

KIPP Escuelas Públicas de Colorado

Manual de la Familia 2026-2027



Índice

Elección y compromiso	4
KIPP Escuelas Públicas de Colorado	4
KIPP En todo el país	4
Políticas para Estudiantes y Familias	5
Inscripción y registro	5
Matrícula	5
Registro	5
Política de asistencia	5
Servicios de Alimentación y Nutrición	8
Cuotas estudiantiles	8
Política de Retiro/Transferencia	8
Apoyo estudiantil	9
Aprendices Multilingües (MLLs)	9
Educación Especial	9
Sistema de Soportes Multinivel (MTSS)	10
Estándares de Promoción y Retención de Preparatorias	10
AP Para Todos los Programas	11
Políticas y Protocolo Médico	13
Inmunización y Registros de Salud	13
Medicamentos	13
Alergias	14
Enfermedad de los estudiantes durante el horario escolar	14
Política de Seguridad en Internet y Uso Aceptable	14
Privacidad de la información	14
Registros estudiantiles	14
Retención de Datos y Privacidad de la Cuenta de Google de los Estudiantes	15
Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)	17
Política de Divulgación de Fotografía e Información Estudiantil	19
Seguridad escolar	19
Campus cerrado	20
Contactar a los estudiantes durante el horario escolar	20
Estudiantes Conductores	21
Visitantes	21
Comercio Estudiantil	22
Reporte Obligatorio	22
Emergencias, Simulacros y Evacuaciones	22
Accidente estudiantil o emergencia médica	23
Retrasos y cancelaciones escolares	23

Política de Disciplina Estudiantil	24
Política de Uso Aceptable de IA	24
Definición de IA:	24
IA en KIPP: Colorado	24
Uso aceptable de la IA:	25
Usos prohibidos de la IA:	25
Información Personal Identificable (PII)	26
Ciudadanía digital	26
Política en Evolución	26
Tecnología Estudiantil y Bienes Personales	26
Estudiantes habitualmente disruptivos	27
Búsquedas de Estudiantes	28
KIPP Forward	29
Escalando la montaña	29
Programación actual de KIPP Forward	31
Educación Infantil Temprana	32
Política de Quejas para Cuidadores y Preocupaciones Comunitarias	37
Paso uno: Abordar el problema con quienes están directamente involucrados	38
Paso dos: Escalar la queja	38
Paso Tres: Preparar una queja por escrito para la Junta Directiva	38
Paso Cuatro: Presentar una queja por escrito a la Junta Directiva	39
Políticas Generales	41
Título IX: Política y procedimientos de Aviso de No Discriminación y Acoso Sexual	42
Custodia y Divorcio/Separación	43
Política de no involucramiento en disputas domésticas entre cuidadores	43



Estimadas familias de KIPP Colorado,

¡Estamos muy emocionados de que tú y tu KIPPster formen parte del equipo y la familia de KIPP Colorado! Tenemos mucho que esperar en el ciclo escolar 2026-2027 y estamos emocionados de embarcarnos en este viaje educativo contigo. En KIPP Colorado, colaboramos con nuestros KIPPsters, educadores, familias y comunidades para asegurarnos de que todos estemos unidos en torno a la meta de un futuro lleno de opciones para nuestros KIPPsters.

Tu estudiante es parte de algo más grande. Atendemos a más de 2,400 estudiantes desde Educación Infantil Temprana (ECE) hasta 12º grado en seis escuelas en el suroeste y el extremo noreste de Denver. Formamos parte de una red de 279 escuelas KIPP con más de 15,000 educadores y más de 175,000 estudiantes y exalumnos.

Al proporcionar educadores sobresalientes y una cultura fuerte de éxito académico y crecimiento social y emocional, KIPP Colorado está ayudando a todos los estudiantes a desarrollar las habilidades necesarias para un futuro sin límites.

Nuestro equipo está realmente emocionado de conocer a tu familia y esperamos colaborar contigo para cumplir nuestra misión:

Junto con familias y comunidades, creamos escuelas alegres y académicamente excelentes que preparan a los estudiantes con las habilidades y la confianza para seguir los caminos que elijan—universidad, carrera y más allá—para que puedan llevar vidas plenas y construir un mundo más justo.

En colaboración,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Tomi Amos".

Tomi Amos
Director Ejecutivo
de KIPP Colorado Public Schools

Puntos de Contacto KIPP Colorado

Título y nombre del personal	Podría contactar a esta persona para:	Correo electrónico
Director General: Tomi Amos	Trabajo Central de KIPP Colorado	tamos@kipppcolorado.org
Directora de Personas y Aprendizaje: Erica Garcia	Recursos Humanos y Contratación	egarcia@kipppcolorado.org
Director de Finanzas y Crecimiento: Erik Johnson	Finanzas	ejohnson@kipppcolorado.org
Director de Escuelas y Programas: Chase Sander	Académicos	csander@kipppcolorado.org
Director de Asuntos Externos: Taamiti Bankole	Defensa y Participación Comunitaria	tbankole@kipppcolorado.org
Director de Operaciones y Estrategia: Justin Vigil	Operaciones de la escuela	jvigil@kipppcolorado.org
Directora General de Liderazgo Instruccional: Megan Goldsberry	KIPP Colorado Gestión de Liderazgo Instruccional	mgoldsberry@kipppcolorado.org
Directora General de Liderazgo Escolar: Jen Jackson	KIPP Colorado Administración Escolar	jjackson@kipppcolorado.org
Director General de Académicos: Shinead Amos	Gestión del Programa Académico KIPP Colorado	samos@kipppcolorado.org
Directora: Jessica Huston	Escuela Primaria Sunshine Peak KIPP	jhuston@kipppcolorado.org
Directora: Prudence Daniels	Academia KIPP Sunshine Peak	prudence.daniels@kipppcolorado.org
Directora: Lauren Abuhadema	KIPP Escuela Secundaria Colegiada Denver	labuhadema@kipppcolorado.org
Directora: Maria Mun	Escuela Primaria KIPP Northeast	mmun@kipppcolorado.org
Directora: Cristina Bissell	KIPP Escuela Secundaria Noreste de Denver	cbissell@kipppcolorado.org
Director: Jay Gordon	Academia de Liderazgo KIPP Noreste de Denver	jgordon@kipppcolorado.org
<i>Preguntas generales: info@kipppcolorado.org</i>	<i>Preguntas generales sobre KIPP</i>	info@kipppcolorado.org
<i>Para las familias de ECE: Línea Directa contra Abuso Infantil al 1-844-264-5437 (1-844-CO-4-KIDS)</i>	<i>Línea Directa contra Abuso Infantil si crees que está ocurriendo abuso</i>	

Escuela	Número de la Línea Principal
Escuela Primaria KIPP Northeast	(720) 452-2551
KIPP Escuela Secundaria Noreste de Denver	(303) 307-1970

Academia de Liderazgo KIPP Noreste de Denver	(720) 452-2570
Escuela Primaria Sunshine Peak KIPP	(303) 623-5772
Academia KIPP Sunshine Peak	(303) 623-5772
KIPP Escuela Secundaria Colegiada Denver	(303) 922-5324

Elección y compromiso

KIPP Escuelas Públicas de Colorado

Nuestra escuela forma parte de una red regional llamada "KIPP Colorado Public Schools." En 2026-27, KIPP Colorado atenderá a más de 2,400 estudiantes en seis escuelas chárter públicas ubicadas en Denver, Colorado.

Nuestra familia KIPP Colorado incluye:

Suroeste de Denver

Escuela Primaria KIPP Sunshine Peak (KSPE)
Academia KIPP Sunshine Peak (KSPA)
KIPP Escuela Secundaria Colegiada de Denver (KDCHS)

Extremo noreste de Denver

Escuela Primaria KIPP Northeast (KNE)
Escuela Secundaria KIPP Noreste de Denver (KNDMS)
Academia de Liderazgo KIPP Noreste de Denver (KNDLA)

KIPP En todo el país

KIPP Colorado Public Schools forma parte de la Red KIPP más amplia. Cada estudiante cruza las puertas de la escuela portando regalos. Talento. Perspectiva. Determinación. Inspiración. Así que en KIPP Public Schools, apoyamos a cada estudiante para que vea esos dones y luego desarrolle las habilidades y la confianza que necesita para prosperar.

