares*

Los padres/tutores ("padres") tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos de sus hijos, si éstos son menores de 18 años. Si un estudiante tiene 18 años o más ("estudiante apto"), el estudiante puede inspeccionar o revisar sus propios expedientes educativos y dar su consentimiento por escrito para la divulgación de dichos expedientes y de la información de identificación personal que contienen. Sin embargo, los padres también tienen derecho a acceder a los registros educativos de sus hijos, a pesar de la falta de consentimiento por escrito del estudiante apto, si éste es un dependiente a efectos del impuesto federal sobre la renta o la divulgación está relacionada con una emergencia médica o de seguridad. El acceso a los registros educativos de los estudiantes por parte de los padres o de los estudiantes elegibles se hará de acuerdo con el reglamento que acompaña a esta política.

### *Solicitud de modificación de los expedientes académicos de los alumnos*

Un padre/tutor o un estudiante apto puede pedir al distrito que enmiende un expediente educativo del estudiante que considere inexacto, engañoso o que viole de alguna manera los derechos de privacidad de dicho estudiante. Las calificaciones del estudiante no pueden ser impugnadas de acuerdo con esta política. Las solicitudes de modificación de los expedientes educativos de los estudiantes se ajustarán de conformidad con la normativa que acompaña a esta política.

### *Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA)*

Los registros educativos de los estudiantes contenidos en las fuentes de datos electrónicos y físicos de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado están sujetos a la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), 20 U.S.C. §1232g.

Con pocas excepciones, la ley FERPA prohíbe a los centros educativos divulgar la información de identificación personal contenida en los expedientes educativos de los alumnos sin el consentimiento previo por escrito de los padres. El incumplimiento de la ley FERPA podría someter a KIPP Colorado a sanciones severas, incluida la terminación de la posibilidad de recibir fondos bajo cualquier programa federal aplicable.

Sin embargo, existe una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento previo de los padres, que consiste en la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos.

Los empleados de KIPP Colorado no pueden revelar ninguna información de identificación personal adquirida en el curso de sus funciones a otras partes que no son funcionarios de la escuela a menos que hayan obtenido el consentimiento previo de los padres por escrito de acuerdo con las directrices de la ley FERPA para la divulgación.

#### *Ley de Información Pública del Estado de Colorado (CORA)*

KIPP Colorado cumple con la Ley de Información Pública del Estado de Colorado (CORA). Esta política se aplica a todas las solicitudes, presentadas de conformidad con el estatuto C.R.S § 24-72-201 et seq., para inspeccionar los registros públicos en la custodia o el control de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado. Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado están comprometidas con los principios fundamentales de apertura, transparencia, responsabilidad y capacidad de respuesta. Esta política tiene la intención de equilibrar las demandas de la Ley de Información Pública del Estado de Colorado y las obligaciones de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado como un distrito escolar público dentro del Estado de Colorado. Esta política se puede encontrar en <http://www.kippcolorado.org/about/School-Policies.cfm>.

#### *Política de divulgación de fotografías e información estudiantil*

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado producirán publicaciones que informan sobre el progreso y los aspectos más destacados de nuestro programa educativo. Estas publicaciones pueden incluir boletines de noticias, comunicados de prensa, materiales de recaudación de fondos, materiales de reclutamiento de estudiantes y sitios web de KIPP. Nuestra escuela u organización también puede aparecer en los medios de comunicación. En vista de estas oportunidades de que las fotografías y los nombres de los estudiantes se hagan públicos, las familias recibirán un formulario de consentimiento de divulgación a los medios de comunicación durante la inscripción. KIPP Colorado honrará la decisión de las familias al determinar si las fotografías e información de los estudiantes son apropiadas para ser publicadas.

