



Northeast Denver
Leadership Academy

Manual Familiar 2023-24

18250 E. 51st Denver, Co 80249
Teléfono: 720-452-2570

2023-24 Horario Escolar:

Lu, Mi, Ju, Vi - 8:20 am - 3:40 pm
T- 8:20 am-1:35 pm

2023-24 Horario de Oficina:

Lu, Ma, Mi, Ju, Vi- 8:20 am-4:00 pm

Carta de Bienvenida de Dirección

Estimado equipo y familia de la Academia de Liderazgo KIPP del Noroeste de Denver (KNDLA),

¡Bienvenidos al año escolar 2023-2024! Estamos encantados de colaborar con su KIPPster mientras trabajan para alcanzar sus objetivos educativos y socioemocionales.

Le agradecemos por confiarnos la educación de su estudiante y tomamos esa responsabilidad con seriedad. Juntos, haremos lo que sea necesario para garantizar que su KIPPster desarrolle el conocimiento, las fortalezas de carácter y los hábitos para navegar y tener éxito en la universidad y más allá.

Queremos asegurarnos de que todos comprendan los procedimientos y las políticas vigentes en KNDLA que nos ayudan a brindar consistencia, seguridad y una educación excelente para su KIPPster.

Si tiene preguntas adicionales, llame a nuestra recepción y estaremos encantados de ayudarlo en todo lo que podamos. Le pedimos que lea el manual en su totalidad y deje un espacio para discutir las grandes prioridades con su estudiante para el próximo año.

En asociación,

Kris Cercone

Directore Interine, Academia de Liderazgo KIPP del Noroeste de Denver

kcercone@kippcolorado.org



Pertenencia, Creencia, Excelencia, Abogacía y Coraje

Tabla de Contenidos

Carta de Bienvenida de la Directora	2
<u>Academia de Liderazgo KIPP del Noroeste de Denver</u>	4
Rutinas y Expectativas Escolares	4
Políticas Estudiantiles y Familiares	10
Política de Asistencia	10
Ausencias	10
Seguridad Escolar	13
Campus Cerrado	13

Academia de Lidezargo KIPP del Noroeste de Denver

Rutinas y Expectativas Escolares

Operaciones y Horario Escolar

Horario Escolar

Lunes, Miércoles, Jueves, Viernes

8:05 am	Puertas Abiertas - Por favor no deje a su estudiante antes de esta hora, a menos que esté con ellos en una reunión de padres. KNDLA no es responsable de la supervisión de los niños antes de este momento
8:20 am	Empiezan las Clases
3:40 pm	Fin de la Jornada del Estudiante - El retiro diario del estudiante es obligatorio a menos que ellos estén participando en actividades extracurriculares.
3:45- 4:45 pm	Actividades Extracurriculares - Sólo se supervisarán los estudiantes que participen en deportes, horarios de oficina o clubes.

Martes

8:05 am	Puertas Abiertas - Por favor no deje a su estudiante antes de esta hora, a menos que esté con ellos en una reunión de padres. KNDLA no es responsable de la supervisión de los niños antes de este momento
8:20 am	Empiezan las Clases
1:30 pm	Almuerzo + Fin de la Jornada del Estudiante – Los niños pueden tomar almuerzo en la cafetería pero deben retirarse de la escuela a las 1:50pm. A esta hora es obligatorio retirarse. No hay club de estudiantes, horarios de oficina o grupos de estudiantes reuniéndose a esa hora.

Rutinas Diarias y Expectativas

Llegada: 8:05 AM-8:20 AM

Transición al salón de clase: 8:15 AM

Los estudiantes KNDLA pueden empezar a transicionar a sus respectivos salones de clase a las 8:15 AM y deben estar en su primer periodo de clase a las 8:20am.

Dejar y Llegada del Estudiante: Empezando a las 8:05 AM

Los miembros de la familia pueden comenzar a dejar a los estudiantes a las **8:05 AM**. Es importante que los estudiantes no entren al edificio antes de esta hora ya que todo el personal estará ocupado en una reunión matutina. Los estudiantes SIEMPRE deben ingresar por las puertas de la cafetería de KNDLA O la puerta principal de KNDLA y nunca ingresar por otro punto de entrada.

