



## **KSPE Manual Familiar 2023-24**

Dirección: 3400 W. Nevada Pl. Denver, CO 80219  
Teléfono: (720)452-2572

2023-24 School Hours:  
Monday-Thursday: 8:05 am-3:45 pm  
Friday: 8:05 am-1:00 pm

2023-24 Horario de Oficina:  
Lunes a Viernes: 8:05 am-4:00 pm

## Carta de bienvenida de la directora

Estimado equipo y familia de la escuela primaria KIPP Sunshine Peak,

¡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 KIPP Sunshine Peak Elementary 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 ayudarle 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,

Darby West

Directora de KSPE

[dwest@kippcolorado.org](mailto:dwest@kippcolorado.org)

(720)626-7979



# Table of Contents

**Carta de Bienvenida de la Directora**

**Rutinas Escolares y Expectativas**

**Políticas Para Estudiantes y Familias**

Políticas de Asistencia

Ausencias

Seguridad Escolar

Instalaciones Cerradas

# Rutinas y Expectativas Escolares

## Llegada

Nuestra ventana de llegada es entre las 8:05 y las 8:20 am para todos los KIPPsters.

ECE: Las familias de ECE KIPPsters deben acompañar a su hijo directamente a la puerta de su salón de clases y registrarse.

Jardín de infantes - 4.º grado: ofrecemos opciones de línea de automóviles y de acceso a pie para las familias.

## Salida

La salida es a las 3:45 pm.

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

Jardín de infantes - 4.º grado: ofrecemos opciones de línea de automóviles y de acceso a pie para las familias. Para la seguridad de todos los estudiantes, todos los adultos deben mostrar su cartel asignado para poder ingresar a nuestra área de salida. Todas las familias recibirán dos carteles. Para Kindergarten-4th Grade, los estudiantes pueden ser recogidos por hermanos mayores de 14 años firmando el formulario de exención de responsabilidad.

## Uniformes

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

Partes de abajo: No hay código de vestimenta para las partes de abajo. Los KIPPsters pueden usar pantalones, shorts, faldas o suéteres.

Zapatos: Para la seguridad de los estudiantes, les pedimos a todos los KIPPsters que usen zapatillas de deporte en la escuela.

## Tarea

Se proporcionará tarea para todos los estudiantes en Kindergarten - 4to grado semanalmente. Si bien se recomienda encarecidamente la tarea para desarrollar buenos hábitos de estudio, no es obligatoria. No habrá tarea en ECE.

## Calificaciones

KSPE se ejecuta en un sistema trimestral.

Trimestre 1	14 de Agosto 14 - 10 de Noviembre
-------------	-----------------------------------

Trimestre 2	13 de Noviembre - 23 de Febrero
Trimestre 3	26 de Febrero - 31 de Mayo

Kindergarten - 4to Grado: Cada trimestre, los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones basada en los estándares donde recibirán un puntaje sobre qué tan bien están dominando los Estándares Estatales Básicos Comunes. Las calificaciones se determinan según la evaluación y los puntajes de las pruebas quincenales.

4	Superar las expectativas
3	Satisface las expectativas
2	Acercándose a las expectativas
1	Por debajo de las expectativas

ECE: Todos los KIPPsters de ECE recibirán su TS Gold Report, que captura dónde se encuentra un niño a lo largo de un continuo de desarrollo, llamado "Expectativas ampliamente reconocidas".

## Cubículos Para Estudiantes y Cambio de Ropa

Pedimos que todos los estudiantes traigan al menos una muda completa de ropa a la escuela para guardarla en su cubículo. Sabemos que ocurren accidentes, desde derrames de leche hasta accidentes en el baño, y queremos estar seguros de que estamos preparados para apoyar a su hijo. Todos los KIPPsters de ECE deben traer dos mudas completas de ropa. Estas no tienen que ser camisas de uniforme.

## Políticas de Alimentación y Nutrición

### Formulario Federal de Almuerzo Gratis/Reducido

Todas las familias deben completar este formulario en el registro en agosto, incluso si cree que no califica. Las familias que califiquen recibirán un precio reducido o gratuito para el almuerzo. El desayuno es gratis para todos los estudiantes.

## **Comidas**

KSPE sirve desayuno, almuerzo y merienda todos los días. Los KIPPsters no necesitan traer comida de casa. Sin embargo, puede darle el desayuno a su hijo antes de enviarlo a la escuela y/o enviar el almuerzo frío con su hijo. Lea a continuación para obtener detalles sobre nuestra Política de alimentos saludables.

## **Política de alimentos saludables de KSPE**

En KSPE, creemos que un cuerpo sano es clave para construir una mente sana. También creemos que los estudiantes deben aprender a tomar decisiones sobre qué comer en función de sus propios valores y los valores de sus familias y comunidad. Para brindar claridad y ayudar a nuestros KIPPsters a tomar decisiones saludables, tenemos la Política de Alimentos Saludables de KSPE.

## **Artículos prohibidos:**

- Chicle o caramelo
- Cualquier bebida que no sea agua - somos una escuela de solo agua.

## **Cumpleaños**

Reconocemos la importancia de los cumpleaños en la vida de un niño y nos aseguraremos de que cada niño se sienta honrado en su día especial. También pretendemos reestructurar las celebraciones de cumpleaños centrándonos en las increíbles contribuciones de su hijo a nuestra comunidad escolar.

- Las familias pueden traer golosinas para honrar el cumpleaños de su hijo.
- Los cumpleaños se celebrarán al final del día.
- Asegúrese de que los artículos compartidos no contengan maní.
- Asegúrese de que todos los artículos sean neutros en cuanto al género.
- Puede apoyar a la escuela para honrar el cumpleaños de su hijo de las siguientes maneras:
- Done un libro a la biblioteca del aula de su hijo en honor al cumpleaños de su hijo con su nombre adentro.
- Pídale a su hijo que traiga su libro favorito para compartir y el maestro o el niño lo leerán a la clase.
- Done un artículo de recreo (pelota, cuerda para saltar) ya sea nuevo o usado para el salón de clases para el recreo.

- Proporcione a cada alumno de la clase un lápiz, una pegatina o un borrador de colores.
- Elija una canción o pieza musical favorita para cantar o tocar para la clase.
- Traiga bolsas de golosinas simples para cada niño en la clase con artículos seguros (sin globos, rocas, etc.).

### **Invitaciones de cumpleaños**

No podemos distribuir invitaciones de cumpleaños personales a menos que todos los estudiantes en el salón de clases están invitados.

## **Comunicaciones Familiares y Asociaciones**

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

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

**Encuesta mensual:** una vez al mes, recibirá una breve encuesta para calificar su experiencia en KSPE durante el último mes y para ofrecer comentarios. Esto nos permite escuchar sus comentarios todos los meses sin esperar las encuestas anuales de DPS.

**Cafecitos para la Asociación de Familias KIPP:** KFA se lleva a cabo temprano en la noche el segundo jueves de cada mes. KFA es una oportunidad para apoyar con la planificación de eventos escolares, la recaudación de fondos y más. ¡KFA es una forma maravillosa de hacer oír tu voz!

**Comité de Escuelas Colaborativas:** CSC es una posición elegida, votada por otros miembros de la comunidad KSPE. Además de los miembros de la familia, el CSC también incluirá un miembro de la comunidad y un miembro del personal. Juntos, este grupo trabajará en estrecha colaboración con el director para brindar información sobre decisiones clave sobre el presupuesto, la experiencia de los estudiantes y más.

## **Horario**

**ECE:** Nuestro programa ECE se basa en el juego y el 50 % de su día lo pasan jugando mientras los maestros trabajan con los niños individualmente y en grupos pequeños para ofrecer experiencias de aprendizaje basadas en el juego que desarrollan a los niños de manera integral. Los estudiantes de ECE también tienen un tiempo de

descanso incorporado de 60 minutos todos los días.

Primaria inferior (jardín de infantes a 2.º grado): Nuestros niños de primaria inferior experimentarán tanto la reunión matutina como el tiempo de equipo y familia para desarrollar sus habilidades y estrategias socioemocionales, un bloque de habilidades fundamentales de alfabetización de 70 minutos (la mitad en español, la mitad en inglés), 45 minutos de instrucción de desarrollo del idioma inglés (ELD) y desarrollo del idioma español (SLD); 80 minutos de matemáticas y un bloque de intervención de 60 minutos. Los niños también tienen una clase de Arte de 45 minutos (rota semanalmente entre la clase de Música y Movimiento y Danza) y 55 minutos para el almuerzo y el recreo.

Primaria superior (3er grado - 4to grado): Si bien muchas estructuras son similares a las de la primaria inferior, los grados 3 y 4 no tienen un bloque de habilidades fundamentales de alfabetización, sino un bloque de lectura detallada y fluidez para continuar trabajando en su desarrollo de lectura a medida que aprenden. crecer.

## Apoyo Estudiantil

### Los estudiantes del idioma inglés

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

Todos los estudiantes entrantes, nuevos en las Escuelas Públicas de Denver o que ingresan al jardín de infantes, realizarán la Prueba de ubicación de acceso WIDA (W-APT) para ayudar con la identificación inicial del dominio del idioma inglés de los estudiantes. Las familias serán notificadas de inmediato si un estudiante es identificado como elegible para nuestro programa educativo de instrucción de idiomas (LIEP) según lo medido por el W-APT. Las familias pueden optar por participar o no en nuestro programa LIEP y servicios de idiomas adicionales. En el caso de que una familia opte por no recibir los servicios de LIEP, continuaremos apoyando al estudiante con un plan de estudios e instrucción para todo el grupo que utilice las mejores prácticas de ELL para el desarrollo del lenguaje y el acceso al plan de estudios de nivel de grado.

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

### Educación especial

Los estudiantes con discapacidades físicas, emocionales, de aprendizaje o de desarrollo identificadas tienen derecho a ser colocados en el entorno menos restrictivo y pueden recibir servicios de educación especial de acuerdo con un Plan de Educación



Individualizado (IEP) por escrito. Los estudiantes que recibieron servicios de educación especial en su escuela anterior recibirán servicios en las Escuelas Públicas de KIPP Colorado según lo designado en una reunión del IEP, que tendrá lugar dentro de los primeros 30 días de clases. Si su estudiante ha recibido previamente servicios de educación especial o se le ha otorgado un plan de la Sección 504, asegúrese de notificar de inmediato al líder de la escuela.