# Política relativa a la disciplina de los estudiantes

Todas las políticas y procedimientos de KIPP Colorado con respecto a los estudiantes, sus derechos, la disciplina, y su conducta y comportamiento derivan y cumplen con las políticas de la Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Denver como están publicadas en su sitio web. Si en cualquier momento, las acciones de KIPP Colorado accidentalmente entran en conflicto con las Políticas y Procedimientos de las Escuelas Públicas de Denver (DPS), KIPP Colorado revertirá y cumplirá con las políticas de DPS tal como fueron publicadas. Nuestra escuela sigue la matriz de disciplina de las Escuelas Públicas de Denver para casos de comportamiento o infracciones del Título IX.

## Suspensión y Expulsión

**Siempre será nuestra meta mantener a los estudiantes en clase y aprendiendo en todo momento.** Sin embargo, cuando sea necesario, los estudiantes pueden ser suspendidos dentro o fuera de la escuela por mal comportamiento recurrente o grave. El líder escolar o el personal designado se reserva la autoridad de suspender a un estudiante tanto dentro como fuera de la escuela. Un estudiante puede ser suspendido por las causas descritas en este manual, por mal comportamiento recurrente o grave, o por cualquier otra infracción grave que el líder escolar o la persona designada considere lo suficientemente seria para la suspensión.

En todas las consecuencias y suspensiones, nos esforzaremos por equilibrar las necesidades del alumno, las necesidades de las personas directamente afectadas por el comportamiento y las necesidades de la comunidad escolar en general. Los estudiantes son responsables de adquirir y realizar todo el trabajo de clase y las tareas mientras estén suspendidos.

### Suspensión dentro de la escuela

El incumplimiento grave de las expectativas de la escuela puede dar lugar a una suspensión dentro de la escuela (ISS). Un estudiante también puede ser suspendido en la escuela si muestra un comportamiento problemático o perturbador en la escuela o en eventos patrocinados por la misma. Los padres/tutores de un estudiante que vaya a ser suspendido en la escuela o fuera de ella serán notificados por el personal

docente y, cuando lo solicite un docente o líder escolar, se programará una reunión antes de que el estudiante regrese a clase.

Los alumnos suspendidos dentro de la escuela recibirán tareas para realizar durante la suspensión y podrán tener la oportunidad de recuperar cualquier trabajo escolar perdido, aunque los alumnos pueden perder trabajo de clase y puntos de participación para la clase de la que son retirados. Cualquier estudiante suspendido sigue teniendo la plena responsabilidad de realizar todo el trabajo de clase y los deberes de todas sus clases. Las siguientes elecciones de los estudiantes son motivo de derivación automática a ISS:

- Posesión de fuegos artificiales/petardos
- Contacto físico consentido pero inapropiado
- Intimidación
- Robo (menos de \$500)
- Vandalismo o daños a la propiedad escolar (menos de \$500)
- Falsa activación de una alarma de incendio\*
- Acoso por motivos de raza, etnia, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o religión
- Acoso sexual\*\*
- Desafío grave a la autoridad/desobediencia
- Intrusión
- Robo a un individuo (menos de \$500)
- Otra mala conducta en la escuela que perturbe el entorno escolar
- Infracciones recurrentes de tipo uno
- Regresar de OSS puede requerir una ISS de un día para crear un plan para mejorar el desempeño después de la suspensión
- Otras infracciones en las que el líder escolar decida que se justifica una ISS

\* Derivación obligatoria a los bomberos

\*\*Derivación obligatoria al funcionario del Título IX

## **Suspensión fuera de la escuela**

Un estudiante será suspendido fuera de la escuela por cualquiera de las infracciones que lo ameriten de acuerdo con la política de disciplina de DPS a discreción del líder escolar o persona designada. Las infracciones que conllevan a la suspensión incluyen intimidación, acoso, peleas, estar bajo los efectos del alcohol o las 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 represente un peligro activo o continuo para el bienestar o la seguridad de los ocupantes de la escuela.

Un estudiante puede ser suspendido fuera de la escuela por un período de uno a tres días bajo la autoridad del líder escolar y el período puede prolongarse por diez días más pero no más de 25 días con la aprobación del Superintendente de DPS o persona designada.