Vemos a cada estudiante como un individuo, que empareja lo que despierta su curiosidad con qué y cómo enseñamos. Desafiamos sus mentes mientras fomentamos su alegría de aprender — ya sea que estén trabajando para leer su primera palabra o resolver su primer problema de cálculo. Preparamos a cada estudiante para la universidad y celebramos todos los caminos hacia una vida plena.

Y nos unimos con familias y comunidades, colaborando para perseguir el mundo más justo que todos queremos ver.

Somos una red de 279 escuelas, 15,000 educadores y 175,000 estudiantes y exalumnos. Juntos, continuamente elevamos el nivel para la enseñanza y el aprendizaje, y luego aseguramos que el éxito en un salón de clases llegue a cientos más. Y aunque cada una de nuestras escuelas refleja la comunidad a la que pertenece, estamos unidos en torno a un compromiso compartido: un futuro sin límites.

Todos los días, estudiantes y exalumnos de KIPP en todo el país despliegan su inteligencia y corazón para romper cualquier barrera que se atreva a interponerse entre ellos y el futuro que desean, porque los KIPPsters saben que tienen todo lo que necesitan dentro y una familia KIPP a sus espaldas. Juntos, están iluminando caminos cada vez más amplios hacia la oportunidad y el cambio. Para ellos mismos. Para todos los que los seguirán. Y para todos nosotros.

Políticas para Estudiantes y Familias

Inscripción y registro

Matrícula

KIPP Colorado Public Schools son **escuelas chárter públicas gratuitas**. Inscribimos a todos los estudiantes a través del Sistema Unificado de Inscripción de las Escuelas Públicas de Denver (DPS). Esto significa que los estudiantes son admitidos en nuestra escuela con base en un sistema de algoritmo de clasificación que toma en cuenta las preferencias de estudiantes y familias hasta que se alcance la capacidad de inscripción de cada escuela KIPP.

La inscripción para el próximo ciclo escolar comienza en enero del año escolar anterior. Cualquier estudiante interesado en asistir a una escuela KIPP Colorado y que no esté actualmente inscrito, debe completar y enviar un formulario de inscripción de Elección Escolar DPS (<http://schoolchoice.dpsk12.org/>). Una vez que se entregue el formulario de inscripción del estudiante, y si el DPS coloca al estudiante en nuestra escuela, la escuela asignada contactará a la familia sobre el registro y la inscripción.

Registro

Cada estudiante debe estar registrado oficialmente en su escuela KIPP Colorado por un padre o tutor antes de asistir. La inscripción ocurre durante el verano previo al inicio del ciclo escolar. Por favor, consulta el [calendario escolar](#) para fechas específicas. Los estudiantes deben haber completado su inscripción antes de asistir a cualquier escuela KIPP Colorado. La finalización del registro para KIPP Colorado incluye el Registro en Línea del DPS, la Solicitud de Almuerzo Gratis y Reducido, así como una variedad de formularios específicos de KIPP Colorado. Por favor, contacta a la oficina principal para más detalles.

Política de asistencia

El Estatuto Revisado de Colorado 22-33-104 exige que todo niño entre 6 y 16 años, a menos que sea excusado, asista a la escuela al menos 160 días cada año escolar. La ley también exige que todos los padres de un niño entre 6 y 16 años se aseguren de que su(s) hijo(s) asistan a la escuela. Según la ley de Colorado y la política aplicable, un niño que tenga cuatro (4) o más ausencias injustificadas en cualquier mes o diez (10) o más ausencias no justificadas durante el ciclo escolar se considera "ausente habitual". Véase C.R.S. §§ 22-33-104(4), -107(3)(b); Políticas DPS JHB (todas las políticas DPS disponibles en <https://go.boarddocs.com/co/dpsk12/Board.nsf/Public#>).

La asistencia se basa en el total de minutos en la escuela. Esto incluye llegar a tiempo y estar en todas las clases hasta la salida. Cualquier retraso o salida anticipada contará para las ausencias totales.

Cada vez que un estudiante de KIPP Colorado está ausente de la escuela, su tutor o cuidador debe proporcionar una razón. Las ausencias deben reportarse a través de la Línea de Asistencia, Portal de Padres o Sistema Escolar. La documentación de ausencias debe entregarse a la Oficina Central lo antes posible después de una ausencia. Los Guardianes recibirán una llamada telefónica del Equipo de Operaciones cada vez que su estudiante esté ausente y no se haya proporcionado una razón para la hora de inicio del día. Una explicación

de la ausencia de un estudiante no necesariamente lo excusa. En todos los casos, la administración se reserva el derecho de determinar si la ausencia se justifica o no con base en la política establecida de KIPP y la ley aplicable.

Las ausencias se consideran injustificadas o justificadas según la tabla a continuación. Las ausencias crónicas o habituales resultarán en intervenciones adicionales o planes de asistencia desarrollados entre el estudiante, el tutor y la administración escolar y, si es necesario, el inicio de procedimientos de absentismo.

Tipo de ausencia	Razón proporcionada	Detalles
Ausencias justificadas	Enfermedad / Lesión	- Hasta 2 días consecutivos se justifican sin que se proporcione una nota médica (se requiere notificación al tutor). - Los días posteriores a los 2 primeros pueden ser excusados si se recibe la nota del doctor
	Cita médica	Justificado con una nota médica para cualquier cita relacionada con la salud física, mental o conductual.
	Transporte	- Excusado si está relacionado con retraso o problema en el transporte del DPS del que la escuela esté al tanto - Se puede excusar 1 día; si persiste el problema, hay que seguir hablando con la familia para encontrar transporte alternativo o soluciones
	Festividad religiosa o evento cultural	Excusado por hasta 5 días con aviso a la escuela por motivo de ausencia
	Duelo	Se justifica hasta 5 días para "miembros de la familia", es decir, cualquier individuo emparentado por sangre o afinidad cuya estrecha relación con el estudiante o familia equivalga a una relación familiar.
	Requisitos legales	Excusado por razones legales requeridas como deber de jurado o comparecencia en la corte.
	Emergencia familiar	Excusado si está relacionado con necesidades médicas o emergencias (ver enfermedad/duelo)

Ausencias Injustificadas	Vacaciones / Fuera de la ciudad	• Sin justificación durante todos los días en que el estudiante esté ausente.
	Sin razón proporcionada	• No justificado hasta que se proporcione la razón y documentación
Ausencias prolongadas		• Las ausencias que se extienden por más de 5 días solo se justifican por las siguientes razones: ◦ Relacionado con enfermedad o lesión, con nota médica que incluye fechas ◦ Duelo de cuidador directo con aprobación del director

Política de Código de Vestimenta

Todos los estudiantes de KIPP Colorado están obligados a usar el uniforme de KIPP Colorado todos los días. Los estudiantes de KIPP Colorado usan uniforme por varias razones, incluyendo las siguientes:

- El uniforme ayuda a crear una identidad escolar y comunica orgullo por nuestros campus y comunidades;
- El uniforme ayuda a crear una cultura escolar cohesionada y es parte de un compromiso compartido con el equipo y la familia;
- Los uniformes aportan un aire de dignidad y profesionalismo a la escuela;
- Los uniformes reducen la distracción y la presión social alrededor de la ropa; y
- Los uniformes promueven la seguridad al facilitar la identificación de los visitantes.

Aunque los estudiantes deben usar elementos esenciales de la vestimenta: una blusa, una parte inferior y calzado, creemos que nuestro código de vestimenta debe reflejar nuestros valores y compromiso de honrar las identidades multifacéticas de los estudiantes.

La capa superior y exterior de todos los estudiantes debe ser una prenda "KIPP Colorado" (camiseta, sudadera con capucha, etc.)

- Proporcionaremos estos para los estudiantes, especialmente si es una dificultad para su familia.
- Proporcionamos estos para los estudiantes si llegan a la escuela fuera del código de vestimenta, y trabajamos para llevarlos rápidamente a clase.
- No aplicamos disciplinas excluyentes (es decir, suspensión) por violaciones al código de vestimenta o uniformes.

Los estudiantes deben poder vestir y peinar su cabello para la escuela de manera que exprese su individualidad sin miedo a disciplinas innecesarias o a la humillación corporal.

- Los estudiantes tienen derecho a ser tratados equitativamente.
- Los estudiantes y el personal son responsables de manejar sus distracciones personales.
- Los estudiantes no deberían enfrentar barreras innecesarias para asistir a la escuela.