Si cree que su hijo puede ser elegible para recibir servicios de educación especial, notifique al director de la escuela lo antes posible por escrito. Si está interesado en obtener más información sobre educación especial, comuníquese con el líder de la escuela.

La retención de estudiantes en educación especial debe ser consistente con el IEP del estudiante y está sujeta a la revisión del equipo del IEP.

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

Un sistema de apoyo de varios niveles (MTSS) es un marco sistémico de mejora continua en el que se practica la resolución de problemas y la toma de decisiones basadas en datos en todos los niveles del sistema educativo para apoyar a los estudiantes ([www.cde.state.co.us/mtss/whatismtss](http://www.cde.state.co.us/mtss/whatismtss)). En KIPP Colorado, el marco MTSS es administrado por el equipo MTSS e implementado por equipos de nivel de grado. Las estructuras de MTSS se utilizan para apoyar las preocupaciones académicas y de comportamiento. Cada dos semanas, el equipo de nivel de grado habla sobre los estudiantes de interés. Inicialmente buscando patrones de preocupación, el equipo crea planes individualizados para recopilar datos y brindar apoyo, moviendo a los estudiantes de un nivel a otro dentro del sistema de acuerdo con la representación visual de MTSS.

Después de cuatro a seis semanas de recopilación de datos en el Nivel 2 y el Nivel 3, el equipo de nivel de 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 es trabajando), o referir al estudiante a educación especial (el estudiante puede necesitar apoyo adicional más allá de lo que puede ofrecer la educación general). A lo largo del proceso, el equipo de nivel de grado busca aportes de otras partes interesadas para apoyo y servicios. Estas partes interesadas incluyen, pero no se limitan a, otros maestros de nivel de grado, personal de apoyo al aprendizaje, proveedores de servicios de educación especial, padres y el estudiante mismo.

## **Póliza de Disciplina Estudiantil**

Todas las políticas y los procedimientos de KIPP Colorado relacionados con los estudiantes, los derechos de los estudiantes, la disciplina y la conducta y el

comportamiento de los estudiantes difieren y cumplen con las Políticas de la Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Denver publicadas en el sitio web de las Escuelas Públicas de Denver. Si en algún momento, las acciones de KIPP Colorado entran accidentalmente en conflicto con las Políticas y Procedimientos de las Escuelas Públicas de Denver (DPS), KIPP Colorado revertirá y seguirá las políticas de DPS tal como se publicaron.

## KIPP Sunshine Peak Elementary Code of Conduct

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

Para todos los niños, seguimos nuestra escalera Hábitos del corazón de KSPE. La siguiente tabla puede ayudar a nuestras familias a comprender exactamente cómo respondemos cuando un niño no cumple con las expectativas. **La escalera Hábitos del corazón** está destinada a alinear a nuestro equipo en la implementación de un lenguaje, retroalimentación y comunicación consistentes en respuesta al mal comportamiento. Su objetivo es ayudarnos a hacer operativas nuestras creencias rectoras y ayudar a nuestros KIPPsters a tener éxito mediante el desarrollo de nuevas habilidades sociales, emocionales y afectivas. El éxito de la escalera depende en última instancia de haber creado seguridad y conexión a través de relaciones sólidas y de confianza con las familias y los KIPPsters.

<p>La Escalera Hábitos del Corazón se construye con la suposición de que somos los primeros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar un entorno estructurado y coherente con sistemas y procedimientos claros.</li> <li>• Dar instrucciones de qué hacer (MVP: ¿cómo deben moverse los estudiantes? ¿Qué nivel de voz? ¿Cómo se ve la participación?)</li> <li>• Narración positiva precisa</li> </ul>		
Paso	Acciones de Adultos	Ejemplo
Paso 1	<p><u>Use elogios y proximidad sin juzgar y específicos</u> <u>Acérquese a KIPPster sin seguir</u> a través de. Positivo narrar/premiar a otros que están cumpliendo con las expectativas. Use no verbales, contacto visual, pausas intencionales para redirigir a KIPPster.</p>	<p>"Los KIPPsters empujan sus sillas y caminan con seguridad hacia la alfombra". a medida que se acerca a un niño que aún no ha cumplido.</p>

Paso 2	<p><u>Reafirme asertivamente las expectativas: nombre, verbo, pintura</u> <u>Use el nombre del niño.</u> Comienza tu oración con un verbo. Pinte una imagen de cómo se ve el seguimiento (demostrar, usar imágenes)</p>	<p><i>"Jazmin, toma tu lápiz y empieza con la pregunta 1 (señala por dónde empezar)".</i></p> <p><i>[cuando vea el comienzo del seguimiento]; "Lo hiciste. Empezaste."</i></p>
Paso 3	<p><u>Aplicar proceso empático en conversación privada</u> <b>Describe</b> lo que ve en términos de señales emocionales (señales faciales y corporales) y acciones físicas. <b>Nombre</b> el sentimiento que el niño está comunicando. <b>Reconozca</b> el deseo del niño con una intención positiva.</p>	<p><i>Tu brazo se mueve así (demostrar) y tu cara se mueve así (demostrar).</i></p> <p><i>[Descargar calma por respiración STAR]</i></p> <p><i>Pareces [sentimiento].</i> <i>Querías _____ (o) Tenías la esperanza de _____.</i></p> <p><i>Tu brazo se mueve así (demostrar) y tu cara se mueve así (demostrar). Pareces frustrado.</i> <i>Esperabas ser el primer KIPPster en la alfombra.</i></p>
Paso 4	<p><u>Ofrezca dos opciones positivas</u> Ofrezca opciones verdaderas y positivas expresando dos opciones que sean aceptables para usted y que, en última instancia, lleven a un niño a seguir adelante. Repita la elección hasta completarla.</p>	<p><i>¡Tienes una opción! Pueden alinearse detrás de Jada o pueden alinearse a mi lado. ¿Cuál es mejor para ti?</i></p>
Paso 5	<p><u>Consecuencia natural</u> Describa lo que podría suceder si el comportamiento continúa usando el lenguaje "Cuándo/Entonces".</p>	<p><i>La consecuencia natural es aprender una nueva habilidad social con la guía del maestro</i></p> <p><i>Ofrecer la consecuencia positiva de cumplir con la expectativa:</i></p> <p><i>Cuando usas palabras amables con tus amigos, se sentirán seguros estando cerca de ti.</i></p>
	<p><u>Consecuencia lógica</u> Tenga una conversación con KIPPster para entregar la consecuencia lógica utilizando el lenguaje "Cuando/Entonces" y "Si/Entonces".</p>	<p><i>Tienes una opción. Cuando eliges (habilidad útil) entonces (consecuencia positiva).</i></p> <p><i>Si eliges (habilidad hiriente) de nuevo entonces (consecuencia negativa)..... Puedo ver por tus acciones que has elegido (ser</i></p> <p><i>Cuando te concentras en leer de forma independiente, puedes permanecer en tu lugar.</i></p> <p><i>Si elige continuar hablando con su compañero de equipo, elegiré su lugar por usted.</i></p>
Paso 6	<p><u>Reunión de Renovación del Compromiso</u></p>	<p>Codificación de consecuencias de Live School: RM</p>

	<p>KIPPster pasa tiempo completando un formulario de Compromiso con un adulto, trabajo académico perdido y restaura la seguridad de los compañeros de equipo relevantes. La reunión de reenfoque está destinada a determinar una próxima consecuencia lógica y una conversación de entrenamiento más intensiva. La familia del KIPPster está llamada a comunicar esta consecuencia.</p>	<p>Próximo paso: llamar a casa, enviar a casa el formulario de nuevo compromiso completo para que lo firmen, determinar el plan de reingreso</p> <p>Si un niño tiene 3 de estos, programaremos una reunión familiar más formal y participaremos en el Proceso de resolución colaborativa de problemas.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Suspension & Expulsion

**Nuestro objetivo siempre será mantener a los estudiantes en clase y aprendiendo en todo momento.** Sin embargo, cuando sea necesario, los estudiantes pueden recibir suspensiones dentro o fuera de la escuela por mala conducta repetida o grave. El líder de la escuela 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 mala conducta repetida o grave, o por cualquier otra infracción grave que el líder escolar o su designado considere lo suficientemente grave como para la suspensión.

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

### Suspensión en la escuela

La violación grave de las expectativas escolares puede resultar en una suspensión dentro de la escuela (ISS). Un estudiante también puede ser suspendido en la escuela si muestra un comportamiento problemático o disruptivo en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. El personal de la escuela notificará a los padres/tutores de un estudiante que será suspendido dentro o fuera de la escuela y, cuando lo solicite un maestro o líder escolar, se programará una conferencia antes del regreso del estudiante a clase.

A los estudiantes suspendidos en la escuela se les darán tareas para completar durante la suspensión y se les puede dar la oportunidad de recuperar cualquier trabajo escolar perdido, aunque los estudiantes pueden perder trabajo en clase y puntos de

participación para la clase de la que fueron eliminados. Cualquier estudiante en suspensión sigue siendo completamente responsable de completar todo el trabajo de clase y la tarea para todas sus clases. Las siguientes opciones de los estudiantes son motivo de remisiones automáticas a ISS:

- Posesión de fuegos artificiales/petardos
- Contacto físico consentido pero inapropiado
- Intimidación
- Robo (menos de \$500)
- Vandalismo o daño a la propiedad escolar (menos de \$500)
- Activación falsa de una alarma contra incendios\*
- Acoso por motivos de raza, etnia, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o religión
- Acoso sexual\*\*
- Desafío severo a la autoridad/desobediencia
- Traspaso
- Robo de una persona (menos de \$500)
- Otra mala conducta en la escuela que interrumpe el ambiente escolar
- Infracciones recurrentes de tipo uno
- Regresar de OSS puede requerir un ISS de un día para crear un plan para tener éxito después de la suspensión.
- Otras infracciones en las que el director de la escuela decide que se justifica una ISS

\*Remisión obligatoria al departamento de bomberos

\*\*Remisión obligatoria al oficial del Título IX

## **Suspensión Fuera de la Escuela**

Un estudiante será suspendido fuera de la escuela por cualquiera de las infracciones susceptibles de suspensión de acuerdo con la política de disciplina de DPS a discreción del líder escolar o la persona designada. Las infracciones suspendibles incluyen intimidación, acoso, peleas, estar bajo la influencia del alcohol o las drogas, posesión de alcohol o drogas, destrucción de la propiedad escolar, robo, mala conducta que interrumpe el ambiente de aprendizaje, agresión, falsas acusaciones de abuso contra un empleado de la escuela, ilegal comportamiento, intimidación, represalias y/u otro comportamiento que presente un peligro activo o continuo para el bienestar o la seguridad de los ocupantes de la escuela.