Antes de que un estudiante sea suspendido fuera de la escuela, el personal docente llevará a cabo una investigación exhaustiva de la situación, informará al estudiante de los cargos y las pruebas en su contra, le dará la oportunidad de contar su versión del incidente, notificará a los padres/tutores de los estudiantes involucrados y programará una reunión con los padres/tutores a fin de analizar los motivos de la suspensión.

Si los padres/tutores no están presentes en la reunión dentro de un plazo razonable, el alumno podrá ser suspendido formalmente fuera de la escuela. La escuela entregará a los padres/tutores una notificación escrita y oral de la suspensión, que incluirá los motivos de la misma, el período de suspensión y una fecha para una reunión con el líder escolar o persona designada antes de que el alumno regrese a clases. También se informará a los padres/tutores si la suspensión va a contar para que el alumno sea declarado "perturbador habitual". Además, el estudiante será colocado en un plan de intervención a su regreso a clases. El estudiante tendrá la oportunidad de recuperar cualquier tarea atrasada durante la suspensión dentro del período de tiempo asignado.

Los estudiantes que están cumpliendo una suspensión fuera de la escuela no pueden estar en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por ésta durante el período de suspensión. El incumplimiento de esta expectativa puede resultar en días adicionales de suspensión. KIPP Colorado también se reserva el derecho de notificar a la Seguridad de las Escuelas Públicas de Denver y/o al Departamento de Policía de Denver si un estudiante se encuentra en los terrenos de la escuela.

Además, a cualquier estudiante que reciba la consecuencia de una suspensión fuera de la escuela en cualquier momento durante la educación secundaria se le puede exigir que informe de la infracción a las universidades cuando presente su solicitud de ingreso. Además, para cualquier estudiante suspendido fuera de la escuela durante la educación secundaria, el líder escolar también presentará una declaración de divulgación por escrito a las universidades a las que los estudiantes afectados están solicitando cupo.

Se informará de todas las infracciones marcadas a continuación con un (\*) a las entidades policiales, tal como lo exige la ley del estado de Colorado.

- Comportamiento perturbador mientras se cumple la suspensión dentro de la escuela
- Peleas
- Pertenencia a pandillas o actividades vinculadas con pandillas
- Acoso por motivos de raza, etnia, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o religión (Nivel 2)
- Acoso sexual (Nivel 2) - derivación obligatoria al funcionario del Título IX
- Posesión de objetos peligrosos y/o amenazantes\*.
- Posesión de o estar bajo los efectos del alcohol, drogas, tabaco o parafernalia relacionada con drogas\*.
- Posesión de drogas ilícitas o con olor a ellas\*.
- Otras infracciones en las que el líder escolar decida que se justifica una suspensión fuera de la escuela OSS

### **Expulsión y proceso legal**

Las audiencias de expulsión son conducidas por las Escuelas Públicas de Denver y se llevan a cabo de acuerdo con la política de las Escuelas Públicas de Denver. Dentro de DPS, el líder escolar de cada escuela tiene la discreción de solicitar la expulsión.

Los padres/tutores de cualquier estudiante que vaya a ser recomendado a las Escuelas Públicas de Denver para su expulsión serán notificados por adelantado de la recomendación de la escuela. La familia de un estudiante puede elegir apelar una decisión de suspensión o derivación de expulsión al director general de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado. La familia puede traer un abogado con ellos si así lo desean. En todos los casos de expulsión, el líder escolar trabajará en conjunto con la familia para encontrar la mejor alternativa posible.