La parte superior, inferior, calzado del estudiante y cualquier joyería o artículo personal del estudiante no pueden:

- Ser pornográficos, contener amenazas o promover conductas ilegales o violentas.
- Demostrar afiliación a grupos de odio o usar discurso de odio (dirigido a grupos

basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa u otros grupos protegidos).

- Mostrar intencionalmente partes privadas.
- Promover o mencionar alcohol, drogas o sustancias ilegales.
- Cubrir el rostro del estudiante hasta el punto de que no sea identificable (excepto la ropa o el tocado que se usan para fines religiosos o médicos).
- Cubrir la cabeza del estudiante, como un pañuelo no religioso, una cubierta para la cabeza, un sombrero o una capucha.
- Demostrar asociación/afiliación con pandillas.
- Mostrar el abdomen del estudiante

Servicios de Alimentación y Nutrición

Todas las familias deben llenar un formulario federal de comida gratuita o con descuento en julio. Aunque el desayuno y la comida serán gratuitos para todos los estudiantes, los estudiantes que califican también pueden tener derecho a cuotas escolares con descuento. Para KNE, KNDMS, KSPE, KSPA y KDC, se puede encontrar más información en <http://foodservices.dpsk12.org>. Para KNDLA, se puede encontrar más información en <https://charterchoice.strataapps.com/>. Las familias pueden elegir que sus hijos desayunen en casa y/o envíen una bolsa de comida en lugar de las comidas que se sirven en la escuela.

Las políticas sobre la entrega de alimentos a la escuela se proporcionarán durante el registro por cada campus, en línea con las políticas personales de tecnología de ese campus. En general, sin embargo, la entrega de alimentos por terceros a un campus de KIPP Colorado no puede realizarse fuera de la hora de la comida y KIPP Colorado no se hace responsable de ninguna pérdida de fondos personales o estudiantiles debido a dicha entrega. Para más información sobre la política de KIPP Colorado respecto a alimentos que se proporcionan en las escuelas pero no se venden a los estudiantes, consulta la Política de la Junta del DPS ADF-R.

Cuotas estudiantiles

KIPP Colorado Public Schools no exige el pago de cuotas como condición para la inscripción ni como condición para participar en ningún curso de estudio, instrucción o clase ofrecida durante el día escolar regular que cumpla con los requisitos de promoción o graduación.

Las Escuelas Públicas KIPP de Colorado pueden cobrar cuotas como condición para participar en programas extracurriculares y de enriquecimiento, incluyendo, pero no limitado a: programas antes y después de clases, excursiones, inscripción en exámenes AP, recuperación de créditos y deportes. Estas cuotas no excederán el costo por estudiante de operar el programa. Las cuotas también pueden aplicarse a ciertos suministros, uniformes y equipos requeridos que no se proporcionen gratuitamente por la escuela o para la reparación o reemplazo de suministros y equipo entregados gratuitamente a un estudiante para su uso durante el año escolar que se pierdan o dañen. Todas las tarifas aplicables se publicarán para el momento del registro al inicio del año.

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

Elegibilidad atlética

KIPP Colorado mantiene un programa de atletismo para estudiantes de secundaria y preparatoria. En la preparatoria, esta política regula la elegibilidad. Los estudiantes deben estar inscritos en un mínimo de cinco clases de tiempo completo cada semestre. Las calificaciones publicadas en Infinite Campus (IC) serán consideradas la fuente oficial de datos. Esta política está alineada con la Política de Elegibilidad Atlética de CHSAA. Los estudiantes que estén reprobando más de una clase serán INELEGIBLES para participar en cualquier competencia atlética durante 7 días completos. Los atletas estudiantes PUEDEN asistir y participar en las prácticas, sin embargo, los entrenadores tienen discreción para excluir a los atletas no elegibles de la práctica si así lo desean.

Política de Retiro/Transferencia

Como escuela de elección, apoyamos el proceso de elección. Los padres o tutores que deseen transferir a su hijo fuera de nuestra escuela deben primero tener una reunión de salida con el líder escolar o su representante. Si todas las partes deciden que irse es la decisión óptima, los padres deben llenar los papeles de transferencia del DPS. Finalmente, el DPS revisará los papeles de transferencia y el padre será notificado de la decisión tomada. Hasta que se tome una decisión final, los estudiantes y sus familias son responsables de asistir a la escuela diariamente. Si la transferencia es fuera del distrito, la escuela KIPP Colorado debe recibir el nombre de la escuela receptora y la confirmación de inscripción para finalizar y procesar la retirada.

Un estudiante debe continuar asistiendo a su escuela de inscripción hasta que el proceso de retiro o transferencia se complete formalmente. No hacerlo resultará en ausencias acumuladas alineadas con nuestra política de asistencia.

Después del 1 de septiembre de cada año escolar, las transferencias del distrito deben pasar por el Proceso Administrativo de Transferencia, que requiere tanto la aprobación del Director de KIPP Colorado como de la oficina de Elección e Inscripción del DPS. La decisión de aprobar una transferencia administrativa corresponde, en última instancia, a la Oficina de Elección e Inscripción del DPS.

Si un estudiante se retira, todos los materiales, libros, dinero adeudado y bienes de la escuela deben ser pagados, devueltos en buen estado (según lo determine el Subdirector de Operaciones correspondiente) o reemplazados conforme a la política de KIPP Colorado.

Apoyo estudiantil

Aprendices Multilingües (MLLs)

KIPP Colorado Public Schools está comprometida a asegurar 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 Aprendices Multilingües (MLLs). Apoyar a nuestros Aprendices Multilingües es crucial para la misión de nuestra escuela y para lograr nuestra visión.

Todos los estudiantes entrantes, nuevos en DPS o ingresando a kínder, recibirán una encuesta sobre el idioma del hogar como parte del proceso de registro para identificar si el estudiante tiene influencia lingüística distinta o además del inglés. Si es así, el estudiante realizará la Prueba de Ubicación de Acceso WIDA (W-APT) para ayudar en la identificación inicial del dominio del idioma inglés del estudiante. Las familias serán notificadas de

inmediato si un estudiante es identificado como elegible para nuestro programa educativo de enseñanza de idiomas (LIEP), según lo medido por el W-APT. Las familias/tutores pueden optar por entrar o no a nuestro programa LIEP y a servicios adicionales de idiomas. En caso de que una familia o tutor opte por no participar en los servicios LIEP, continuaremos apoyando y monitoreando el progreso del estudiante con un plan de estudios e instrucción grupales completos que utilice las mejores prácticas de ELL para el desarrollo del lenguaje y el acceso al currículo de nivel escolar.

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

El progreso de los MLLs será monitoreado mediante una evaluación anual de Dominio del Idioma Inglés (ELP), ACCESS. Los estudiantes saldrán del programa una vez que hayan demostrado un desempeño o competencia en inglés adecuado, según lo determinado en la Guía CDE ELD, Capítulo 3. Una vez que se considere competente, los estudiantes pasarán por dos años de monitoreo, tras los cuales 1) saldrán completamente del programa o 2) volverán a ingresar según lo determine el progreso.

Educación Especial

Los estudiantes con discapacidades físicas, emocionales, de aprendizaje o del desarrollo identificadas que sean elegibles a través de una evaluación integral tienen derecho a ser colocados en el entorno menos restrictivo, y pueden recibir servicios de educación especial, adaptaciones y servicios relacionados alineados con sus necesidades individuales de acuerdo con un Plan de Educación Individualizado (IEP) escrito y/o un plan de la Sección 504. KIPP Colorado identificará y evaluará a los estudiantes de quienes se sospeche que tienen necesidades de educación especial y servicios relacionados.

Los estudiantes nuevos en KIPP Colorado que recibieron servicios de educación especial en su escuela anterior recibirán servicios en las Escuelas Públicas KIPP Colorado según lo designado por sus IEPs existentes. El equipo de Servicios Especiales basados en la escuela se conectará con las familias de los estudiantes con IEPs existentes dentro de los 15 días posteriores a la inscripción. Si tu estudiante ha recibido previamente servicios de educación especial o tiene un plan de la Sección 504, por favor asegúrate de notificar de inmediato al Subdirector de Servicios Especiales.

Si sospechas que tu hijo tiene una discapacidad y crees que tu hijo debe ser evaluado para la elegibilidad de educación especial o del plan 504, por favor notifica por escrito al Subdirector de Servicios Especiales de la escuela lo antes posible. Si estás interesado en más información sobre educación especial o los derechos de los estudiantes con discapacidades, por favor contacta al líder escolar.