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

Antes de que un estudiante sea suspendido fuera de la escuela, el personal de la escuela llevará a cabo una investigación exhaustiva de la situación, informará al estudiante de los cargos y las pruebas en su contra, le dará al estudiante la

oportunidad de contar su versión del incidente, notificar a los padres/tutores de los estudiantes involucrados y programar una conferencia con los padres/tutores del estudiante para discutir los motivos de la suspensión.

Si un padre/tutor no está presente en la conferencia dentro de un tiempo razonable, el estudiante aún puede ser suspendido formalmente fuera de la escuela. La escuela proporcionará al padre/tutor un aviso escrito y oral de la suspensión, incluidos los motivos de la suspensión, el período de suspensión y una fecha para una reunión con el líder de la escuela o el personal designado antes del regreso del estudiante a la escuela.

Los padres/tutores también serán informados si la suspensión contará para que el estudiante sea declarado "habitualmente disruptivo". Además, el estudiante será colocado en un plan de intervención a su regreso a clases. El estudiante tendrá la oportunidad de recuperar cualquier trabajo escolar perdido durante la suspensión dentro del período de tiempo asignado.

Los estudiantes que cumplen una suspensión fuera de la escuela no pueden estar en los terrenos de la escuela ni en los eventos patrocinados por la escuela durante el período de suspensión. La violación de esta expectativa puede resultar en días adicionales de suspensión. KIPP Colorado también se reserva el derecho de notificar a Seguridad y Protección 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 obtenga la consecuencia de la suspensión fuera de la escuela en cualquier momento de la escuela secundaria se le puede solicitar que informe la infracción a los colegios y universidades cuando presente la solicitud. Además, para cualquier estudiante suspendido fuera de la escuela durante la escuela secundaria, el líder de la escuela también presentará una declaración de divulgación por escrito a las universidades a las que se postulan los estudiantes afectados.

Todas las infracciones marcadas a continuación con un (\*) se informarán a las fuerzas del orden público, según lo exige la ley estatal de Colorado.

- Comportamiento disruptivo mientras cumplía suspensión dentro de la escuela
- peleando
- Afiliación a pandillas o actividades relacionadas 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 oficial del Título IX
- Posesión de objetos peligrosos y/o amenazantes\*
- Posesión o estar bajo la influencia de alcohol, drogas, tabaco o parafernalia de drogas\*
- Posesión o olor a drogas ilegales\*

- Otras infracciones en las que el líder escolar decide que se justifica una OSS

**Expulsión y Debido Proceso** 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 se recomiende a las Escuelas Públicas de Denver para su expulsión serán notificados con anticipación de la recomendación de la escuela. La familia de un estudiante puede optar por apelar una decisión de suspensión o una recomendación de expulsión ante el director ejecutivo de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado. La familia puede traer consejo con ellos si así lo desean. En todos los casos de expulsión, el líder escolar trabajará en conjunto con la familia para encontrar el mejor entorno alternativo posible.

Hay una revisión de expulsión obligatoria bajo la ley estatal de Colorado por cualquiera de las siguientes ofensas como se describe en la política de la Junta de Educación de DPS. Además, cada uno de los delitos requiere una remisión obligatoria a la policía:

- Robo
- Agresión en primer o segundo grado o agresión sexual
- Venta o distribución, o intención de vender, drogas no autorizadas o sustancias controladas
- Posesión de armas peligrosas, incluyendo:
  - Pistola de perdigones o BB, otros dispositivos diseñados para impulsar proyectiles por acción de resorte o aire comprimido
  - Cuchillo de hoja fija que excede las tres (3) pulgadas de largo
  - Navaja con resorte o navaja de bolsillo con una hoja de más de tres y media (3,5) pulgadas de largo
  - Cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animada o inanimada, que se use o tenga la intención de usarse 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 una expulsión, así como una remisión obligatoria a la policía.

## **Estudiantes Habitualmente Disruptivos**

Según la política de la Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Denver:

Un "estudiante habitualmente disruptivo" es un niño que ha sido suspendido fuera de la escuela por el líder escolar o una persona designada tres (3) veces durante el

transcurso de un año escolar por causar una interrupción en el salón de clases, en los terrenos escolares, en vehículos escolares, o en actividades escolares o eventos sancionados.

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

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

## **Intimidación, Acoso, Peleas y Armas**

No se tolerará la intimidación, el acoso ni las peleas en las Escuelas Públicas de KIPP Colorado, ya sea con otros estudiantes de KIPP Colorado o con estudiantes de otra escuela. Estas acciones, junto con la posesión de armas, darán lugar a una suspensión automática, así como a la posibilidad de expulsión y una remisión a la policía.

## **Possession y Uso de Drogas o Alcohol**

Ninguno de estos será tolerado y dará lugar a una suspensión automática, remisión a la policía, así como la posibilidad de recomendación para una audiencia de expulsión.

## **Tecnología Estudiantil y Propiedad Personal**

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

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

Los estudiantes también deben abstenerse de traer juguetes y otros bienes personales a la escuela a menos que su maestro tenga un permiso especial para hacerlo. KIPP Colorado no es responsable de ningún dispositivo electrónico perdido o robado.



## **Búsquedas en los Estudiantes**

El personal de la escuela puede realizar búsquedas sin previo aviso o advertencia de la propiedad personal del estudiante (incluidas las mochilas, la ropa y los útiles) y la propiedad escolar utilizada por el estudiante (incluidos los casilleros y los escritorios) bajo una sospecha razonable de que un estudiante posee artículos ilegales y no permitidos, u otras amenazas a la seguridad de la escuela y sus ocupantes. Todos los candados deben ser comprados a través de la oficina de la escuela; cualquier otro bloqueo será eliminado sin previo aviso. El personal de la escuela detendrá a cualquier estudiante que se considere una amenaza para la seguridad de la escuela y sus ocupantes, o que esté en posesión de cualquier artículo ilegal, en cuyo caso el personal de la escuela también notificará de inmediato a la policía y a los padres sobre el estudiante. Siempre que sea factible, se informará al estudiante de la(s) razón(es) para realizar el registro y se solicitará el permiso del estudiante para realizar el registro. La falta de cooperación de un estudiante con los funcionarios escolares que realizan una búsqueda se considerará motivo de acción disciplinaria.

## **Restricción de Estudiantes**

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

## **Disciplina de Estudiantes con Discapacidades**

Los estudiantes con discapacidades son responsables del mismo estándar de comportamiento que sus compañeros y pueden ser disciplinados por las mismas ofensas de comportamiento mencionadas anteriormente. El Plan de Educación Individualizado (IEP) o el Plan de la Sección 504 brinda orientación al equipo para determinar qué acción disciplinaria se tomará. Cuando se suspende a un estudiante con una discapacidad, el equipo (IEP o 504) discutirá y, si corresponde, revisará el plan para abordar el comportamiento de preocupación. Si no hay un Análisis funcional del comportamiento (FBA) o un Plan de intervención del comportamiento (BIP) actual, entonces el equipo puede decidir buscar 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 IEP o 504 (incluidos los padres) para realizar una Revisión de Determinación de Manifestación (MDR). La Revisión de Determinación de Manifestación es una reunión donde el equipo (IEP o 504) revisa los datos educativos relevantes para determinar si el comportamiento es causado directamente por la discapacidad identificada del estudiante y si el IEP o el plan 504 se implementó como está escrito. Dependiendo del resultado de la MDR, el estudiante

regresará a la ubicación educativa anterior o será disciplinado de la misma manera que sus compañeros

## Políticas Para Estudiantes y Familias

### 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 faltas injustificadas.

### Ausencias Justificadas

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

- Nota del médico que especifique 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 la casa, inundaciones en la casa, 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 con incentivos de asistencia.

## **Ausencias Injustificadas**

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 Absentismo 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 Extendidas**

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 las horas de oficina o sesiones de tarea para ponerse al día con su trabajo si no se completa.

## **Salida Temprano/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.

- 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 de la escuela para revisar el contrato de asistencia.

## **Seguridad Escolar**

### **Campus Cerrado**

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado son campus cerrados, lo que significa que los estudiantes deben permanecer en el campus en todo momento durante el día escolar, incluido el almuerzo, a menos que se les otorguen otros privilegios. Los estudiantes pueden salir del campus con el permiso adecuado de los padres/tutores y bajo la supervisión del personal de la escuela con el propósito de excursiones, lecciones de campo fuera del campus y eventos escolares extracurriculares.

Los estudiantes que están obligados a permanecer en la escuela después de la hora de salida por actividades extracurriculares, deportes, detención, una conferencia familiar u otras actividades relacionadas con la escuela, deben presentarse directamente en el salón designado para esa ocasión, momento en el cual se requiere la asistencia.

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

Los estudiantes que necesitan salir temprano de la escuela por cualquier otro motivo deben ser recogidos por un padre/tutor o una persona autorizada. El padre/tutor debe presentarse directamente en la oficina principal para recoger a su hijo. Allí, el padre/tutor debe firmar la salida del estudiante y el personal de la oficina luego recogerá al estudiante de su clase. Consulte la sección Salida temprano/Llegada tardía para obtener instrucciones sobre las citas de los estudiantes que hacen que pierdan clases.

## **Contactar 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 o intenten sacar al estudiante del edificio sin el permiso de un miembro del personal de la oficina principal.

## **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.

## **Visitantes**

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado dan la bienvenida a los visitantes. Todos los visitantes deben presentarse directamente en la oficina principal al llegar para registrarse y recibir un pase de visitante. Los visitantes deben ser autorizados por un miembro del personal de la escuela para visitar las aulas. Se le pedirá a cualquier persona que no tenga un pase de visitante autorizado o que no se haya registrado en la oficina principal que abandone el campus de inmediato.