Hay una revisión de expulsión obligatoria bajo la ley del estado de Colorado para cualquiera de las siguientes ofensas como se indica en la política de la Junta de Educación de DPS. Además, cada una de las infracciones requiere una derivación obligatoria a las entidades policiales:

- Robo
- Agresión en primer o segundo grado o agresión sexual
- Venta o distribución, o intento de venta, de drogas no autorizadas o sustancias controladas
- Posesión de armas peligrosas, entre ellas:
  - Pistola de perdigones o de balines, otros dispositivos diseñados para propulsar proyectiles por acción de un muelle o de aire comprimido

- Cuchillo de hoja fija de más de tres (3) pulgadas de longitud
- Cuchillo de resorte o navaja de bolsillo con hoja de más de tres y media (3,5) pulgadas de longitud
- Cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animada o inanimada, que se utilice o se pretenda utilizar 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 la expulsión, así como una derivación obligatoria a las entidades policiales.*

## **Intimidación, acoso, peleas y armas**

No se tolerará la intimidación, el acoso y las peleas en las escuelas públicas de KIPP Colorado, ya sea con otros estudiantes de KIPP Colorado o estudiantes de otra escuela. Estas acciones, junto con el porte de armas, conducirán a una suspensión automática, así como la posibilidad de expulsión y una derivación a las entidades policiales.

## **Posesión/Uso de Drogas o Alcohol**

En KDC, nos esforzamos para formar una comunidad centrada en el aprendizaje que defienda la seguridad y la salud de todos los alumnos. Ni las drogas ni el alcohol tienen cabida en nuestra comunidad escolar. La posesión o distribución de alcohol, drogas o sustancias de cualquier variedad tendrá consecuencias según la gravedad del hecho. Estas pueden incluir, entre otros a: derivación a las entidades policiales, la suspensión automática, así como la posibilidad de recomendar una audiencia de expulsión.

## **Tecnología y propiedad personal de los estudiantes**

Los estudiantes recibirán Chromebooks de la escuela para ser utilizados con fines educativos. Si un estudiante elige usar su computadora personal, KIPP Colorado no se hace responsable de cualquier dispositivo electrónico perdido o robado.

Los teléfonos celulares no deben ser utilizados durante el tiempo de instrucción, excepto cuando un empleado lo indique. Los estudiantes pueden utilizar sus teléfonos durante los periodos de transición de salón a salón y el almuerzo. Los estudiantes que persistan en utilizar sus teléfonos celulares durante el tiempo de instrucción tendrán que firmar un acuerdo de uso de la tecnología.

Los estudiantes también deben abstenerse de traer juguetes y otras propiedades personales a la escuela a menos que su docente haya extendido un permiso especial para hacerlo. KIPP Colorado no es responsable de cualquier dispositivo electrónico perdido o robado.

## **Confiscación a estudiantes**

El personal docente puede llevar a cabo inspecciones sin previo aviso o advertencia a la propiedad personal del estudiante (incluso mochilas, ropa y suministros) y a la propiedad escolar utilizada por el estudiante (incluso casilleros y escritorios) bajo una sospecha razonable de que el estudiante posee artículos ilícitos, prohibidos u otros objetos que amenacen la seguridad de la escuela y sus ocupantes. Todos los candados deben ser candados escolares comprados a través de la dirección de la escuela; cualquier otro candado se quitará sin previo aviso. El personal de la escuela detendrá a cualquier estudiante que suponga una amenaza para la seguridad de la escuela y sus ocupantes, o que esté en posesión de cualquier artículo ilícito, en cuyo caso el personal docente también notificará inmediatamente a las entidades policiales y a los padres del estudiante. Siempre que sea posible, se informará al alumno de la(s) razón(es) para llevar a cabo la inspección y se solicitará su permiso para realizarla. La falta de cooperación del alumno con los funcionarios de la escuela que realicen una inspección se considerará una causal de medida disciplinaria.

## **Restricción de movimiento de estudiantes**

El personal docente capacitado puede utilizar la restricción física y la intervención para proteger al estudiante que está siendo restringido o a otros (incluida la persona que aplica la restricción) de una amenaza grave, probable e inminente de daño corporal. La aplicación de la restricción física para estos fines no se interpretará como abuso de menores o castigo corporal.