La retención de estudiantes en KIPP Colorado Public Schools la determina el líder escolar y el padre. Estas decisiones deben ser consistentes con el IEP del estudiante y están sujetas a revisión del equipo del IEP. Los Equipos de IEP monitorean continuamente el progreso de los estudiantes y se reúnen según sea necesario para discutir ajustes a las adaptaciones y apoyos estudiantiles.

Sistema de Soportes Multinivel (MTSS)

Un Sistema de Apoyos Multinivel (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). En KIPP Colorado, el marco MTSS es gestionado por el equipo MTSS e implementado por el personal escolar. Las estructuras MTSS se utilizan para apoyar preocupaciones académicas, socioemocionales y conductuales. Cada dos semanas, el equipo de MTSS discute a los estudiantes de preocupación. Inicialmente buscando patrones de preocupación, el equipo crea planes individualizados para recopilar datos y brindar apoyo, moviendo a los estudiantes de nivel en nivel dentro del sistema de acuerdo con la representación visual de MTSS.

Después de cuatro a seis semanas de recolección de datos en cada Nivel 2 y Nivel 3 (con un total de 8 a 12 semanas), el equipo de MTSS determina si debe suspender el proceso (el estudiante ya se ha puesto al corriente), continuar el proceso (el estudiante está avanzando/creciendo lo suficiente; este nivel de apoyo está funcionando) o referirlo a educación especial (el estudiante puede necesitar apoyos adicionales más allá de lo que puede ofrecer la educación general). Durante todo el proceso, el equipo de MTSS busca la opinión de otras partes interesadas para apoyo y servicios. Estos interesados incluyen, pero no se limitan a, otros maestros, personal de apoyo al aprendizaje, proveedores de servicios de educación especial, padres y el propio estudiante.

Estándares de Promoción y Retención de Preparatorias

En KIPP Colorado, nuestro objetivo es crear un camino para que todos los estudiantes logren una graduación puntual. Hemos establecido criterios específicos que deben cumplirse para la promoción al siguiente grado, alineados con nuestros requisitos de graduación. Los estudiantes permanecerán en el nivel actual hasta que el campus de KIPP reciba prueba de aprobación de créditos. Para los estudiantes que se transfieran a un campus de KIPP Colorado, se usarán los siguientes criterios para determinar la colocación en los grados:

Para ser promovidos de 9º a 10º grado, los estudiantes deben:

Obtener créditos en los siguientes cursos:

- Inglés I (10 créditos requeridos)
- Álgebra I o Matemáticas Integradas I (se requieren 10 créditos)
- Obtener al menos 10 créditos (un año completo) de Ciencias o Estudios Sociales (ejemplos: Física, AP Geografía Humana, Pre-AP Historia Mundial)
- Obtener al menos 55 créditos totales
- Estar programado para recuperar cualquier crédito adicional en el siguiente año escolar

Para ser promovidos de 10º a 11º grado, los estudiantes deben:

Obtener créditos en los siguientes cursos:

- Inglés I (se requieren 10 créditos) e Inglés II (se requieren 10 créditos)
- Al menos 10 créditos en Composición/Seminario o equivalente
- Álgebra I o Matemáticas Integradas (se requieren 10 créditos) y Geometría o Matemáticas Integradas II (se requieren 10 créditos)
- 10 créditos de Física (o equivalente)
- 10 créditos de Geografía Humana AP o Historia Mundial Pre-AP
- 10 créditos de Química o AP Historia Mundial (o equivalente)
- Obtener al menos 120 créditos totales
- Estar programado para recuperar cualquier crédito adicional en el siguiente año escolar

Para ser promovidos de 11º a 12º grado, los estudiantes deben:

Obtener créditos en los siguientes cursos:

- Inglés I (10 créditos requeridos), Inglés II (10 créditos requeridos), AP Inglés

- Idioma (10 créditos requeridos)
- Al menos 20 créditos en Composición/Seminario o equivalente
- Álgebra I o Matemáticas Integradas (se requieren 10 créditos), Geometría o Matemáticas Integradas II (se requieren 10 créditos) y Álgebra II/Pre-Cal/Matemáticas Integradas III (se requieren 10 créditos)
- 10 créditos de Física (o equivalente) y 10 créditos de Química) [nota: Si se sustituyen cursos de ciencias equivalentes, los estudiantes deben tener al menos 10 créditos totales de ciencias de laboratorio]
- 10 créditos de AP Geografía Humana o Pre-AP Historia Mundial y 10 créditos de AP Historia Mundial
- 10 créditos de PE/Salud
- Al menos 10 créditos (año completo) de Historia de EE. UU., AP Historia de EE. UU., Biología o Biología AP
- Obtener al menos 160 créditos totales
- Estar programado para recuperar cualquier crédito adicional en el siguiente ciclo escolar

Recuperación de Crédito

Nuestro personal en el campus trabaja para asegurar que todos los estudiantes tengan acceso al apoyo necesario para aprobar las materias troncales en el primer intento. Si un estudiante no aprueba un curso obligatorio, deberá recuperar el crédito a través de la Recuperación de Créditos. La recuperación de créditos se realiza después de la escuela durante el ciclo escolar. Los estudiantes que no completen la Recuperación de Créditos durante el ciclo escolar deberán asistir a la Escuela Regional de Verano para ser promovidos al siguiente grado.

AP Para Todos los Programas

En KIPP Colorado, buscamos fomentar la preparación universitaria y profesional para todos los estudiantes. Todos los estudiantes de KIPP Colorado, a menos que estén exentos a través del Plan Educativo Individual (IEP), deben tomar varios cursos de Colocación Avanzada (AP) durante su carrera en la preparatoria. Los cursos AP exponen a los estudiantes a materiales y habilidades de nivel universitario como el pensamiento crítico y la resolución de problemas. Los estudiantes que obtienen buenos resultados en los exámenes AP pueden obtener créditos universitarios, lo que potencialmente ahorra tiempo y dinero. Las investigaciones sugieren que los estudiantes que han completado cursos AP, sin importar su puntaje en el examen AP, están más preparados para cursos a nivel universitario. En KIPP Colorado, se espera que todos los estudiantes inscritos en cursos AP presenten el examen AP. A los estudiantes se les puede cobrar cuotas de examen por exámenes atrasados o ausentes.

Calificación de Preparatoria

En las preparatorias KIPP Colorado, hemos elaborado políticas de calificación diseñadas para fortalecer las habilidades académicas y la confianza de los estudiantes para cursar estudios universitarios y profesionales. Nuestras prácticas de calificación se basan en las siguientes creencias:

- La maestría importa:** Nuestras tareas calificadas reflejan el dominio del plan de estudios más que el esfuerzo.
- Equidad y transparencia:** Las calificaciones deben actualizarse regularmente y estar disponibles para referencia de estudiantes y familias. Se anima a los estudiantes a monitorear sus calificaciones y asumir la

responsabilidad de obtener calificaciones aprobatorias.

- **Aprendizaje Continuo:** Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para dominar el material y reevaluar contenido crítico. Los maestros pueden establecer plazos razonables para completar trabajos de recuperación o reevaluaciones.

Educación Especial

Para estudiantes con discapacidades que reciben apoyo a través de un IEP o un plan de la Sección 504, puede ser necesario considerar consideraciones adicionales para la calificación de acuerdo con las necesidades documentadas del estudiante. Esto puede incluir, pero no se limita a, exención de asignaciones, tiempo extendido para completar, oportunidades adicionales para recuperar trabajo y ponderación adaptada.

Escala de calificaciones de preparatoria

Todas las preparatorias implementarán la Escala de Calificaciones KIPP Colorado a continuación. Esta escala está alineada con todas las preparatorias de las escuelas públicas KIPP en todo el país. Los estudiantes reciben puntos de GPA basados en su calificación con letras. Los cursos AP tienen un valor adicional de GPA de 1.0.