Llegada antes de las 8:05 AM

Favor de no llegar antes de las 8:05am. Espere hasta que el personal esté presente para recibir a su estudiante a las 8:05am antes de dejar a su hijo. Si está en el circuito de automóviles, espere hasta que salga el miembro del personal. Los miembros del personal están en una reunión antes de la llegada y si toca el timbre, no se contestará. En caso de un mal clima, favor tener en mente que los administradores y maestros también pueden llegar más tarde de lo normal y no están en la escuela para abrirle el portón a los estudiantes esperando bajo la lluvia, frío o nieve.

Circuito Vehicular

Los miembros de la familia pueden dejar a los estudiantes en el frente de la escuela usando la línea para dejar/recoger en automóvil. Habrá una línea de automóviles donde varias familias pueden detenerse a la vez, dejar salir a sus estudiantes y luego irse. Varios miembros del personal supervisarán el circuito de automóviles para garantizar que los estudiantes ingresen al edificio de manera segura. Asegúrese de ir en una sola dirección y de hacerlo de manera respetuosa con nuestros peatones y otros conductores. Si puede, deje a su estudiante para caminar antes de tener que entrar al campus de la escuela, predecimos que el estacionamiento y el circuito de automóviles serán muy difíciles de navegar con KNDLA y RISE comenzando al mismo tiempo este año.

Entrega y Llegada Sin Cita Previa

Si necesita visitar la escuela o dejar a su hijo, favor estacionarse en uno de los espacios delanteros cerca del circuito de automóviles y cruce en el cruce peatonal para ingresar al edificio con su hijo. **Nunca debe estacionar en los circuitos de automóviles.**

Usuarios de Autobús

Alentamos a todas las familias a usar los autobuses este año para garantizar una llegada oportuna y

segura. Si su hijo planea usar el autobús, asegúrese de que sepa a qué hora llegarán los autobuses Y qué autobuses tomar para llegar a KNDLA a tiempo.

Caminantes

Si planea permitir que su hijo camine a la escuela, favor planifique su llegada entre las 8:10 AM y 8:15 AM. Esto va a asegurar que lleguen a tiempo.

Salida de los Estudiantes: 3:40 PM (1:30 PM los Martes)

Los estudiantes comenzarán a despedirse a las 3:40 pm de manera ordenada. Se espera que los estudiantes estén fuera del edificio a las 3:45 si no están en un club, deporte y horario de oficina.

Recogida en Carro

Alentamos a las familias en que sus hijos tomen el bus o caminen a la escuela durante este año. Si las familias necesitan recoger a sus estudiantes, estos serán despachados en las entradas principales. Ellos pueden caminar varias cuadras en caso se le facilite a la hora de recoger al estudiante.

Pasajeros de Autobús

Los estudiantes que toman el autobús también caminarán hasta el Circuito de Autobuses. Cada niño subirá al autobús supervisado por un adulto.

Caminantes

Los estudiantes que caminan a casa serán despedidos primero y se les animará a salir de la propiedad. Los estudiantes saldrán del edificio por las puertas delanteras de KNDLA. Se alienta a los estudiantes a salir de la escuela inmediatamente para aliviar la congestión y mantener procedimientos de salida seguros.

Expectativas y Procedimientos Académicos KNDLA

Pautas para las Tareas

Los estudiantes de KNDLA pueden tener hasta 20 minutos de tarea cada noche de cada curso. Ocasionalmente, los estudiantes pueden tener investigaciones extendidas para proyectos. Los estudiantes y los padres pueden enviar mensajes de texto o correos electrónicos a los maestros para obtener ayuda o preguntas sobre la tarea.

Trabajo de Recuperación

Todo el trabajo perdido debe completarse al regresar a la escuela. Los estudiantes deben recoger su trabajo faltante de cada maestro. Es responsabilidad del estudiante verificar el organizador de tareas de cada maestro con copias adicionales del trabajo de la semana y programar pruebas y exámenes que se tomarán DESPUÉS de la escuela.

Pases De Baño Y Expectativas

Se alienta a los estudiantes a usar el baño durante el tiempo sin contenido en cada curso, los momentos que deben evitar son los primeros y últimos 10 minutos de cada período de clase y cuando se está dando instrucción directa. Si un estudiante debe usar el baño durante la clase, ese estudiante puede hacerlo con el permiso del maestro usando su agenda y con la firma y la fecha del maestro. Los estudiantes pueden usar el baño durante las transiciones y 1 vez por período de clase.