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

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

- Padres/tutores de estudiantes actuales
- Otros miembros de la familia de los estudiantes actuales que tengan la aprobación por escrito del padre/tutor del estudiante, así como de los administradores de la escuela.

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

Está prohibido merodear en el campus por parte de personas que no sean estudiantes.

## **Comercio Estudiantil**

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

## **Reporte Obligatorio de Sospecha de Abuso o Negligencia**

Todo el personal de la escuela es informante obligatorio de sospechas de abuso y/o negligencia. Los informantes obligatorios deben denunciar sospechas de maltrato infantil de inmediato a través de la línea directa estatal (1.844.CO.4.KIDS) cuando tienen motivos razonables para creer que un niño menor de 18 años conocido por ellos en una capacidad profesional u oficial ha sido dañado o está en peligro de ser dañado físicamente, sexualmente o por negligencia y que un cuidador cometió el daño o debería haber tomado medidas para evitar que el niño sufriera daño. Todo el personal de la escuela seguirá los protocolos requeridos para reportar sospechas de abuso o negligencia.

## **Emergencias, Simulacros y Evacuaciones**

En caso de incendio u otra emergencia que requiera la evacuación de la escuela, sonará una alarma en cuyo momento un maestro o miembro del personal organizará y dirigirá a los estudiantes fuera del edificio escolar a un lugar designado donde se tomará la asistencia de los estudiantes. Los estudiantes en sillas de ruedas o con dificultades para usar las escaleras serán acompañados por un miembro del personal fuera del edificio. En algunos casos, es posible que sea necesario evacuar a los estudiantes a un lugar fuera del campus. Los detalles de los lugares de evacuación fuera del campus están disponibles en la oficina de la escuela.

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

según sea necesario.

En cada habitación hay un mapa que detalla el protocolo de evacuación. La escuela realizará simulacros para garantizar que los estudiantes conozcan los protocolos y procedimientos de seguridad. En cualquier simulacro de emergencia o evacuación, los estudiantes deben permanecer en silencio, seguir a su maestro y permanecer con su clase en el área designada y esperar más instrucciones. Los estudiantes no deben recoger pertenencias personales ni detenerse en el baño o en los casilleros. Cualquier estudiante que viole este procedimiento está poniendo en peligro la seguridad de la escuela y enfrentará consecuencias de acuerdo con el sistema de comportamiento y la política de disciplina de la escuela.

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

## **Estudiante Accidente o Emergencia Médica**

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

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

Un estudiante que sufra una lesión o enfermedad grave o potencialmente mortal en la escuela será evaluado por el personal de administración/oficina y transportado a un centro médico apropiado. Los padres/tutores serán notificados antes de la transferencia y los estudiantes estarán acompañados por personal escolar capacitado si un padre/tutor no está disponible de inmediato. En caso de que el padre/tutor no esté disponible para viajar en una ambulancia con el niño, se espera que el padre/tutor se reúna con el personal del hospital respectivo.

## **Retrasos y cancelaciones escolares**

Si las Escuelas Públicas de Denver (DPS) están cerradas debido a las inclemencias del tiempo, las Escuelas Públicas de KIPP Colorado están cerradas. Escuche la radio o la televisión para el anuncio del cierre de las Escuelas Públicas de Denver. Si DPS no está

en sesión, el director ejecutivo de KIPP Colorado tomará la determinación de cerrar si es necesario. Los listados estarán en las estaciones de radio y televisión locales, así como en el sitio web de KIPP Colorado y en los sitios de redes sociales. Una vez que haya comenzado el día escolar, la escuela se cancelará solo si el clima o la situación lo consideran necesario. Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado seguirán la decisión de DPS en tales asuntos.

## **Transporte Estudiantil**

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

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

### **Seguridad de Internet**

Es política de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado:

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

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

### **Medida de Protección Tecnológica**

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado filtrarán todo el tráfico de Internet para garantizar que sea apropiado para menores y que cumpla con todos los mandatos locales, estatales y federales. Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado mantendrán las licencias necesarias para garantizar que todas las categorías aplicables de contenido dañino de Internet estén bloqueadas y sean inaccesibles para los miembros de la comunidad escolar.

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

Será responsabilidad de todos los miembros del personal de KIPP Colorado asignar los recursos tecnológicos de KIPP Colorado para uso de los estudiantes para 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 Internet para Niños. Esto incluye, pero no se limita a:

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

Los miembros del personal de KIPP Colorado son responsables de brindar instrucción a los estudiantes sobre el comportamiento en línea apropiado utilizando los recursos tecnológicos de KIPP Colorado. Dicha instrucción deberá incluir una revisión del comportamiento inapropiado específico, las consecuencias de dicho comportamiento y una indicación de cómo el personal ayudará a los estudiantes a tener éxito con el uso de los recursos tecnológicos de KIPP Colorado mientras se evita el contenido inapropiado. Los temas de educación sobre seguridad en Internet incluyen, pero no se limitan a: comportamiento y ética en línea, seguridad en las redes sociales, seguridad en las salas de chat, concientización y respuesta al acoso cibernético y otros problemas de seguridad y privacidad en línea.

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

## **Violación de la Política**

Cualquier violación o abuso de esta política por parte de los miembros de la comunidad de KIPP Colorado es causa justa para tomar medidas disciplinarias, que pueden incluir la eliminación de todos los privilegios y cuentas de la red de KIPP Colorado y/o acciones legales. 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 de manera cooperativa y responsable utilizando esta política. KIPP Colorado se reserva el derecho de actualizar esta política y/o cambiar la medida de protección de la tecnología en cualquier momento, con o sin previo aviso.

## **Política de Uso Aceptable de KIPP Colorado**

KIPP Colorado brindará a los miembros de la comunidad escolar acceso a recursos de propiedad y tecnología según sea necesario y apropiado para cumplir con las responsabilidades asignadas. Los miembros de la comunidad de KIPP Colorado no proporcionarán recursos tecnológicos personales para crear, almacenar y comunicar información organizacional o responsabilidades completas, ni KIPP Colorado apoyará, modificará, reparará, integrará o realizará trabajos en recursos tecnológicos personales. Los estudiantes a los que se les asigna trabajo que requiere el uso de recursos tecnológicos personales fuera del horario laboral fuera de un campus de KIPP están exentos de este requisito.

Los miembros de la comunidad de KIPP Colorado que utilicen los recursos tecnológicos de KIPP Colorado deben hacerlo de manera responsable y deben cumplir con todas las leyes estatales y federales, las políticas de KIPP Colorado, con estándares de cortesía y conducta profesional y personal. Al utilizar la propiedad de KIPP Colorado y los recursos tecnológicos de KIPP Colorado, se espera que la comunidad de KIPP Colorado tenga cuidado, realice el mantenimiento requerido donde se le asigne y siga todas las instrucciones de funcionamiento, las normas de seguridad y las pautas. La comunidad de KIPP Colorado no puede utilizar ningún recurso tecnológico para acceder, transmitir, guardar, compartir o imprimir imágenes, mensajes o cualquier otro medio sexualmente explícito 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 interpretarse como acoso basado en sobre la raza, el origen nacional, el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la discapacidad física o mental, las creencias religiosas o cualquier otra característica protegida por las leyes federales, estatales o locales de una persona.

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

Las siguientes actividades están prohibidas 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, intentar interrumpirlos de cualquier forma o intentar destruir o alterar datos;
- Descargar o instalar cualquier software comercial, shareware o freeware sin el permiso del administrador de la red;
- plagio;
- Usar el tiempo y los recursos de la organización para beneficio personal;
- Enviar o publicar mensajes o imágenes discriminatorios, acosadores o amenazantes;
- Usar lenguaje abusivo o censurable en mensajes públicos o privados;
- Robar, usar o revelar 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, solicitudes o anuncios no relacionados con fines o actividades comerciales;
- Usar Internet para causas o actividades políticas, actividades religiosas o cualquier tipo de juego;
- Cambiar cualquier archivo informático que no pertenezca al usuario; y

- Usar la contraseña de otra persona sin su consentimiento.

## Privacidad de la Información

### Registros de estudiantes

Contenido y custodia de los expedientes educativos de los estudiantes:

Un líder escolar es el custodio oficial de los registros en su edificio.

Los registros educativos de los estudiantes en todos los formatos y medios, incluidos los fotográficos y electrónicos, son aquellos registros que se relacionan directamente con un estudiante. KIPP Colorado mantiene importante información académica, disciplinaria y educativa relacionada con cada estudiante.

De acuerdo con la ley aplicable, las solicitudes de inspección y revisión de los registros educativos de los estudiantes, las solicitudes de copias de dichos registros y la divulgación de información de identificación personal en los mismos se mantendrán como parte del registro educativo de cada estudiante.

El personal de la escuela utilizará métodos razonables para autenticar la identidad de los padres/tutores, estudiantes, funcionarios escolares y cualquier otra parte a la que le revelen los registros educativos de los estudiantes. Se requerirá la autenticación de la identidad antes de la divulgación de registros electrónicos a través de contraseñas u otras medidas de seguridad.

Acceso a los registros educativos de los estudiantes por parte de los padres y estudiantes elegibles

Un padre/tutor ("padre") tiene derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos de su hijo, si el estudiante es menor de 18 años. Si un estudiante tiene 18 años o más ("estudiante elegible"), el estudiante puede inspeccionar o revisar sus propios registros educativos y dar su consentimiento por escrito para la divulgación de dichos registros y la información de identificación personal que contiene. Sin embargo, el padre también tiene derecho a acceder a los registros educativos de su hijo, a pesar de la falta de consentimiento por escrito del estudiante elegible, si el estudiante elegible es un dependiente para propósitos de impuestos federales sobre la renta o la divulgación está relacionada con un problema de salud o seguridad. emergencia. El acceso a los expedientes educativos de los estudiantes por parte de los padres o estudiantes elegibles se realizará de acuerdo con el reglamento que acompaña a esta política.

Solicitud para enmendar los expedientes educativos de los estudiantes

Un padre/tutor o estudiante elegible puede pedirle al distrito que enmiende el registro educativo del estudiante que cree que es inexacto, engañoso o que viola los derechos de privacidad del estudiante. Las calificaciones de los estudiantes no se pueden cuestionar

de conformidad con esta política. Las solicitudes para enmendar el registro educativo de un estudiante se realizarán de acuerdo con el reglamento que acompaña a esta política.

#### Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

Los expedientes educativos de los estudiantes contenidos en las fuentes de datos físicos y electrónicos 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, FERPA prohíbe que las escuelas divulguen información de identificación personal contenida en los registros educativos de los estudiantes sin el consentimiento previo por escrito de los padres. La violación de FERPA podría someter a KIPP Colorado a sanciones severas, incluida la terminación de la elegibilidad para recibir fondos bajo cualquier programa federal aplicable.

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

Los empleados de KIPP Colorado no pueden divulgar ninguna información de identificación personal adquirida en el ejercicio de sus funciones a terceros que no sean funcionarios escolares, a menos que hayan obtenido el consentimiento previo por escrito de los padres de acuerdo con las pautas de FERPA para la divulgación.

#### Ley de registros abiertos de Colorado (CORA)

KIPP Colorado cumple con la Ley de registros abiertos de Colorado (CORA). Esta política se aplica a todas las solicitudes, presentadas de conformidad con C.R.S § 24-72-201 et seq., para inspeccionar los registros públicos bajo la custodia o el control de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado. Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado están comprometidas con los principios rectores de apertura, transparencia, responsabilidad y capacidad de respuesta. Esta política tiene por objeto equilibrar las exigencias de la Ley de Registros Abiertos de Colorado y las obligaciones de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado como 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 del estudiante

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado producirán publicaciones que informen sobre el progreso y los puntos destacados de nuestro programa educativo. Estas publicaciones pueden incluir boletines, 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. A la luz de estas oportunidades para que las fotografías de los estudiantes y los nombres de los estudiantes se hagan públicos, las familias recibirán un formulario de consentimiento de divulgación de información durante el registro. KIPP Colorado

respetará la decisión de las familias al determinar las fotografías e información apropiadas de los estudiantes para publicar en las publicaciones.

## Inscripción y Registro

### Inscripción y Registración

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 en base a un sistema de algoritmo de clasificación que tiene en cuenta las preferencias escolares del estudiante/familia 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 esté inscrito actualmente, debe completar y enviar un formulario de inscripción de DPS School Choice (<http://schoolchoice.dpsk12.org/>). Una vez que se envía el formulario de inscripción del estudiante, y si DPS ubica al estudiante en nuestra escuela, la escuela se comunicará con la familia para informarle sobre la inscripción y la inscripción.

### Registración

Cada estudiante debe estar registrado oficialmente 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 conocer las fechas específicas.

### Servicios de Alimentos y Nutrición

Todas las familias deben completar un formulario federal de almuerzo gratis/a precio reducido en julio. Las familias que califiquen recibirán un almuerzo gratis o a precio reducido; El desayuno se proporciona de forma gratuita para todos los estudiantes. Todos los maestros, estudiantes y familias deben seguir las reglas y regulaciones con respecto al pago. Se puede encontrar más información en <http://foodservices.dpsk12.org/meal-prices.php>. Las familias pueden optar por que sus hijos tomen el desayuno en casa y/o enviar una bolsa de almuerzo en lugar de las comidas que se sirven en la escuela. No se permite que los estudiantes traigan o hayan entregado comida rápida y refrescos en el campus. Para obtener más información sobre la política de KIPP Colorado sobre los alimentos proporcionados en las escuelas pero no vendidos a los estudiantes, consulte la Política de la Junta de DPS ADF-R.

### Tarifas para estudiantes

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

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado pueden exigir el pago de tarifas como condición para la participación en programas extracurriculares y de enriquecimiento, que incluyen, entre otros: programas antes y después de la escuela, excursiones y deportes. Las tarifas para estos fines pueden cobrarse como parte de una tarifa de actividad estudiantil general al momento de la inscripción de inicio de año y/o como tarifas separadas para programas extracurriculares y de enriquecimiento específicos. Los líderes escolares determinan si se otorgan o no créditos por completar programas extracurriculares que requieren tarifas. La escuela publicará el monto de las tarifas cobradas al momento de la inscripción de inicio de año. Se basarán y no excederán el costo de operación del programa por estudiante.

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado pueden requerir el pago de tarifas relacionadas con los costos de algunos suministros, uniformes y equipos requeridos que la escuela no proporciona de forma gratuita; o para la reparación o reemplazo de suministros y equipos entregados a un estudiante de forma gratuita para su uso durante el año escolar que se pierden o dañan. El monto de las tarifas cobradas será publicado por la escuela al momento de la inscripción de inicio de año y se basará y no excederá el costo por estudiante de los suministros, uniformes o equipos.

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado pueden requerir el pago de tarifas relacionadas con los cursos de inscripción dual que se ofrecen en el nivel de la escuela secundaria. El monto de la tarifa fija que se cobrará será publicado por la escuela al momento de la inscripción de inicio de año y no excederá los \$75 por curso tomado, independientemente de las horas de crédito.

En todos los casos en los que se cobran tarifas, las Escuelas Públicas de KIPP Colorado no requerirán el pago de ninguna tarifa como condición para acceder o divulgar los registros académicos de los estudiantes.

## Políticas Médicas y Protocolo

### Registros de vacunación y salud

La ley estatal exige que todos los niños que ingresen a la escuela primaria y secundaria estén vacunados contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, el sarampión y la rubéola. Se puede renunciar a estos requisitos sólo si se presenta ante la escuela una exención religiosa o de salud debidamente firmada.

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

### Medicaciones

Ningún medicamento puede administrarse o consumirse en la escuela a menos que tanto un médico como un padre/tutor hayan completado los formularios correspondientes. KIPP Colorado alienta encarecidamente a las familias a dispensar medicamentos temporales y de mantenimiento fuera del horario escolar cuando sea posible. Pídale a su médico un programa de medicamentos que pueda lograr esto. Si un estudiante requiere medicamentos durante el horario escolar, la distribución de los

medicamentos será supervisada por el personal de recepción o la enfermera bajo las siguientes pautas:

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

Los estudiantes no pueden tener medicamentos en su posesión o en sus casilleros. Esto incluye cualquier medicamento de venta libre. Las únicas excepciones son los EpiPens y los inhaladores que han sido debidamente registrados con la oficina principal o la enfermera de la escuela.

## **Alergias**

If a student has any type of allergy that would limit participation in routine school activities or the food program, please notify the main office with appropriate documentation.

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

Si un niño se enferma o se lesiona durante el día escolar y no está 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 miembro del personal. No tenemos la capacidad de velar y cuidar a los estudiantes enfermos. Es necesario tener números de contacto de emergencia actualizados en el archivo de la oficina de la escuela en caso de que nadie pueda ser contactado en casa. Si su hijo tiene una emergencia, debemos poder comunicarnos con usted.

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

## **Enfermedades contagiosas**

Cualquier estudiante que se sospeche que tenga alguna enfermedad contagiosa (p. ej., piojos, conjuntivitis, sarna) no podrá asistir a la escuela hasta que se le haya brindado un tratamiento satisfactorio. La discreción se usa para controlar a otros estudiantes en las clases donde hay un brote. Se enviará un aviso por escrito a casa con respecto a los brotes.

# **Política de no Discriminación**

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado reúnen a un grupo diverso de personas. Nos guiamos por el principio de que el respeto y la consideración por todas las personas es lo

más importante en todas las actividades escolares. Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado no discriminarán por motivos de raza, color, género (incluido el embarazo, el 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, estado de veterano, orientación sexual, cuidado familiar o estado de licencia médica, o cualquier otra base protegida por la ley.

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado desean 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, la facultad y los estudiantes en todos los aspectos de la vida escolar. Es responsabilidad de cada miembro de nuestro Equipo y Familia promover activamente un comportamiento adecuado en el lugar de trabajo. No se tolerará ninguna forma de coerción o acoso que insulte la dignidad de los demás o que impida su libertad para trabajar y aprender. Cualquier forma de coerción o acoso resultará en la disciplina apropiada, hasta e incluyendo la expulsión.

## Acoso

Las Escuelas Públicas de KIPP Colorado están comprometidas a mantener un ambiente escolar seguro de cualquier forma de acoso. Está prohibido el acoso por parte de empleados escolares, estudiantes, padres, visitantes, proveedores y cualquier otra persona presente en el campus o en eventos patrocinados por la escuela.

### Definición de Acoso

El acoso es cualquier forma de comportamiento físico o verbal no deseado ni solicitado, que crea un ambiente intimidante, hostil o degradante para la educación. Ejemplos de comportamiento inapropiado incluyen:

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

### Acoso sexual

El acoso sexual puede ser una forma de discriminación sexual 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 solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual constituyen acoso cuando:

- La sumisión a tal conducta se convierte, ya sea explícita o



implícitamente, en un término o condición del avance o participación de una persona en una actividad escolar.

- Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el trabajo o rendimiento académico de una persona, o de intimidar o humillar a una persona.

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

## **Denuncia de Acoso**

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

## **Respuesta al Acoso**

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

- Hágale saber al agresor que quiere que cese su comportamiento. Sea claro y directo. No te disculpes.
- Si no se siente cómodo confrontando al agresor solo, pídale a un amigo que lo acompañe, o escriba una carta al agresor y guarde una copia.
- Haga un registro de cuándo, dónde y cómo fue maltratado; incluya testigos (si los hay), citas directas y otras pruebas.
- Si eres estudiante, notifica al director de la escuela o, si no te sientes cómodo haciéndolo, habla con otro adulto.
- Si es un adulto, notifique al director de la escuela, al director ejecutivo de KIPP Colorado o a cualquier miembro de la Junta Directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado.

## **Investigación Rápida y Exhaustiva**

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

## **Derechos y responsabilidades de los estudiantes**

El derecho de los estudiantes a la libertad de expresión no se verá afectado, siempre que dicho derecho no cause una probabilidad sustancial de interrupción

dentro de la escuela. La libertad de expresión incluirá los derechos y responsabilidades de los estudiantes, colectiva e individualmente, (a) para expresar sus puntos de vista a través de discursos y símbolos, (b) para escribir, publicar y difundir sus puntos de vista, y reunirse pacíficamente en la propiedad escolar para el propósito de expresar sus opiniones por ley estatal y federal. Cualquier asamblea planificada por los estudiantes durante el horario escolar regular se llevará a cabo solo en un lugar y hora aprobados con anticipación por el líder de la escuela (o su designado).