## **Disciplina a los alumnos con discapacidades**

Los estudiantes con discapacidades son responsables del mismo estándar de comportamiento que sus compañeros, y pueden recibir medidas disciplinarias por las mismas faltas de comportamiento enumeradas anteriormente. El Plan de Educación Individualizado (IEP) o el Plan de la Sección 504 ofrecen orientación al equipo para determinar las medidas disciplinarias que se tomarán. Cuando se suspende a un alumno discapacitado, el equipo (IEP o 504) discutirá y, si corresponde, revisará el plan para abordar el comportamiento de interés. Si no existe una Evaluación de la Conducta Funcional (FBA) o un Plan de Intervención Conductual (BIP), el equipo puede decidir solicitar el consentimiento para realizar un FBA y desarrollar un BIP.

Un estudiante con discapacidades no puede ser suspendido por más de diez (10) días escolares acumulativos sin convocar al equipo del IEP o 504 (incluidos los padres) 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 correspondientes para determinar si el comportamiento es causado directamente por la discapacidad identificada del estudiante y si el plan

IEP o 504 se estaba aplicando según lo escrito. Dependiendo del resultado de la MDR, el estudiante será devuelto a la colocación educativa anterior o recibirá la misma disciplina que sus compañeros.

## Política de no discriminación

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado reúne a un grupo diverso de personas. Nos regimos por el principio de que el respeto y la consideración hacia todas las personas es lo más importante en todas las actividades escolares. Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado no discriminarán por motivos de raza, color, género (incluso embarazo, parto o condiciones 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, condición de veterano, orientación sexual, cuidado familiar o condición de licencia médica, o cualquier otro motivo protegido por la ley.

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado desea enfatizar que es responsabilidad de cada miembro de nuestro Equipo y Familia observar y defender los principios de igualdad de oportunidades que afectan al personal, cuerpo docente y estudiantes 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 traerá como consecuencia la disciplina correspondiente, incluso la expulsión.

## Acoso

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado se comprometen a mantener un entorno escolar protegido de cualquier forma de acoso. Está prohibido el acoso por parte de los empleados de la escuela, los estudiantes, los padres, los visitantes, los vendedores y cualquier otra persona presente en el plantel o en los eventos patrocinados por la escuela.

### Definición de acoso

El acoso es cualquier forma de comportamiento físico o verbal no invitado y no deseado, que crea un entorno intimidatorio, hostil o degradante para la educación. Entre los ejemplos de comportamiento inapropiado están:

- Malos tratos o amenazas verbales o físicas
- Acoso sexual
- Comentarios obscenos o degradantes, bromas o insultos
- Presiones sin invitación para participar en actividades ilegales
- Exhibición pública de materiales explícitamente ofensivos o denigrantes
- Comentarios o acciones de menosprecio para la raza, la religión, el origen étnico, el género o la orientación sexual
- Acusaciones falsas de acoso
- Represalias contra alguien que presente una denuncia de acoso

## **Acoso sexual**

El acoso sexual puede ser una forma de discriminación por motivos de sexo según el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972. Las insinuaciones sexuales no deseadas, las peticiones de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de carácter sexual constituyen acoso sexual cuando:

- La sumisión a dicha conducta se convierte, explícita o implícitamente, en un término o condición para el avance o la participación de una persona en una actividad escolar
- Dicha conducta tiene el propósito o el efecto de interferir en el rendimiento laboral o académico de una persona, o de intimidar o humillar a una persona

La creación de un entorno libre de acoso requiere el esfuerzo diligente de todos los miembros de nuestro Equipo y Familia.

## **Denuncia del acoso**

Se debe denunciar cualquier incidente de conducta de acoso inmediatamente al líder escolar, quien informará al director general. Si el líder escolar es la persona que lleva a cabo la conducta, usted puede denunciar dicho comportamiento directamente ante el director general.