Comunicación Escolar & Familiar

KNDLA cree que el éxito de la educación de un niño depende del trabajo en equipo de los maestros, la familia y los estudiantes. Por lo tanto, KNDLA se dedica a un alto nivel de comunicación entre todas las partes interesadas en la educación del estudiante. KNDLA proporcionará traducción de idiomas para la comunicación con las familias.

KNDMS apoya varias oportunidades para la comunicación abierta regular entre la escuela y la familia a través de:

- Comunicaciones de nivel de grado a través de boletines, correo electrónico o mensaje de texto, o TouchPoint
- Aplicación y Mensajería de Texto Talking Points Reach Well
- Portal para Padres DPS
- Llamadas Telefónicas Escolares (Marcaciones Automáticas)
- Reuniones y Conferencias entre Estudiantes, Maestros y Familias

Código de Vestimenta

KNDLA reconoce que la elección de la ropa es profundamente personal y un medio de autoexpresión. Como escuela, valoramos las voces y elecciones de las personas, y estas siempre están en equilibrio con el bien de la comunidad.

Creemos:

- Todos los estudiantes deben poder vestirse cómodamente para la escuela sin miedo a la disciplina innecesaria real o vergüenza corporal.
- Los estudiantes no deben enfrentar barreras innecesarias para asistir a la escuela.
- Todos los estudiantes y el personal deben comprender que son responsables de manejar sus propias "distracciones" personales sin regular la forma de vestir o la expresión personal de los estudiantes.

Vamos A:

- Mantener un entorno de aprendizaje seguro en las clases donde se necesita ropa protectora o de apoyo, como educación física (ropa/zapatos deportivos).
- Permitir que los estudiantes usen ropa cómoda.
- Permitir que los estudiantes usen ropa que exprese su género autoidentificado.
- Permitir que los estudiantes usen atuendos religiosos sin temor a la disciplina o discriminación.

- Evitar que los estudiantes usen ropa con imágenes o lenguaje ofensivo, incluidas blasfemias, discursos de odio y pornografía.
- Evitar que los estudiantes usen ropa con imágenes o lenguaje que describa o abogue por la violencia, las pandillas o el uso de alcohol o drogas.
- Garantizar que todos los estudiantes reciban un trato equitativo independientemente de su género/identificación de género, orientación sexual, raza, etnia, tipo/tamaño corporal, religión y estilo personal.

Uniformes KNDLA - Todos los uniformes deben cumplir con el código de vestimenta a continuación.

Camisas:	<ul style="list-style-type: none"> ● Polo o sudadera con el logo de la escuela ● Camisetas, sudaderas, chaquetas del espíritu o club de KNDMS (Consejo estudiantil, embajadores estudiantiles, Mountain Lion, camisetas de valores, etc.)
Fondos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Jeans, sudaderas, pantalones, shorts, leggings o faldas.
Shoes:	<ul style="list-style-type: none"> ● Zapatos deportivos, estilo “Croc”, chanclas, sandalias. Zapatos cerrados solo para educación física.
Ropa de abrigo (dentro del edificio):	<ul style="list-style-type: none"> ● Ropa exterior uniforme KIPP (sudadera con cremallera de $\frac{3}{4}$) ● La ropa de abrigo que no sea KIPP debe quitarse una vez en el edificio y colocarse en los casilleros o en el área asignad
Sombreros y tocados	<ul style="list-style-type: none"> ● Hats are not permitted unless for religious observation. ● Hoods on sweaters cannot be worn up. ● Hair accessories (headbands, du-rags, ribbons, headwraps) are permitted.
Días de Vestimenta Informal los Viernes Universitarios/ Tradicionales/de Herencia Étnica:	<ul style="list-style-type: none"> ● Los viernes, los estudiantes tendrán la opción de usar cualquiera de las opciones de uniformes anteriores, camisetas o sudaderas universitarias o vestimenta tradicional étnica. (por ejemplo, Dashiki, Sari, Kilts, Lederhosen, Dirndls, Selendang, Abalorios Maasai, Huipil, Vestido Habesha) Favor ver ejemplos aquí ● Los estudiantes ocasionalmente podrán ganar días de vestimenta informal. El personal de KNDMS establecerá los criterios para obtener estas recompensas (crecimiento académico, comportamiento, etc.).
Reglas Generales:	<ul style="list-style-type: none"> ● Se espera que los estudiantes lleguen al campus con el uniforme de KNDLA y permanezcan en uniforme hasta que salgan del campus. A los estudiantes que vengán a la escuela sin uniforme se les proporcionará un uniforme para el día y se notificará a los tutores. ● Después de que se haya prestado uniforme, se notificará a los tutores y se les pedirá que compren una blusa que cumpla con las pautas del código de vestimenta por teléfono o en línea.