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 penal por una expresión hecha o publicada por los estudiantes.

## **Libertad de Expresión**

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

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

## **Libertad de Prensa**

Los estudiantes pueden expresar sus opiniones en publicaciones y otros materiales escritos siempre y cuando sigan las normas de buen gusto. Las publicaciones no oficiales o clandestinas distribuidas en la escuela no serán censuradas siempre que estén firmadas por el autor o los autores y no sean perturbadoras, difamatorias, obscenas o contengan "palabras de pelea", según las leyes estatales y federales. KIPP se reserva el derecho para dirigir, asesorar y editar el contenido de "actividades expresas patrocinadas por la escuela", con el apoyo del asesor de la facultad, según la ley de Colorado. Un letrado publicado debe ser aprobado por la escuela, firmado por la persona que lo coloca, y debe ser publicado en el área designada en la escuela.

## **Libertad de Religión**

Los estudiantes tienen derecho a ausentarse de la escuela por la observancia de los días festivos de su religión. Los padres/tutores deben notificar al asesor ya la oficina de la escuela por escrito antes de la ausencia. Una ausencia por razones

religiosas será una ausencia justificada de la escuela. Los estudiantes podrán recuperar cualquier trabajo de una ausencia debido a la observancia religiosa.

## **Derecho a la Igualdad de Oportunidades**

No se puede impedir o desanimar a los estudiantes de KIPP Colorado de participar en cualquier actividad escolar por motivos de raza, color, religión (incluida la vestimenta religiosa y el arreglo personal religioso), sexo (incluido el embarazo, la percepción de embarazo, el parto, la lactancia materna o 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 pareja doméstica, orientación sexual o cualquier otra base ilegal por ley federal, estatal o leyes locales.

## **Derecho de Acceso**

Todos los eventos públicos para padres, estudiantes y miembros de la comunidad para quienes no se puede utilizar un sitio anunciado para un programa o evento escolar pueden solicitar con diez (10) días de anticipación que el programa se reubique en un sitio que satisfaga sus necesidades en la medida es posible. Las solicitudes deben hacerse al líder escolar del campus.

## **Resolución que Autoriza Acciones Para Convertir los Campus de KIPP Colorado en Zonas Escolares Seguras Para Todos los Estudiantes**

La Junta Directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado aprobó la resolución antes mencionada el 13 de diciembre de 2016. Entre las acciones contempladas en la resolución, la Junta Directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado resuelve que para brindar una educación pública, independientemente de la situación del niño o la familia estado migratorio, en ausencia de cualquier ley, regulación, ordenanza o decisión judicial federal, estatal o local aplicable, KIPP Colorado continuará acatando la siguiente conducta:

- El personal de KIPP Colorado deberá tratar a todos los estudiantes de manera equitativa en la recepción de todos los servicios escolares, incluidos, entre otros, el programa de almuerzo gratuito oa precio reducido, el transporte y la instrucción educativa;
- El personal de KIPP Colorado no preguntará sobre el estado migratorio de un estudiante, incluido el de los miembros de la familia;
- Cualquier solicitud de ICE para obtener información o acceso a un sitio escolar se enviará de inmediato al personal apropiado en el Centro de Servicios Escolares para su 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 aplicables.

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

## **Qué Hacer si se Violan los Derechos**

Se anima a los estudiantes a hablar con un miembro del personal. Cualquier miembro de la comunidad escolar que crea que ha sido objeto o sea testigo de discriminación por motivos de raza, color, religión (incluida la vestimenta religiosa y el arreglo personal religioso), sexo (incluido el embarazo, el embarazo percibido, el parto, la lactancia materna, o 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 pareja doméstica, orientación sexual o cualquier otra base que se haya hecho ilegal por las leyes federales, estatales o locales, puede presentar una queja ante el director de la escuela. El líder de la escuela investigará la queja. Si se establece una violación de los derechos, el líder escolar tomará las medidas correctivas apropiadas. Si un miembro de la comunidad escolar cree que el líder escolar ha violado sus derechos, si existe un conflicto de intereses al presentar la queja al líder escolar, o si hay dudas sobre las medidas correctivas tomadas, el miembro de la comunidad escolar puede comunicarse con el director ejecutivo de KIPP Colorado.

## **Grupos Iniciados por Estudiantes**

Los grupos de estudiantes que no estén relacionados con el plan de estudios pueden reunirse en las instalaciones de la escuela con el propósito de tener una discusión religiosa, política o filosófica durante el tiempo que no sea de instrucción si lo aprueba el líder de la escuela del edificio, sujeto a lo siguiente:

- La asistencia a la reunión debe ser voluntaria e iniciada por el estudiante.
- La reunión no será patrocinada por la escuela.
- Uno o más empleados de la escuela deberán estar presentes en una capacidad no oficial solamente.
- Las personas que no pertenecen a la escuela no pueden dirigir, conducir, controlar o asistir regularmente a las reuniones.
- Se deben observar todas las reglas escolares, las leyes aplicables y los derechos constitucionales de otras personas.

La aprobación por parte del líder de la escuela no se puede negar sobre la base del contenido religioso, político, filosófico o de otro tipo del discurso en una reunión, a menos que la reunión interfiera material y sustancialmente con las actividades educativas dentro de la escuela, o sea probable que lo haga. es ilegal o viola cualquier política del distrito escolar aplicable o las reglas de la escuela.

A los grupos de estudiantes no relacionados con el plan de estudios también se les otorgarán los siguientes derechos, dentro de la razón y las prácticas comunes:

- Acceso a las aulas de la escuela para reuniones y eventos fuera del tiempo de instrucción.
- Acceso a tableros de anuncios designados, en los que los grupos de estudiantes pueden publicar materiales escritos que hayan sido revisados y

firmados por un miembro del cuerpo docente o administrador de la escuela (es posible que se requiera una renuncia de patrocinio escolar en dichos materiales escritos).

- La capacidad de enviar anuncios de grupos de estudiantes que se realizarán durante los períodos de asesoramiento.
- La oportunidad de realizar actividades de recaudación de fondos y participar en el aprendizaje de servicio.
- Acceso a pantallas de video desplazables donde se comunican 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 públicas celebradas en la escuela. Además, la escuela no puede gastar fondos públicos en grupos de estudiantes no relacionados con el plan de estudios para transporte, salario de maestro/patrocinador, libros de texto, equipo, uniformes, cuentas de actividades y cualquier otra cosa más allá del costo de las actividades y oportunidades enumeradas anteriormente.

## Política de Quejas para Inquietudes de los Padres y la Comunidad

La Junta Directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado (la Junta) responderá a todas las inquietudes de los padres/tutores y la comunidad. El primer paso en nuestro proceso de quejas es llevar la queja a la parte con la que hay un desacuerdo. El escalamiento de quejas es el siguiente:

Persona con la que hay un desacuerdo...	Después de hablar con la persona con la que hay un desacuerdo, vaya a...	Si no está satisfecho con este resultado, eleve la queja a...	Si no está satisfecho con este resultado, eleve la queja a...
Maestra, Subdirectora, Escuela Personal de oficina, otro personal escolar	Directora	Jefe Académico Director Oficial	KIPP Colorado Junta Directiva
Directora	Jefe Académico Oficial	Director KIPP Colorado Oficial Junta Directiva	
Equipo Regional Miembro	Director Oficial	KIPP Colorado Junta Directiva	



En cualquier momento, un individuo o un grupo puede presentar quejas ante la Junta por cualquier motivo. Dichas quejas se presentarán al presidente de la Junta por lo menos una semana antes de la próxima reunión de la Junta. Las quejas presentadas más tarde se abordarán en la siguiente reunión de la Junta. Los asuntos de emergencia se tratarán según sea necesario, y la Junta responderá en o antes de su próxima reunión pública regular. Se hará todo lo posible para abordar cada asunto con respeto a satisfacción del individuo o grupo que presentó la queja. La Junta, según sea necesario, ordenará al director ejecutivo (y, a su vez, al líder escolar u otra parte responsable) que actúe sobre la queja e informe a la Junta. La Junta deberá, según sea necesario, emitir una determinación por escrito. Todos los documentos apropiados se pondrán a disposición de la persona que presenta la queja.

**Directora, KIPP Sunshine Peak Elementary:** Darby West, 720.626.7979

**Jefa Académica Oficial, KIPP Colorado Public Schools:** Leah Peters, 303.934.3245

**Directora Oficial, KIPP Colorado Public Schools:** Tomi Amos, 303.934.3245

**Junta Directiva, KIPP Colorado Public Schools:** Jackie Hawkey, 303.934.3245

## **KIPP Sunshine Peak Elementary Early Child Education Attachments**

### **Adjunto 1: Políticas y Procedimientos por 7.702.31 A-Z**

Se debe poner a disposición de los padres y tutores y del personal una declaración escrita de las políticas y los procedimientos del centro, que debe incluir lo siguiente:

**A: El propósito del Centro y su Filosofía Sobre el Cuidado de Niños.** El Programa Preescolar de KIPP Colorado se esfuerza por crear y mantener un sistema integrado y completo de educación infantil temprana diversa y de alta calidad y servicios de cuidado que mejoren el desarrollo de los niños pequeños para que estén "listos para tener éxito" cuando ingresen a la escuela. Incluso desde una edad temprana, KIPP Colorado ve la graduación de la universidad como nuestro objetivo final, y dentro de nuestro programa preescolar, nuestros jóvenes estudiantes desarrollarán habilidades para ser estudiantes y crecer para amar la educación. Nos esforzamos por ofrecer un programa de excelencia que cree oportunidades y equidad para todos los estudiantes. Los programas preescolares de KIPP Colorado también trabajan en colaboración con las familias en su función



de educadores y primeros maestros, y para satisfacer las necesidades y capacidades financieras de los padres que trabajan en Denver. El programa estará centrado en los principales valores de la escuela.

**B: Las Edades de los Niños Aceptados.** El programa tiene licencia para aceptar niños de 2 años, 10 meses a 6 años de edad. Cualquier niño aceptado en el Programa Preescolar de KIPP Colorado debe tener tres (3) o cuatro (4) años de edad el 1 de octubre del año de inscripción o antes para cumplir con las pautas de calificación de ingresos y modelos de aula.