## **Reacción ante el acoso**

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado se comprometen con la resolución equitativa y rápida de los problemas de acoso. Cualquier estudiante o empleado que sea víctima de acoso debe seguir alguna o todas estas medidas:

- Hágle saber al agresor que deje ese comportamiento. Sea claro y directo. No se disculpe.
- Si no se siente cómodo al enfrentarse con el agresor a solas, pida a un amigo que le acompañe o escriba una carta al agresor, y guarde una copia.
- Haga un registro de cuándo, dónde y cómo le han maltratado; incluya testigos (si los hay), citas directas y otras pruebas.
- Si usted es estudiante, avise al líder escolar o, si no se siente cómodo al hacerlo, hable con otro adulto.
- Si usted es un adulto, notifique al líder escolar, al director general de KIPP Colorado, o cualquier miembro de la junta directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado.

## **Investigación oportuna y exhaustiva**

Todas las quejas presentadas en virtud de esta política se investigarán a fondo y sin demora. Todas las quejas presentadas en virtud de 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, puede ser necesaria, apropiada y/o requerida por la ley cierta difusión de información a otros.

# Derechos y responsabilidades de los estudiantes

No se limitará el derecho de los alumnos a la libertad de expresión, siempre y cuando dicho derecho no provoque una probabilidad sustancial de perturbación dentro de la escuela. La libertad de expresión incluirá los derechos y responsabilidades de los estudiantes, colectiva e individualmente, (a) a expresar sus puntos de vista mediante palabras y símbolos, (b) a escribir, publicar y difundir sus puntos de vista, y a reunirse pacíficamente en la propiedad de la escuela con el propósito de expresar sus opiniones según la ley estatal y federal. Cualquier asamblea planeada por los estudiantes durante el horario escolar regular se llevará a cabo solo en un momento y lugar aprobado de antemano por el líder escolar (o persona designada).

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

## Libertad de expresión

El derecho de los estudiantes a la libertad de expresión conlleva las siguientes restricciones:

- Lo que diga un alumno no puede perturbar el trabajo y la disciplina de la escuela de forma material o sustancial.
- Las palabras de un alumno no pueden incitar a otros a perturbar el trabajo o la disciplina de la escuela o a desobedecer las leyes.
- Ningún alumno puede ser obsceno.
- Los alumnos no pueden decir (calumniar) o escribir cosas sobre (difamar) otra persona que dañen su reputación y no sean ciertas, si saben que la declaración es falsa o no les importa si es verdadera o falsa.
- Los alumnos no pueden utilizar palabras de confrontación, es decir, palabras que al ser pronunciadas puedan provocar una acción violenta. Se incluyen en esta categoría los insultos raciales, sexuales, étnicos o religiosos.

## Libertad de prensa

Los estudiantes pueden expresar sus opiniones en publicaciones y otros materiales escritos siempre que se ajusten a las normas de buen gusto. No se censuran las publicaciones no oficiales o clandestinas que se distribuyen en la escuela siempre y cuando estén firmadas por el autor(es), y no sean perturbadoras, difamatorias, obscenas, o que contengan "palabras de confrontación", conforme a la ley estatal y federal. KIPP se reserva el derecho de dirigir, aconsejar, y editar el contenido de "actividades expresas patrocinadas por la escuela," a través del apoyo del consejero del cuerpo docente, de acuerdo con la ley de Colorado. La señal colocada debe contar con la autorización de la escuela, tener la firma de la persona que la coloque y estar colocada en el área designada en la escuela.

## Libertad de religión

Los alumnos tienen derecho a ausentarse de la escuela para observar los días

sagrados de su religión. Los padres/tutores deben notificar al asesor y a la dirección de la escuela por escrito antes de la ausencia. Una ausencia por motivos religiosos será una ausencia justificada de la escuela. Los estudiantes podrán recuperar cualquier trabajo de una ausencia debida a la observancia religiosa.

## **Derecho a la igualdad de oportunidades**

No se puede impedir o desalentar a los estudiantes de KIPP Colorado de participar en cualquier actividad escolar por motivos de raza, color, religión (incluso la vestimenta religiosa y el aseo religioso), sexo (incluso el embarazo, el embarazo percibido, el parto, la lactancia materna, o las condiciones médicas relacionadas), identidad de género, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, edad, discapacidad física o mental, condición o información médica legalmente protegida, información genética, el estado civil, estado de unión de hecho, orientación sexual, o por cualquier otro motivo prohibido por las leyes federales, estatales o locales.