Políticas Estudiantiles y Familiares

Política de Asistencia

Esperamos que todos los estudiantes mantengan un índice de asistencia del 96 % o más (esto se calcula en un máximo de aproximadamente 8 ausencias dependiendo del número total de días de clases cada año).

Un estudiante que pierde un día de clases por cualquier motivo es responsable de recuperar el trabajo de clase y la tarea perdida. Dado que faltar a clases afecta el tiempo de aprendizaje, las ausencias repetidas pueden reflejarse en las calificaciones del estudiante y pueden tener un impacto en la capacidad del estudiante para aprobar una clase o pasar al siguiente nivel de grado.

Ausencias

Las familias deben llamar o enviar un correo electrónico a la escuela tan pronto como sepan que su estudiante faltará a la escuela. Si un miembro adulto de la familia o tutor no llama para informar una ausencia, se registrará como injustificada y se contará como ausentismo escolar.

Ausencias Justificadas

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

- Nota del doctor especificando el(los) día(s) justificado(s);
- Fiestas religiosas con documentación de un funcionario religioso;
- Nota o correo electrónico del padre/tutor que indique que hay un funeral familiar;
- Nota o correo electrónico del padre/tutor que indique que hay una emergencia familiar; las emergencias incluyen incendios en el hogar, inundaciones en el hogar, pérdida de la vivienda, etc.;
- Documentos judiciales que exigen una comparecencia ante el tribunal: el estudiante será excusado solo por los días indicados en los documentos judiciales; o
- Ausencias del servicio escolar (ausencias que ocurren como resultado de la participación en actividades escolares que son **autorizadas y aprobadas previamente por el líder escolar**).

Es responsabilidad de los padres/tutores traer todas las notas de excusa a la escuela; no es responsabilidad de la escuela dar seguimiento. Reconocemos que no todas las enfermedades requieren una visita al médico. Excusaremos *hasta dos ausencias* por enfermedad sin una nota del médico. Las ausencias posteriores no serán justificadas sin una nota. Las ausencias justificadas no contarán contra los incentivos de asistencia.

Ausencias sin Justificación

Las ausencias sin documentación se registrarán como “injustificadas”. El estudiante aún debe recuperar todo el trabajo; sin embargo, es discreción del maestro si le da o no crédito al estudiante por el trabajo

de las ausencias injustificadas.

Las ausencias excesivas de los estudiantes son un problema grave. El personal de la escuela supervisa de cerca la asistencia de los estudiantes y determinará si las ausencias de un estudiante están afectando su éxito académico y cuándo. Enviaremos a casa un informe de todas las ausencias y responderemos a las ausencias injustificadas de la siguiente manera:

- A las 5 ausencias injustificadas, la escuela enviará una carta a casa informando a la familia del conteo de asistencia.
- A las 10 ausencias injustificadas, la escuela enviará una segunda carta a casa y programará 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 de la escuela puede hacer una remisión a la corte de absentismo escolar con un formulario J-9.
- A las 15 ausencias injustificadas, la escuela enviará una tercera carta a casa y programará una reunión de padres con el líder de la escuela para revisar el contrato de asistencia. Se considera que un estudiante falta habitualmente y no puede ser promovido al siguiente grado.
- A las 20 ausencias injustificadas, es posible que un estudiante no sea promovido al siguiente nivel de grado o se le puede solicitar que vuelva a tomar cursos académicos. Un estudiante será referido al Tribunal de Ausentismo Escolar con un formulario J-9. Si los tribunales ya no aceptan J-9 por el resto del año escolar, presentaremos el J-9 al comienzo del próximo año escolar.

Los estudiantes con ausencias injustificadas de más de diez días consecutivos para estudiantes menores de 17 años, o 30 días consecutivos para estudiantes mayores de 17 años, pueden ser eliminados de nuestra inscripción, lo que provocará que el estudiante pierda todos los créditos del semestre actual.