Calificación con letra	Umbral	Puntos de GPA
A+	97-100	4.33
A	93-96	4.0
A-	90-92	3.67
B+	87-89	3.33
B	83-86	3.0
B-	80-82	2.67
C+	77-79	2.33
C	73-76	2.0
C-	70-72	1.67
F (67-69)	67-69	1.33
F (63-66)	63-66	1.0
F (60-62)	60-62	.67
F-	0-59.9%	0

Políticas y Protocolo Médico

Inmunización y Registros de Salud

La ley estatal exige que todos los niños que ingresen a la primaria y secundaria estén inmunizados contra hepatitis B, difteria, tétanos, tos ferina, polio, sarampión, paperas, rubéola y varicela. Estos requisitos solo pueden ser eximidos si se presenta una exención de salud o religiosa debidamente firmada ante la escuela. Por favor, ten en cuenta que la ley de Colorado exige que un módulo de educación en línea sea completado por un padre o tutor cada año para recibir una exención no médica a las vacunas.

Las Escuelas Públicas KIPP de Colorado seguirán las reglas y procedimientos del DPS respecto a los requisitos de vacunación para estudiantes de preparatoria.

Medicamentos

No se puede administrar ni consumir ningún medicamento en la escuela a menos que tanto un médico como un padre o tutor hayan completado los formularios correspondientes. KIPP Colorado Public Schools recomienda encarecidamente a las familias dispensar medicamentos

temporales y de mantenimiento fuera del horario escolar cuando sea posible. Pídele a tu médico un horario de medicamentos que pueda lograr esto.

Si un estudiante requiere medicamentos durante el horario escolar, la distribución de los medicamentos estará bajo la dirección de la enfermera escolar:

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

A los estudiantes no se les permite tener medicamentos en su posesión ni en sus casilleros. Esto incluye cualquier medicamento de venta libre. Las únicas excepciones son los EpiPens e inhaladores que han sido debidamente registrados con la oficina principal o la enfermera escolar.

Alergias

Si un estudiante tiene algún tipo de alergia que limite su participación en actividades escolares rutinarias o en el programa de alimentos, por favor notifica a la oficina principal con la documentación correspondiente.

Enfermedad de los estudiantes durante el horario escolar

Si un niño se enferma o se lesiona durante el día escolar y no está lo suficientemente bien para quedarse en clase, llamarán al padre/madre o tutor para recoger al niño. No se permite a los estudiantes hacer llamadas telefónicas sin el permiso de un miembro del personal. No tenemos la capacidad de vigilar y cuidar a los estudiantes enfermos. Es necesario tener números de contacto de emergencia actualizados registrados en la oficina escolar en caso de que no se pueda contactar a nadie en casa. Si tu hijo tiene una emergencia, debemos poder localizarte.

Por favor, asegúrate de que la escuela tenga información actualizada de contacto y salud. Si tu hijo tiene necesidades que desconocemos, no podemos cubrir esas necesidades. Por lo tanto, asegúrate de informarnos sobre cualquier necesidad que tenga tu hijo.

Enfermedades transmisibles

Cualquier estudiante del que se sospeche que tiene alguna enfermedad transmisible (por ejemplo, piojos, conjuntivitis, sarna) no podrá asistir a la escuela hasta que se reciba un tratamiento satisfactorio. Se utiliza la discreción para revisar a otros estudiantes en clases donde hay un brote. Se puede enviar un aviso por escrito sobre brotes.

Política de Seguridad en Internet y Uso Aceptable

Consulta el siguiente documento para la Política completa de [Seguridad en Internet y Uso](#)

Privacidad de la información

Registros estudiantiles

Contenido y custodia de los registros educativos estudiantiles

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

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

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 personal identificable proveniente de ellos se mantendrán como parte del expediente educativo de cada estudiante.

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

Retención de Datos y Privacidad de la Cuenta de Google de los Estudiantes

La política completa de retención de datos y privacidad de la cuenta de Google para estudiantes de KIPP se puede encontrar [aquí](#). KIPP Colorado conserva los datos de las cuentas de Google de los estudiantes durante 2 años después de que un estudiante abandona la Red, con la eliminación permanente ocurriendo cada junio después de que cierra esa ventana. Los estudiantes que se gradúan mantienen acceso al correo electrónico durante un año después de graduarse, después del cual todos los datos se eliminan de manera permanente y segura. Los estudiantes de K-8 tienen sus contraseñas de Google configuradas y gestionadas por KIPP, mientras que los estudiantes de 9º a 12º grado deben establecer su propia contraseña en su primer inicio de sesión cada año escolar.

Aviso de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)

Los registros educativos de los estudiantes contenidos en las fuentes electrónicas y físicas de datos electrónicos y físicos de las Escuelas Públicas KIPP de Colorado están sujetos a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), 20 U.S.C. §1232g. FERPA otorga a los padres y a aquellos estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos respecto a los

registros educativos del estudiante. Estos derechos incluyen:

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

Un padre/tutor ("padre") o estudiante elegible tiene derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos de un estudiante. Sin embargo, el padre o la madre de un estudiante elegible 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 dependiente para efectos del impuesto federal sobre la renta o si la divulgación está relacionada con una emergencia de salud o seguridad. Bajo FERPA, las solicitudes de registros deben cumplirse en un plazo de 45 días. Los padres o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los registros educativos de su hijo o de sus hijos deben enviar una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar a la subdirector/a de operaciones en cada escuela.

2. Solicitud para modificar los registros educativos de los estudiantes. Un padre/tutor o estudiante elegible puede solicitar modificar un expediente educativo que considere inexacto, engañoso o que viole los derechos de privacidad del estudiante. Las calificaciones de los estudiantes no pueden ser impugnadas conforme a esta política. Las solicitudes para modificar el expediente educativo de un estudiante deberán estar de acuerdo con la política de FERPA y KIPP Colorado.

3. El derecho a no revelar registros sin consentimiento si el registro incluye información personal identificable (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en aquellos casos en los que FERPA permita la divulgación sin consentimiento.

Con pocas excepciones, FERPA prohíbe que las escuelas divulguen información personal identificable contenida en los registros educativos de los estudiantes sin el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible. La violación de la FERPA podría exponer a KIPP Colorado a severas sanciones, incluyendo la terminación de la elegibilidad para recibir financiamiento 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. "Funcionarios escolares con intereses educativos legítimos" incluyen empleados escolares, miembros de la junta, voluntarios, contratistas o consultores, y ciertos miembros del DPS. En el caso de voluntarios, contratistas o consultores, esta debe ser una persona que realice un servicio o función para el cual la escuela podría necesitar a sus propios empleados y que esté bajo el control de la escuela respecto al uso y mantenimiento de la información personal de los registros educativos. Esto también puede incluir a un profesional contratado o empleado por KIPP Colorado (como un abogado o terapeuta).

Los empleados de KIPP Colorado no pueden divulgar ninguna de las informaciones personales identificables obtenidas en el desempeño de sus funciones a ninguna parte que no califique oficialmente como escuela, a menos que la divulgación esté

permitida de otra manera bajo FERPA, incluyendo mediante el consentimiento escrito debidamente obtenido de los padres conforme a las directrices de FERPA.

Aviso y Consentimiento FERPA para la Información del Directorio

FERPA también permite que la Escuela divulgue la "información del directorio" apropiadamente designada, a menos que un padre se oponga a la simple divulgación. Sin embargo, la ley de Colorado requiere consentimiento para la divulgación de "información del directorio". **Cada año, los padres/tutores de KIPP Colorado pueden dar o negar su consentimiento para la divulgación de esta "información del directorio" al llenar el formulario anual.** El propósito principal de la información del directorio es permitir que la Escuela incluya este tipo de información de los registros educativos de tu hijo en ciertas publicaciones escolares disponibles para el público. Ejemplos incluyen:

- Un programa de teatro, mostrando el papel de tu alumno en una producción dramática;
- Un anuario anual;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como aquellas que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio generalmente no se considera dañina ni una invasión a la privacidad si se divulga y también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, para los estudiantes que estén en séptimo grado o superior, KIPP Colorado puede estar obligado a proporcionar a los reclutadores militares, bajo solicitud, la siguiente información — nombres, direcciones y listados telefónicos — a menos que los padres hayan informado a KIPP Colorado que no quieren que la información de sus estudiantes se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

KIPP Colorado ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Listado telefónico
- Dirección de correo electrónico
- Nivel escolar
- Fotografía
- Fecha de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos •
- Títulos, honores y premios recibidos
- Número de identificación de estudiante, ID de usuario u otro identificador personal único usado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no puede usarse para acceder a registros educativos excepto cuando se usa junto con uno o más

factores que autentiquen la identidad del usuario, como un NIP, contraseña u otro factor conocido o poseído solo por el usuario autorizado

- Un número de identificación estudiantil u otro identificador personal único que se muestra en una placa de identificación estudiantil, pero solo si el identificador no puede usarse para acceder a registros educativos excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentiquen la identidad del usuario, como un NIP, contraseña u otro factor conocido o poseído solo por el usuario autorizado.