## **Derecho de acceso**

Todos los eventos públicos para padres, estudiantes y miembros de la comunidad para los que un sitio anunciado para un programa o evento escolar no es aprovechable, pueden solicitar con diez (10) días de antelación que el programa sea reubicado en un sitio que satisfaga sus necesidades en la medida en que sea posible. Las solicitudes deben dirigirse al líder escolar del plantel.

## **Resolución en la que se autorizan acciones para hacer que los planteles de KIPP Colorado sean áreas escolares seguras para todos los estudiantes**

La Junta Directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado aprobó la referida resolución el 13 de diciembre de 2016. Entre las acciones contempladas en la resolución, la Junta de Directores de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado resuelve que para proveer una educación pública, sin importar la condición migratoria de un niño o familia, en ausencia de cualquier ley, regulación, ordenanza o decisión judicial federal, estatal o local vigente, KIPP Colorado continuará acatando la siguiente conducta:

- El personal de KIPP Colorado tratará a todos los estudiantes de manera equitativa en la recepción de todos los servicios escolares, inclusive, entre otros, el programa de almuerzo gratuito y reducido, el transporte y la instrucción educativa;
- El personal de KIPP Colorado no preguntará sobre la condición migratoria de un estudiante, incluso la de los miembros de su familia;
- Cualquier solicitud de ICE para información o acceso a un sitio escolar será inmediatamente enviada al personal correspondiente en el Centro de Servicios Escolares para la revisión y una decisión sobre si se permite el acceso de ICE al sitio, y/o la información para garantizar el cumplimiento de KIPP Colorado con Plyer y otras leyes vigentes.

Comuníquese con la Oficina Regional de KIPP Colorado en 303.934.3245 para revisar

la resolución completa.

## **Qué hacer si se violan los derechos**

Se anima a los estudiantes a hablar con un empleado. Cualquier miembro de la comunidad escolar que considere que haya sido víctima o testigo de discriminación por motivos de raza, color, religión (incluso la vestimenta religiosa y el aseo religioso), sexo (incluso el embarazo, el embarazo percibido, el parto, la lactancia materna, o las condiciones médicas relacionadas), identidad de género, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, edad, discapacidad física o mental, condición o información médica legalmente protegida, información genética, estado civil, estado de unión de hecho, orientación sexual, o por cualquier otro motivo prohibido por las leyes federales, estatales o locales, puede presentar una queja ante el líder escolar. El líder escolar investigará la queja. Si se comprueba que se han violado los derechos, el líder escolar tomará las medidas correctivas correspondientes. Si un miembro de la comunidad escolar cree que se han violado sus derechos por parte del líder escolar, si hay un conflicto de intereses con la presentación de la queja ante el líder escolar, o si hay dudas sobre las medidas correctivas adoptadas, el miembro de la comunidad escolar puede ponerse en contacto con el director general de KIPP Colorado.

## **Grupos iniciados por estudiantes**

Los grupos de estudiantes no relacionados con el plan de estudios pueden reunirse en las instalaciones de la escuela con el propósito de realizar discusiones religiosas, políticas o filosóficas durante el tiempo no lectivo si lo aprueba el líder escolar del plantel, sujeto a lo siguiente:

- La asistencia a la reunión debe ser voluntaria y por iniciativa de los alumnos.
- La reunión no estará patrocinada por la escuela.
- Uno o más empleados de la escuela estarán presentes únicamente en calidad de no oficiales.
- Las personas ajenas a la escuela no podrán dirigir, conducir, controlar o asistir regularmente a las reuniones.
- Deben respetarse todas las normas escolares, las leyes vigentes y los derechos constitucionales de otras personas.