Ausencias Prolongadas

Desaconsejamos encarecidamente las ausencias prolongadas, ya que a menudo resulta muy difícil para los estudiantes ponerse al día y volver a la normalidad. Como tal, el líder de la escuela debe aprobar las ausencias prolongadas por adelantado. Requerimos que las familias hagan estas solicitudes con al menos dos semanas de anticipación, para que podamos darles a los maestros suficiente tiempo para recolectar el trabajo del estudiante. Se requiere que los estudiantes completen todo el trabajo asignado durante la ausencia y se les puede solicitar que asistan a horas de oficina o sesiones de tarea para ponerse al día con su trabajo si no se completa.

Salida Temprana/Llegada Tarde y Cita Durante el Horario Escolar

Cada minuto de la escuela es crucial para la educación de un estudiante. Recomendamos encarecidamente que todas las citas para los estudiantes se hagan fuera del horario escolar. Si un estudiante debe asistir a una cita durante el horario escolar, intente programarla por 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 estudiante durante el horario escolar debe presentarse en 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 a la escuela antes o después de su cita, solo lo excusaremos una hora antes y una hora después de la cita. Las cirugías y otros procedimientos de pacientes hospitalizados están excluidos de esta política. Los estudiantes son responsables de reunir y completar cualquier trabajo de clase y tarea perdidos.

Tardanzas

Para implementar completamente nuestro riguroso programa educativo, debemos aprovechar cada minuto. Se considera que los estudiantes llegan tarde si llegan a sus salones de clase después del inicio programado del día escolar o del período de clase. Los estudiantes que llegan tarde deben seguir los procedimientos de tardanza establecidos en la escuela y recuperar todo el trabajo perdido. Cada **tres tardanzas** se contarán como **una ausencia injustificada**. Tardanzas excesivas pueden resultar en retención.

- Los estudiantes recibirán una detención durante el almuerzo si llegan tarde a clase por más de 3 minutos o si llegan tarde a 3 o más períodos de clase en un día.
- A las 15 tardanzas injustificadas (equivalente a 5 ausencias injustificadas), la escuela enviará una carta a casa informando a la familia del conteo 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 los padres para desarrollar un contrato de asistencia.
- A las 45 tardanzas injustificadas (equivalente a 15 ausencias injustificadas), la escuela enviará una tercera carta a casa y programará una reunión de padres con el líder escolar para revisar el contrato de asistencia.

Políticas de Retiro/Transferencia

Como escuela de elección, apoyamos el proceso de elección. Los padres/tutores que deseen transferir a su hijo fuera de nuestra escuela primero deben tener una reunión de salida con el líder de la escuela u otra persona designada. Si todas las partes deciden que irse es la decisión óptima, los padres deben completar el papeleo de transferencia de las Escuelas Públicas de Denver y el líder de la escuela que envía / el líder de la escuela que recibe pueden aprobar o denegar la transferencia. En última instancia, DPS revisará la documentación de la transferencia y se notificará a los padres sobre la decisión tomada. Hasta que se tome una decisión final entre la Oficina de Elección Escolar de DPS, los padres y el líder escolar, el estudiante debe permanecer en clase.

Si un estudiante se da de baja, todos los materiales, libros, dinero adeudado y propiedad de la escuela deben pagarse, devolverse en buenas condiciones (según lo determine el subdirector de operaciones correspondiente) o reemplazarse de acuerdo con la política de KIPP Colorado.

Procesos de Asistencia

Reportando una Ausencia

Las familias deben comunicarse con la Recepción al 720-452-2570 tan pronto como sepan que su estudiante faltará a la escuela.

Para proporcionar documentación para una ausencia justificada, las familias deben proporcionar una nota del médico y/o documentación por correo electrónico, fax o una copia impresa del documento. Las familias pueden dejar la documentación en la Recepción entre las 8:20 y las 4:00 pm de lunes a viernes.

Seguridad Escolar

Contactando a los Estudiantes Durante el Horario Escolar

Si un padre/tutor necesita comunicarse con su hijo en una emergencia, el padre/tutor debe comunicarse con la oficina principal de la escuela. No se permite que los padres/tutores se comuniquen con un estudiante en su salón de clases, por teléfono celular u otros medios electrónicos, ni intentar sacar al estudiante del edificio sin el permiso del funcionario escolar designado.

Escuela	Número de Línea Principal
Academia de Liderazgo KIPP del Noreste de Denver	(720) 452-2570

Uso Estudiantil de Teléfonos

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

Los teléfonos celulares no están permitidos en los pasillos o salones de clases de KIPP Colorado. Los teléfonos celulares se pueden usar en la cafetería durante la llegada, la salida, los pasillos y el almuerzo/receso para la escuela secundaria.