Política de Divulgación de Fotografía e Información Estudiantil

KIPP Colorado Public Schools publicará publicaciones que informan sobre el progreso y los aspectos destacados de nuestro programa educativo. Estas publicaciones pueden incluir boletines, comunicados de prensa, materiales de recaudación de fondos, materiales de reclutamiento estudiantil 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 y nombres de los estudiantes se hagan públicos, a las familias se les proporcionará un formulario de consentimiento para un comunicado de prensa durante el registro. KIPP Colorado respetará la decisión de las familias al determinar fotografías e información estudiantil apropiadas para publicar en publicaciones.

AVISO DE PPRA

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) y la ley de Colorado otorgan a los padres de estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos respecto a la realización de encuestas, la recopilación y uso de información con fines de mercadotecnia, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no se limitan a, el derecho a:

Consentimiento antes de que los estudiantes deban someterse a una encuesta que afecte a una o más de las siguientes áreas protegidas:

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o padre del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Conductas ilegales, antisociales, autoincriminatorias o denigrantes;
5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones legalmente reconocidas y privilegiadas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre o madre del estudiante; o
8. Ingresos, distintos a los que la ley requiera para determinar la elegibilidad del programa, o número de seguro social.

Recibir aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de dichas encuestas y:

1. Cualquier examen físico o tamizaje invasivo no urgente requerido como

condición de asistencia, administrado por la escuela o su representante, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o tamizaje permitido o requerido por la ley estatal; y

2. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recolectada de estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a terceros. (Esto no aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o a, estudiantes o instituciones educativas.)

Inspección, a solicitud y de manera oportuna –

1. Encuestas a estudiantes cubiertos por la PPRA;
2. Instrumentos usados para recopilar información personal de estudiantes para cualquiera de los propósitos de mercadotecnia, ventas u otros propósitos de distribución mencionados anteriormente; y
3. Material instruccional utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante de 18 años o a un menor emancipado según la ley estatal.

Si la Escuela realiza una encuesta o actividad cubierta por la PPRA, proporcionará el aviso previo adecuado y la oportunidad de optar por no participar, según lo requiera la ley, en ese momento. La Escuela puede realizar unilateralmente evaluaciones formales de amenazas o de suicidio, reportar sospechas de abuso o negligencia infantil, realizar exámenes de salud rutinarios requeridos por la ley, administrar exámenes educativos y permitir que los estudiantes de periodismo realicen encuestas bajo supervisión docente.

VIOLACIONES DE LA FERPA O PPRA

Si crees que FERPA o PPRA han sido violadas, por supuesto eres bienvenido a informar a KIPP Colorado. También tienes derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA y PPRA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

LEY DE REGISTROS ABIERTOS DE COLORADO (CORA)

KIPP Colorado está comprometido con los principios rectores de apertura, transparencia, responsabilidad y capacidad de respuesta y cumplimiento de todas las leyes aplicables, incluyendo la Ley de Registros Abiertos de Colorado, C.R.S. § 24-72-201 a 206. La política CORA de KIPP Colorado se puede encontrar [aquí](#).

Seguridad escolar

Campus cerrado

Las Escuelas Públicas KIPP de Colorado son campus cerrados, lo que significa que los estudiantes deben permanecer en el campus en todo momento durante el día escolar, incluyendo el almuerzo, a menos que se les dé permiso para hacer lo contrario. Los estudiantes solo pueden salir del campus con el permiso adecuado de los padres/tutores y bajo la supervisión del personal escolar para excursiones, clases fuera del campus y eventos extracurriculares escolares. (con la excepción del almuerzo fuera del campus en la preparatoria)

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

Para cualquier evento patrocinado por la escuela y fuera del campus, el personal escolar repartirá a los estudiantes un formulario de permiso por escrito que debe ser firmado por un padre/tutor y devuelto a la escuela antes del evento para que el estudiante pueda participar. Las excursiones y otros desplazamientos fuera del campus son privilegios; Ningún estudiante tiene el derecho absoluto de participar en una excursión. A los estudiantes se les puede negar la participación si no cumplen con los requisitos académicos y/o de conducta.

Los estudiantes que necesiten salir temprano del campus por cualquier otra razón deben ser recogidos por un padre/tutor o persona autorizada. El padre o tutor debe reportarse directamente a la oficina principal para recoger a su hijo. Ahí, el padre/tutor debe firmar la salida del estudiante y el personal de la oficina recogerá al estudiante de su clase. Las escuelas proporcionarán más detalles sobre el proceso para la liberación anticipada o la llegada tardía a la escuela.

Los estudiantes de 13 años o más pueden ser autorizados a salir de la escuela con la aprobación de un adulto listado en Infinite Campus. Se requiere que esta llamada vaya directamente al teléfono de la oficina principal y que la persona que llama sea verificada por el personal de operaciones. Los estudiantes menores de 13 años deben ser recogidos en persona por una persona aprobada.

Almuerzo fuera del campus

El almuerzo fuera del campus solo está permitido para estudiantes de KIPP Denver Collegiate y KIPP Northeast Denver Leadership Academy. Los estudiantes deben contar con permiso por escrito de su tutor antes de participar en el almuerzo fuera del campus. Los estudiantes deben regresar al campus y cumplir con todas las expectativas de KIPP Colorado de continuar con el almuerzo fuera del campus. No hacerlo resultará en la pérdida de los privilegios de almuerzo fuera del campus.

Contactar a los estudiantes durante el horario escolar

Si un padre o tutor necesita contactar a su hijo en una emergencia, debe comunicarse con la oficina principal de la escuela. No se permite a los padres o tutores contactar a un estudiante en su salón, por teléfono celular u otros medios electrónicos, ni intentar sacar al estudiante del edificio sin permiso de los funcionarios escolares designados.

Escuela	Número de la Línea Principal
Escuela Primaria KIPP Northeast	(720) 452-2551
KIPP Escuela Secundaria Noreste de Denver	(303) 307-1970
Academia de Liderazgo KIPP Noreste de Denver	(720) 452-2570
Escuela Primaria Sunshine Peak KIPP	(720) 452-2572
Academia KIPP Sunshine Peak	(303) 623-5772
KIPP Escuela Secundaria Colegiada Denver	(303) 922-5324

Estudiantes Conductores

Cualquier estudiante de preparatoria que desee estacionarse en el campus debe solicitar un pase de estacionamiento a través de la Oficina Principal del campus llevando copias de: su licencia de conducir válida de Colorado, registro válido del vehículo y comprobante de seguro de vehículo válido aceptado en Colorado. No se otorgarán pases de estacionamiento a menos que se presenten todos los documentos requeridos.

Los campus tienen un espacio limitado para estacionamiento y, por lo tanto, tienen la discreción de limitar la cantidad de espacios designados para estacionamiento específico para estudiantes. Los estudiantes que presenten la documentación requerida para estacionarse en el campus solo recibirán un lugar y permiso si hay espacio disponible. Cada campus conserva el derecho de determinar la manera no discriminatoria en que se otorgan pases de estacionamiento (por ejemplo, por orden de llegada; lotería; etc.). No se permite a los estudiantes estacionarse en el campus hasta que hayan recibido un pase de estacionamiento.

El pase de estacionamiento debe mostrarse claramente cuando el vehículo del estudiante está en el campus. Los estudiantes conductores deben cumplir con las leyes locales de tránsito, así como con todas las normas de tránsito del campus. Los vehículos estudiantiles estacionados en espacios no designados, así como cualquier vehículo no autorizado, pueden ser remolcados a expensas del propietario. El privilegio de estacionarse en el campus puede ser revocado en cualquier momento y sin infracciones previas, según lo determine la dirección del campus. Los estudiantes que no cumplan con las políticas de manejo en el campus estarán sujetos a acciones disciplinarias.

Visitantes

Las Escuelas Públicas KIPP de Colorado reciben visitantes. Todos los visitantes deben presentarse directamente en la oficina principal al llegar para registrarse usando el sistema Raptor y recibir un pase de visitante. Los visitantes deben estar autorizados por un miembro del personal escolar para visitar los salones de clase. Cualquier persona sin un pase de visitante autorizado o que no se haya registrado en la oficina principal deberá abandonar el campus de inmediato.