**C: El Horario de Apertura del Centro, Horarios Específicos en los que se Ofrecen Programas Especiales, Festivos en los que el Centro Está Cerrado.**

El programa preescolar en la escuela primaria KIPP Sunshine Peak tendrá un total de 8 horas de 7:40 a 3:45 p. m. La escuela abrirá sus puertas a las 7:40 am para el desayuno y las clases comenzarán puntualmente a las 8:00 am. La escuela estará abierta excepto los días predeterminados para desarrollo profesional y cualquier día de nieve según lo determine el sistema de cierre de las Escuelas Públicas de Denver. Las vacaciones y los días de planificación serán determinados por el calendario escolar.

**D: La Política Sobre las Inclemencias del Tiempo o el Calor Excesivo.** Si el administrador de la escuela determina que el clima exterior es demasiado extremo, ya sea por calor, frío u otras condiciones, para que los niños participen en actividades al aire libre, los estudiantes de ECE no saldrán.

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

**F: Lista Detallada de Tarifas.** La matrícula de los estudiantes de ECE está determinada por una escala móvil de tarifas basada en el tamaño de la familia y los ingresos. Cada solicitud recibe una copia de la escala de tarifas en el momento de la solicitud.

**G: Procedimiento para identificar dónde están los niños en todo momento.**

El padre/tutor u otra persona a quien el padre/tutor haya dado autorización por escrito firmará la entrada y salida de los niños al comienzo y al final de cada clase. Solo se aceptan firmas que incluyan el nombre/apellido completo del padre/madre/tutor en los formularios de entrada/salida, no las iniciales. Los maestros pasan lista regularmente y hacen recuentos en los momentos de transición diarios, como regresar del patio de recreo, hacer fila para un viaje a la biblioteca, etc. No se permite que los niños salgan del salón de clases o del grupo sin compañía en ningún momento. Se espera que los maestros usen procedimientos razonables de rendición de cuentas en todo momento.

**H: El Procedimiento del Centro Sobre Orientación, Instrucción Positiva, Apoyo a Comportamientos Positivos, Disciplina y Consecuencias, Incluido Como el Centro:**

**1. Cultivar Relaciones Positivas Entre los Niños, el Personal y la Familia.** El personal de ECE trabaja para desarrollar una relación personal con cada estudiante durante las interacciones diarias en el salón de clases y con la familia del estudiante a través de una comunicación positiva y respetuosa. El personal de KIPP realiza visitas domiciliarias anuales al hogar del niño para formar relaciones sólidas con las familias y sentar las bases para una comunicación abierta y constante. Otras oportunidades de colaboración incluyen conferencias telefónicas y en persona, voluntariado en el aula y actividades extracurriculares.

**2. Crear y Mantener un Ambiente de Cuidado y Aprendizaje Temprano Social y Emocionalmente Respetuoso.** Los comportamientos sociales y emocionales positivos se enseñan en el salón de clases de ECE y los estudiantes reciben apoyo estructurado para comprender, practicar y desarrollar estas habilidades.

**3. Implementar Estrategias de Enseñanza que Respalden el Comportamiento Positivo, la Interacción Prosocial Entre Pares y la Competencia Social y Emocional en Niños Pequeños.** En las Escuelas Públicas de KIPP Colorado, consideramos el desarrollo socioemocional como una parte integral y vital del desarrollo infantil. Apoyamos el crecimiento y desarrollo de los estudiantes mediante el uso del plan de estudios Second Step y apoyos de comportamiento positivo.

**4. Proporcionar Apoyos de Intervención Social y Emocional Individualizados Para los Niños que los Necesitan, Incluidos Métodos Para Comprender el Comportamiento Infantil; y Desarrollar, Adoptar e Implementar un Plan de Apoyo de Comportamiento Positivo Basado en Equipo con la Intención de Reducir el Comportamiento Desafiante y Prevenir Suspensiones y Expulsiones.**





Los programas preescolares de KIPP Colorado siguen el código de conducta escolar, incluida la escala de disciplina y el sistema de controles de comportamiento, en consonancia con la política JK-R de la Junta de Educación. El programa prioriza estrategias de orientación que tienen su origen principalmente en intervenciones terapéuticas o prácticas restaurativas.

**5. Acceda a un Consultor de Salud Mental de la Primera Infancia u otro Especialista Según sea Necesario.** La División de Servicios Estudiantiles de DPS proporciona socios escolares que pueden ayudar a abordar las necesidades significativas de comportamiento, habla, lenguaje o académicas de los estudiantes de ECE. Los proveedores se asignan a cada escuela y brindan apoyo a las aulas según surgen las necesidades.

**I: El Procedimiento, Incluida la Notificación a los Padres y Tutores, Para el Manejo de Enfermedades, Accidentes y Lesiones de los Niños.** Se informa a los padres por escrito de todas las enfermedades, accidentes y lesiones el día del incidente, a menos que el incidente requiera atención inmediata, en cuyo caso se inician los procedimientos apropiados y se contacta a los padres. Las aulas de ECE siguen la Política JLCE de las Escuelas Públicas de Denver con respecto a Primeros Auxilios y Atención Médica de Emergencia.

**J: Los Procedimientos Para Responder a Emergencias Como Niños Perdidos, Tornados e Incendios..** El personal 43 intenta localizar a un niño desaparecido, informando a las autoridades correspondientes, incluida la policía, el alguacil, etc., según el lugar del que se extravió el niño. Después de 15 minutos, se aplican los procedimientos de emergencia definidos en G, I y cualquier otro procedimiento relacionado. Se realizan simulacros de incendio en las escuelas mensualmente; Los simulacros de refugio en el lugar (para clima severo o tornados) se llevan a cabo en las escuelas no menos de 3 veces al año.

**K: El Procedimiento Para el Transporte de Niños, si Corresponde, Incluidos los Arreglos de Transporte y el Permiso de los Padres Para Excursiones y Actividades Relacionadas.** El permiso de los padres/tutores para las excursiones se firma en cada viaje de estudios para acompañar el viaje. Los padres/tutores son notificados antes de todas las excursiones que requieran el transporte de los niños. Los procedimientos de transporte del distrito (consulte la Política JICC-R de las Escuelas Públicas de Denver) se utilizan para excursiones y en casos de transporte programado de niños hacia y desde la escuela de conformidad con las normas del Departamento de Transporte de Colorado.

**L: El Procedimiento que Rige las Excursiones, la Visualización de Televisión y Videos y las Actividades Especiales, Incluida la Responsabilidad Del Personal Para la Supervisión de los Niños.** El permiso de los padres/tutores



para las excursiones, los medios de comunicación y el uso de Internet se requiere anualmente en las Escuelas Públicas de Denver y se proporciona en el momento de la inscripción. NO se recomienda el uso de televisión, medios grabados y videos en las aulas de educación infantil. Sin embargo, si un maestro de ECE cree que dicho uso es relevante, se aplicarán las políticas escolares, según lo determine el líder escolar y el Comité Escolar Colaborativo, y se limitarán a 30 minutos por semana. El uso de computadoras y tabletas en el salón de clases de ECE está diseñado para apoyar y mejorar las habilidades de los niños en consonancia con los objetivos del plan de estudios, pero se limita a incrementos no consecutivos de quince (15) minutos, sin exceder los 30 minutos por día.

**M: La Política de Seguridad Infantil Relacionada con la Conducción de Vehículos, Asientos, Supervisión y Procedimientos de Emergencia en la vía.**

Se siguen las pautas de transporte de las escuelas públicas de conformidad con las normas del Departamento de Transporte de Colorado. Los estudiantes con el permiso de los padres pueden viajar en el Success Express hacia y desde la escuela, solo si un adulto mayor de 18 años permanece con el niño hasta que él o ella suba al autobús y esté en la parada del autobús al llegar al punto de entrega. El personal de la escuela estará esperando afuera de la escuela a cualquier estudiante que llegue en autobús y acompañará a los estudiantes al autobús a la hora de la salida.

**N:El Procedimiento de Salida de Niños del Centro Sólo a Personas Para las que el Centro Tiene Autorización por Escrito.**

Se requiere que los padres/tutores completen un formulario de información y permisos de los padres/tutores cuando inscriban a su hijo de ECE que enumera solo a los adultos a quienes se les puede entregar su hijo. Los niños pueden ser entregados a otros adultos con la aprobación previa de los padres/tutores y como se indica en el sistema Infinite Campus de la escuela. Se debe inspeccionar al menos una pieza de identificación (y guardar una copia en el archivo del niño) para las personas que son desconocidas para el personal de ECE. Según los requisitos de licencia del estado, los padres, tutores u otras personas autorizadas por escrito por los padres o tutores deben firmar la entrada y salida de los niños del salón de clases todos los días.

**O: Los Procedimientos Seguidos Cuando se Recoge a un Niño del Centro Después de que el Centro Está Cerrado o no se Recoge, y Para Garantizar que Todos los Niños Sean Recogidos Antes de que el Personal se Vaya por el Día.**

Se espera que los padres/tutores notifiquen a la escuela con anticipación si saben que van a llegar tarde para que se puedan hacer arreglos y se le den explicaciones al niño. Los niños que no sean recogidos después de clase permanecerán al cuidado de la administración durante una hora después de la hora de salida. Se intentará contactar a un adulto autorizado por el administrador de turno. Después de una hora, si no se puede ubicar a un adulto designado, la escuela



seguirá las pautas del distrito y se comunicará con el Departamento de Servicios Humanos.

**P: El Procedimiento Para el Cuidado de los Niños que Llegan Tarde al Centro y su Case/Grupo Está Fuera del Centro en un Viaje de Campo o Excursión.** Todos los niños serán atendidos a su llegada por el personal de la escuela. En cada escuela existe un plan que satisface las necesidades de su comunidad.

**Q: El Procedimiento Para el Almacenamiento y Administración de Medicamentos Infantiles y Delegación de la Administración de Medicamentos de Conformidad con el Artículo 12-38-132, C.R.S., de la "Ley de Práctica de Enfermería.** Según la Política JLCD de las Escuelas Públicas de Denver, el procedimiento de cada escuela para el almacenamiento y la administración de medicamentos según lo designado por la "Ley de práctica de enfermería" se aplica a las aulas de la primera infancia. El personal escolar capacitado y designado para administrar medicamentos a los estudiantes de ECE se especificará en el libro de planificación de la enfermera escolar. Solo aquellas aulas de ECE capacitadas y designadas para administrar medicamentos de emergencia o de rutina almacenarán los medicamentos requeridos en el aula.