No puede negarse la aprobación por parte del líder escolar del discurso en una reunión sobre la base del contenido religioso, político, filosófico o de otro tipo, a menos que dicha reunión interfiera o pueda interferir material y sustancialmente con las actividades educativas dentro de la escuela, sea ilegal o viole cualquier política del distrito escolar o las normas de la escuela.

A los grupos de estudiantes no relacionados con el plan de estudios también se les concederán los siguientes derechos, dentro de lo razonable y de las prácticas comunes:

- Acceso a las aulas de la escuela para reuniones y eventos durante el tiempo no lectivo.
- Acceso a los tabloneros de anuncios designados, en los que los grupos de estudiantes pueden publicar materiales escritos que han sido revisados y firmados por un miembro del cuerpo docente o administrador de la escuela (se puede requerir una renuncia de patrocinio de la escuela en tales materiales escritos).
- La posibilidad de presentar anuncios de grupos de estudiantes que se realicen durante los periodos de asesoramiento.
- La oportunidad de realizar actividades de recaudación de fondos y de participar en el aprendizaje a través del servicio.
- Acceso a pantallas de video desplazables donde se comunican los anuncios y eventos.
- Inclusión del grupo en el anuario escolar.

Los grupos de estudiantes no relacionados con el plan de estudios no pueden participar ni hacer presentaciones como grupo en las asambleas de foro abierto celebradas en el colegio. Además, la escuela no puede gastar fondos públicos en grupos de estudiantes no relacionados con el plan de estudios para el transporte, el salario de los docentes/patrocinadores, los textos escolares, el equipo, los uniformes, las cuentas de las actividades y cualquier otra cosa más allá del costo de las actividades y oportunidades enumeradas anteriormente.

# Política de quejas para los padres y de las inquietudes de la comunidad

La junta directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado (la Junta) se encargará de dar respuesta a las inquietudes de los padres/tutores y de la comunidad. El primer paso en nuestro proceso de quejas es presentar dicha queja a la parte con la que se está en desacuerdo. Los canales regulares a seguir para la presentación de quejas son los siguientes:

<b>Persona con la que hay un desacuerdo...</b>	<b>Después de hablar con la persona con la que se está en desacuerdo,...</b>	<b>Si no está satisfecho con este resultado, lleve la queja a...</b>	<b>Si no está satisfecho con este resultado, lleve la queja a...</b>	<b>Si no está satisfecho con este resultado, lleve la queja a...</b>
Docente, Subdirector, Personal de la Dirección de la Escuela, otro Personal de la Escuela	Director	Director de Asuntos Académicos	Director General	Junta directiva de KIPP Colorado
Director	Director de Asuntos Académicos	Director General	Junta directiva de KIPP Colorado	
Miembro del equipo regional	Director General	Junta directiva de KIPP Colorado		
Director General	Junta directiva de KIPP Colorado			

En cualquier momento, una persona o un grupo puede presentar quejas a la Junta por cualquier motivo. Dichas quejas se presentarán al Presidente de la Junta al menos una semana antes de la siguiente reunión de la Junta. Las quejas presentadas con posterioridad se tratarán en la siguiente reunión de la Junta. Los asuntos de emergencia se tratarán según las necesidades, y la Junta responderá en la siguiente reunión pública ordinaria o antes. Se hará todo lo posible para tratar respetuosamente cada asunto a satisfacción de la persona o grupo que presentó la queja. La Junta, según sea necesario, dará instrucciones al director general (y, a su vez, al líder escolar o a otro responsable) para que actúe sobre la queja e informe a la Junta. En caso necesario, la Junta tomará una decisión por escrito. Los documentos correspondientes se pondrán a disposición de la persona que presente la queja.

**Directora, KDC:** Jess Simpson, 847.636.0830

**Directora de Asuntos Académicos, Escuelas Públicas de KIPP Colorado:** Leah Peters, 303.934.3245

**Directora General, Escuelas Públicas de KIPP Colorado:** Tomi Amos, 303.934.3245