KIPP Colorado reconoce la importancia de involucrar a la comunidad en nuestras escuelas y la importancia de las alianzas escuela/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 familiares de estudiantes actuales que aparecen como contactos en los perfiles de Infinite Campus o cuentan con la aprobación por escrito de los padres/tutores del estudiante, así como de los administradores escolares
- Socios externos que brindan apoyo a KIPP Colorado
- Funcionarios públicos, incluyendo pero no limitándose a funcionarios electos, miembros de la Junta de DPS, miembros de la Junta de KIPP Colorado

Visitar una escuela es un privilegio, no un derecho, que puede ser limitado, negado o revocado por un administrador escolar o su representante basado en consideraciones de seguridad estudiantil y/o personal, operaciones escolares eficientes, mantenimiento de un entorno educativo adecuado o incumplimiento de esta política.

No se permite que los estudiantes que hayan asistido previamente a KIPP Colorado visiten durante el día académico. Pueden acudir 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 retiro o salida de KIPP Colorado.

Está prohibido merodear en el campus por personas que no son estudiantes.

Comercio Estudiantil

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

Reporte Obligatorio

Todo el personal escolar es denunciante obligatorio (mandatory reporter). Los denunciantes obligatorios están legalmente obligados a reportar cuando tienen motivos razonables para creer que un menor de 18 años ha sido dañado o está en peligro de ser abusado física, sexual o por negligencia.

Emergencias, Simulacros y Evacuaciones

En caso de un incendio u otra emergencia que requiera evacuación de la escuela, sonará una alarma, momento en el cual 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 estudiantil. Los estudiantes en silla de ruedas o con dificultades para usar las escaleras serán escoltados por un miembro del personal fuera del edificio. En algunos casos, los estudiantes pueden necesitar ser evacuados a un lugar fuera del campus. Los detalles de las ubicaciones de evacuación fuera del campus están disponibles a través de los Subdirectores de Operaciones de la escuela.

Las Escuelas Públicas KIPP de Colorado realizan simulacros regulares de incendio, tornado y confinamiento/seguridad durante todo el año escolar para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y personal escolar. Esta práctica está en línea directa con los requisitos de seguridad del DPS. Los estudiantes que tengan necesidades de apoyo individualizadas

relacionadas con los simulacros serán notificados y recibirán las adaptaciones necesarias.

Un mapa detallando el protocolo de evacuación está colocado en cada salón. La escuela realizará simulacros para asegurar que los estudiantes estén al tanto de 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, esperando nuevas instrucciones. Los estudiantes no deben recoger sus pertenencias personales ni detenerse en el baño o casilleros. Cualquier estudiante que viole este procedimiento pone en riesgo la seguridad de la escuela y enfrentará consecuencias de acuerdo con el sistema de conducta y la política disciplinaria de la escuela.

La seguridad estudiantil es nuestra primera prioridad y cuando surja una emergencia, primero nos aseguraremos de que 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 y/o a través de redes sociales. Por favor, asegúrate de haber descargado la aplicación escolar correspondiente y que la escuela tenga tu información de contacto más actualizada para que podamos asegurarnos de que recibas notificaciones.

Accidente estudiantil o emergencia médica

En caso de que un estudiante experimente una emergencia médica en la escuela, personal escolar capacitado le administrará inmediatamente los primeros auxilios según sea necesario para su salud y seguridad. En situaciones de emergencia, el personal escolar contactará a 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 de inmediato a un padre o tutor del estudiante. Si no se puede contactar al padre o tutor, el personal escolar contactará al contacto de emergencia y/o al médico del estudiante según lo identificado en el perfil de Infinite Campus del estudiante. Los perfiles de Infinite Campus deben actualizarse y verificarse anualmente a través del Registro en Línea de DPS. Los cambios en este perfil a lo largo del año pueden realizarse a través de la oficina principal de la escuela.

Un estudiante que sufra lesiones o enfermedades graves o potencialmente mortales en la escuela será evaluado por la administración o el personal de oficina y trasladado a una instalación médica adecuada. Los padres/tutores serán notificados antes de la transferencia y los estudiantes estarán acompañados por personal escolar capacitado si un padre o tutor no está disponible de inmediato. En caso de que el padre o tutor no esté disponible para viajar en ambulancia con el niño, se espera que el padre o tutor se reúna con el personal del hospital correspondiente.

Retrasos y cancelaciones escolares

Si el DPS está cerrado debido al mal clima, las Escuelas Públicas KIPP de Colorado están cerradas. Escucha la radio o la televisión para conocer el anuncio del cierre del DPS. También se publicarán retrasos y cancelaciones en las redes sociales y aplicaciones de teléfono escolar de KIPP Colorado. Si el DPS no está en sesión, el Director Ejecutivo o el representante de KIPP Colorado decidirá cerrar si es necesario. Los listados estarán en estaciones locales de televisión y radio, así como en el sitio web de KIPP Colorado y en redes sociales. Una vez que haya comenzado el día escolar, solo se cancelará si el clima o la situación lo hacen necesario. Las Escuelas Públicas KIPP de Colorado seguirán la decisión del

DPS en estos asuntos.

Transporte Estudiantil

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

El personal de KIPP no puede permitir que estudiantes o exalumnos recientes (de edad universitaria o menores) viajen en los autos personales de los miembros del personal de KIPP. Sin embargo, pueden ocurrir excepciones permitidas cuando:

- (1) el personal de KIPP también es el padre del estudiante,
- (2) cuando el personal de KIPP maneja un carpool de actividades los fines de semana o después de clases para su hijo y el amigo de su hijo es estudiante en KIPP y ha obtenido permiso del padre o tutor de ese niño y de la escuela; y
- (3) si el personal de KIPP es un contacto de emergencia aprobado por los padres para un colega y conduce a su hijo, que también es estudiante de la escuela.

Política de Disciplina Estudiantil

Todas las políticas y procedimientos de KIPP Colorado relacionados con los estudiantes, derechos estudiantiles, disciplina y conducta y comportamiento estudiantil están sujetos y deben cumplir con las Políticas de la Junta de Educación del DPS publicadas en el sitio web del DPS (<https://go.boarddocs.com/co/dpsk12/Board.nsf/Public>). Si alguna política o práctica de KIPP Colorado entra en conflicto con la política del DPS, KIPP Colorado se remitirá de inmediato a la política publicada del DPS y la seguirá.

Haz clic [aquí](#) para ver la Matriz de Disciplina actual de las Escuelas Públicas de Denver.

Política de Uso Aceptable de IA

Definición de IA:

La Inteligencia Artificial (IA) se refiere a sistemas informáticos que pueden realizar tareas que normalmente requieren inteligencia humana, como entender el lenguaje, reconocer patrones y resolver problemas. La IA generativa (GenAI) es un tipo de IA enfocada en predecir lo siguiente (palabra, píxel, token o código) mediante entrenamiento. La IA generativa crea nuevo contenido (texto, imágenes, código) basado en patrones aprendidos de datos existentes.

IA en KIPP: Colorado

La IA tendrá implicaciones de gran alcance para la educación y el trabajo durante la próxima

década y más allá. En KIPP estamos preparando a los estudiantes para que puedan crear el futuro que desean para ellos mismos y su comunidad. La capacidad de aprovechar la IA tiene el potencial de empoderar a nuestros estudiantes para que sean mejores creando el mundo que desean. Sin embargo, también tiene el potencial de socavar el pensamiento crítico y crear una dependencia excesiva de la tecnología.

En KIPP Colorado, estamos comprometidos con:

- Usar IA de manera segura y responsable
- Trabajar para identificar dónde no debe usarse la IA
- Pensar críticamente en cómo funciona la IA
- Ser creativos y estar enfocados en la ventaja humana ^[1] cuando se usa IA

En algunos ámbitos, aprovechar la IA tendrá sentido, en otros, enfocarse solo en el trabajo humano también será importante. Debido a que la IA puede ser útil en algunos ámbitos y no en otros, animamos a estudiantes, maestros y líderes escolares a comunicar las expectativas de manera clara. Se espera que los estudiantes se comuniquen de manera transparente con sus maestros sobre el uso de la IA y sean responsables de producir trabajos que reflejen su propio trabajo y pensamiento. Como la IA simplemente predice texto, **a menudo está equivocada**. Todos somos responsables de lo que construimos con IA. Siempre revisa y edita cualquier contenido construido en colaboración con IA.