**R: El procedimiento relativo a los efectos personales y el dinero de los hijos.** Se proporciona un espacio limitado para las pertenencias personales de cada niño. Se advierte a los padres/tutores que los niños no traigan dinero ni objetos de valor a la escuela. Si un niño trae dinero u objetos de valor o cuando se realizan compras en eventos especiales, el personal del salón de clases recoge el dinero o los objetos de valor al comienzo de la sesión para su custodia. Los artículos de valor y el dinero en efectivo para usos no específicos se devuelven al final del día.

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

**T: Cambio de Pañales y Entrenamiento para ir al Baño.** Los niños que se inscriban en cualquier programa preescolar de KIPP recibirán apoyo para que se vuelvan independientes en su rutina de ir al baño. En caso de que ocurra un accidente, el personal tratará al niño con cuidado y respeto. Los padres serán notificados. La necesidad de un niño de ir al baño **no puede** ser la base para negar la inscripción a un estudiante de Educación Infantil. En las aulas donde se requiere el cambio de pañales, se seguirán las normas del CDHS de Higiene personal y requisitos de espacio además de las normas del CDPHE para el cambio de pañales.

**U: Visitantes del Centro.** De acuerdo con la Política KI de las Escuelas Públicas de



Denver, los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela al ingresar y recibir autorización antes de visitar cualquier otro lugar del edificio. En el salón de clases de ECE, los visitantes se registrarán con su nombre, fecha, dirección, número de teléfono y propósito de su visita. Se debe inspeccionar al menos una pieza de identificación para las personas que son desconocidas para el personal de ECE.

**V: Conferencias de Padres y Personal Para Informar a los padres o tutores sobre el comportamiento, el progreso y las necesidades sociales y físicas del niño.** Conferences are held twice a year and as needed. Home visits are conducted yearly as well. Home visits will be conducted as part of the Kindergarten Transition process as students exit ECE-4. As part of KIPP philosophy, teachers are readily available on their cell phone, the number of which will be provided to parents at enrollment.

**W: El Procedimiento Para Presentar una Queja Sobre el Cuidado de Niños (consulte 7.701.5, Reglas generales para las instalaciones de cuidado de niños).**

Publicado en cada aula:

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

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

O llamando al 311, Centro de Información de Denver

**X: Reporte de Abuso Infantil (ver 7.701.5, Reglas Generales para Instalaciones de Cuidado Infantil).**

Publicado en cada aula:

Para reportar sospechas de abuso o negligencia, comuníquese con:

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

**Y: Notificación Cuando se Retira el Servicio de Guardería y Cuando los Padres o Tutores Retiran a sus Hijos del Centro.** Para retirar a un niño de un salón de clases de ECE, los padres/tutores deben informar al maestro y al personal de la oficina de la escuela. Se implementan procedimientos escolares individuales para el retiro. En casos extremos, el retiro de los servicios de cuidado infantil puede



ocurrir después de que los padres/tutores hayan sido informados de los pasos necesarios para mantener los servicios y no se haya logrado el cumplimiento dentro de un período de tiempo específico.

Si un niño está ausente:

3 días consecutivos.....el maestro llama a la casa

5 días consecutivos.....refiérase a un trabajador social

10 días consecutivos... es posible que sea necesario retirar al niño del programa y reemplazarlo con un niño en la lista de espera (según la política del director/CSC).

**Z: Cómo se Toman las Decisiones y qué Pasos se Toman Antes de la Suspensión, Expulsión o Solicitud a los Padres o Tutores para Retirar a un Niño del Cuidado Debido a Preocupaciones Sobre los Problemas de Comportamiento del Niño. Estos Procedimientos Deben ser Consistentes con la Política del Centro Sobre Orientación, Instrucción Positiva, Disciplina y Consecuencias, e Incluir Documentación de los Pasos Tomados Para Comprender y Responder al Comportamiento Desafiante..** Las aulas de ECE siguen el código de conducta de cada escuela y se pondrán a disposición de los padres/tutores, en la mayor medida posible, en el idioma preferido del padre/tutor y la política JK-R de la Junta de Educación. La Oficina de Aprendizaje Socioemocional brinda apoyo para ayudar a responder preguntas relacionadas con la Política de la Junta. La División de Servicios Estudiantiles proporciona socios escolares que pueden ayudar a abordar las necesidades conductuales significativas de los estudiantes de ECE. Antes de cualquier suspensión fuera de la escuela, se requiere que los directores consulten al Superintendente de Instrucción del distrito apropiado. La expulsión de los estudiantes de ECE es extremadamente rara y solo se realiza a través de una solicitud formal del director de la escuela a la Oficina de Aprendizaje Social y Emocional. Ver H., arriba, para detalles adicionales.

## **Reportar Abuso/Presentar una Queja**

Querido padre,

Su hijo está inscrito en un programa de cuidado infantil autorizado por el Departamento de Servicios Humanos de Colorado y por el Departamento de Impuestos Especiales y Licencias. Estas licencias indican que, en el momento de la inspección, el proveedor ha cumplido con los estándares necesarios para operar un hogar de cuidado infantil familiar con licencia, un centro de cuidado infantil o un



programa de cuidado infantil en edad escolar. Estos estándares incluyen:

- Políticas y procedimientos escritos
- Procedimientos de comunicaciones, emergencia y seguridad
- Requisitos del personal en cuanto a educación, experiencia, capacitación y supervisión
- Requisitos, incluidos los procedimientos de admisión: atención médica; higiene personal; cuidado físico; Comida y nutrición; disciplina; cuidado durante la noche; excursiones y transporte; horarios de vacaciones; y políticas de tarifas
- Actividades
- Equipos y materiales
- Requisitos de las instalaciones
- Incendios y otros requisitos de seguridad
- Mantener los registros de los niños
- Informes y registros administrativos

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

Como padre de un niño o niños en cuidado infantil con licencia, puede denunciar cualquier sospecha de abuso llamando a: Child Abuse Hotline al

1-844-264-5437 (1-844-CO-4-KIDS).

Si desea presentar una queja o tiene alguna inquietud sobre su proveedor, puede llamar a: División de Cuidado Infantil de Colorado 303-866-5958 División de Inspección de Salud Pública de Denver 720-865-5485

La licencia estatal de cuidado infantil de su proveedor y la licencia del Departamento de Negocios e Impuestos Especiales de Denver deben publicarse y estar disponibles para que las vea cuando lo solicite. También puede revisar los informes de inspección en las instalaciones si lo solicita.

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

### **Recursos Para Familias y Derivación a Proveedores de Servicios**

Cada salón de clases de ECE tiene una carpeta de recursos familiares que contiene números de teléfono, direcciones y otra información de contacto para recursos



comunitarios. Los recursos comunitarios incluyen agencias de salud mental, clínicas de salud, clínicas dentales, recursos de vivienda y vestimenta. Al comienzo de cada año del programa, se compilan los resultados de la encuesta familiar para determinar si existe la necesidad de proporcionar algún otro tipo de recurso a las familias. Si surge una necesidad, se agregará información a la carpeta del salón de clases y se notificará a las familias.

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

### **Política de la Primera Infancia de KIPP Colorado para Exámenes de Salud y Recursos**

Cada niño en KIPP Colorado es evaluado anualmente para la audición y la vista en la escuela a la que asiste. La enfermera de la escuela colabora con un equipo de salud para obtener los resultados de las pruebas de detección para todos los niños. Si un niño no pasa una prueba de detección del desarrollo, el equipo de salud deriva a la familia a un optometrista, dentista o audiólogo local para realizar más pruebas y determinar si es necesario realizar más evaluaciones, evaluaciones o intervenciones.

### **Procedimiento de Educación de la Primera Infancia de KIPP Colorado Para Remisión a Proveedores de Servicios y Evaluación de Educación Especial**

1. La necesidad del niño es identificada por el equipo del aula.

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

### **Política de la Primera Infancia de KIPP Colorado para Evaluaciones del Desarrollo y Recursos**

Si un padre o equipo docente tiene alguna inquietud sobre el desarrollo de un niño, el equipo del salón de clases notificará al equipo de educación especial de la escuela para que se someta a una evaluación del desarrollo. Las evaluaciones se pueden usar para determinar si un niño puede beneficiarse de una evaluación adicional para apoyos y servicios especializados. Si un niño no pasa una prueba de desarrollo dada, la familia puede dar su consentimiento para una evaluación de educación especial

a través del cual un niño será evaluado y evaluado para calificar para un plan de educación individualizado y servicios de educación especial (motor, habla, educación, salud, visión, salud mental).

### **Proporción de Personal por Alumno del Programa de la Primera Infancia de KIPP Colorado**





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

*Se mantienen los tamaños de grupo y las proporciones adecuadas entre el personal docente y los niños (por ejemplo, bebés: no más de 8 niños en un grupo, con 2 maestros; niños pequeños: no más de 12 niños en un grupo, con 2 maestros; y 4 -años—no más de 20 niños en un grupo, con 2 profesores).*

Cada salón de clases de la primera infancia tiene un límite de 16 estudiantes y se mantiene en todo momento una proporción de estudiantes por maestro de 1:8.

### **Prácticas de Continuidad de la Atención de la Primera Infancia de KIPP Colorado**

KIPP Colorado valora la relación segura que los estudiantes necesitan con el personal docente para sentirse seguros al explorar su entorno educativo y asumir riesgos en el aprendizaje. Para apoyar la formación de esta relación y vínculo emocional entre el personal docente y los estudiantes, los equipos docentes de KIPP Colorado Early Childhood (1 maestro/1 docente) pasan todo el año con un grupo de 16 niños. Los especialistas en aprendizaje y los asistentes flotantes se utilizan durante la semana para pasar tiempo en las aulas para mantener la proporción y proporcionar descansos/tiempo de planificación a los maestros; sin embargo, los mismos dos miembros del personal cuidan a los niños de manera constante durante todo el año de programación de la primera infancia.

### **Política Sobre el Uso de Intérpretes para Compartir Información**

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