Uso aceptable de la IA:

- Cuando un maestro lo permite, a los estudiantes se les permite usar la IA como herramienta para aprender. Esto significa comenzar con el pensamiento del estudiante y aprovechar la IA para aumentar la calidad del pensamiento y el resultado. Si no hay permiso explícito, se debe asumir que el uso de IA **no está** permitido.
 - Empezando con una pregunta y aprovechando la IA y la búsqueda tradicional como socio de investigación.
 - Usar IA para retroalimentación sobre trabajos creados por estudiantes. Haz el trabajo y luego aprovecha la IA para obtener retroalimentación sobre el trabajo.
 - Entender temas complejos mediante el incentivo para diferentes explicaciones.
 - Practicar una habilidad, como programar, trabajando con IA para practicar.
 - Crear resultados, con pensamiento humano original, como un sitio web o presentación con IA, y edición humana.

Usos prohibidos de la IA:

- Cada vez que un maestro no haya dado permiso explícito para usar una herramienta de IA.
- Plagio o deshonestidad académica. No está permitido presentar el trabajo de IA como propio.
 - Esperamos que los estudiantes sean honestos y transparentes sobre el uso de la IA. Esta es una tecnología nueva, y todos estamos

- aprendiendo juntos a navegarla.
 - Siempre pide aclaraciones si tienes dudas.
- Uso no autorizado en evaluaciones. Está prohibido usar IA en exámenes, cuestionarios u otras evaluaciones sin permiso expreso del maestro.
- Compartir información personal o privada (PII) está estrictamente prohibido. Está prohibida la entrada de Información Personalmente Identificable (PII) en herramientas de IA gratuitas o públicas, incluyendo nombres, direcciones, contraseñas o cualquier otro dato privado sobre ti, estudiantes, familias o personal de KIPP.
- Crear contenido dañino o inapropiado.
- La suplantación o desinformación creada con IA está estrictamente prohibida.

Información Personal Identificable (PII)

El uso de la PII está regulado por nuestra política de Privacidad de la Información y Registros Estudiantiles. Los estudiantes y familiares NUNCA deben poner información privada de estudiantes, personal o cualquier otra persona en herramientas de IA.

Ciudadanía digital

Esperamos que los estudiantes y familias de KIPP practiquen una ciudadanía digital positiva. Los estudiantes y familias deben cumplir con la Política de Seguridad en Internet y Uso Aceptable, aplicable a la Política de IA en KIPP: Colorado. Los estudiantes son totalmente responsables de la precisión, calidad e integridad de su trabajo entregado, incluso cuando utilizan herramientas de colaboración con IA. Estas herramientas pueden cometer errores o dar respuestas sesgadas.

- Siempre comunícate primero con tu maestro
- Empieza con TUS ideas
- Revisa todo el trabajo que involucre alguna IA para detectar errores
- Nunca compartas información privada
- Documenta el uso de la IA de la manera que tu maestro espera

Política en Evolución

La tecnología está cambiando más rápido que nunca. Esta política necesitará actualizarse conforme ocurra un cambio tecnológico. KIPP Colorado está comprometido a apoyar a nuestra comunidad en estos tiempos de rápido cambio para aprovechar la IA como una herramienta poderosa cuando sea apropiado y para empoderar a nuestra comunidad para que solo use su ventaja humana única cuando sea apropiado. Actualizaremos esta política según sea necesario durante el ciclo escolar 2026-2027 y más allá.

Tecnología Estudiantil y Bienes Personales

La atención es un requisito previo para aprender. La presencia de tecnología personal como teléfonos celulares y audífonos en pasillos y salones socava nuestra capacidad para promover el sentido de pertenencia y centrar el aprendizaje. Además, la política de KIPP Colorado está alineada con [HB25-1135](#) en asegurar que no se permitan dispositivos de comunicación estudiantiles durante los periodos de instrucción del día escolar. Nuestra Política de Dispositivos de Comunicación está

a continuación:

- Teléfonos celulares: No se permiten teléfonos celulares en las aulas de KIPP Colorado (en todos los niveles escolares) ni en los pasillos (para secundaria y primaria). Los teléfonos celulares pueden usarse en la cafetería durante la llegada, salida, pasillos (para la preparatoria) y el almuerzo/recreo (para la preparatoria).
- Para mantener nuestro enfoque en el aprendizaje, los estudiantes no deben llevar juguetes a la escuela. Si un estudiante decide llevar un juguete o dispositivo electrónico personal a la escuela, acepta el riesgo.
- Tecnología en tarea: Se espera que los estudiantes utilicen la tecnología en busca del aprendizaje y como parte de la instrucción. Las computadoras y audífonos solo deben usarse como parte de una lección. Los audífonos (como beats o airpods) no están permitidos a menos que se usen explícitamente para instrucción.
- Los estudiantes que requieran un dispositivo de comunicación durante la jornada escolar como una adaptación conforme a la ADA, según lo especificado en un IEP o plan de la Sección 504, o para monitorear una condición médica, podrán poseer y usar uno.

Los estudiantes también deben abstenerse de llevar electrónicos, efectivo, artículos sentimentales, juguetes y otros objetos personales a la escuela, a menos que su maestro haya otorgado un permiso especial para hacerlo. En todo momento, los estudiantes deben llevar un registro de todos sus bienes personales, incluyendo lentes, relojes, retenedores y otros objetos de valor. Los estudiantes, no la escuela, son responsables de sus bienes personales.

Aunque KIPP Colorado no es responsable de la pérdida o robo de bienes de los estudiantes, se hace un esfuerzo para ayudar a los estudiantes en la recuperación de bienes perdidos o robados. Cualquier objeto de valor debe ser entregado y reclamado en la oficina principal. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes dejar objetos valiosos en casa.

Estudiantes habitualmente disruptivos

Según la política del DPS JK-R, un "estudiante habitualmente disruptivo" es un niño de los grados 4 a 12 que ha sido suspendido fuera de la escuela tres (3) veces en un solo año escolar por causar interrupciones en el aula, en los terrenos escolares, en vehículos escolares o en actividades escolares o eventos sancionados.

Cuando un incidente se cuenta para la determinación de un estudiante habitualmente disruptivo, la escuela debe considerar si un cambio en el horario del estudiante ayudaría a abordar el comportamiento disruptivo. Además, el estudiante y el padre/tutor deben ser notificados por escrito de cada suspensión contada para la designación habitualmente disruptiva. Por separado, el estudiante y el padre/tutor deben ser notificados —por escrito y por teléfono u otros medios en el hogar o en el lugar de trabajo del padre— sobre la definición de "estudiante habitualmente disruptivo" y las posibles consecuencias de la expulsión. Todas las

notificaciones por escrito deben entregarse en un idioma que el padre o tutor legal pueda entender.

Contención Estudiantil

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, los empleados de KIPP Colorado Public Schools pueden, dentro del alcance de su empleo y de acuerdo con la ley estatal, usar intervención física y contención razonables y apropiadas con los estudiantes, de acuerdo con la política del DPS [JKA](#) y su reglamento correspondiente. Tales acciones no serán consideradas abuso infantil ni castigo corporal si se realizan de buena fe y en cumplimiento con la política/regulación del DPS. Esta política aplica a incidentes que ocurren en la propiedad de la escuela o en eventos o actividades patrocinadas fuera del campus. Los padres/tutores serán notificados si ocurre una restricción.

Requisitos de notificación

1. Si existe una probabilidad razonable de que se use contención con un estudiante en particular, el Director o el representante deberá notificar, por escrito, a los padres del estudiante y, si corresponde, al estudiante sobre:
 1. Los procedimientos de sujeción (incluyendo tipos de sujeciones) que podrían usarse;
 2. Circunstancias específicas en las que se podría usar la contención; y
 3. Personal involucrado.
2. Para los estudiantes con discapacidades, si los padres solicitan una reunión con el personal escolar para discutir la notificación, el personal escolar debe asegurarse de que la reunión se convoque.
3. La notificación requerida puede ocurrir en la reunión donde se desarrolla o revisa el plan de conducta o IEP del estudiante.

Búsquedas de Estudiantes

El personal escolar puede realizar registros sin previo aviso o advertencia sobre la propiedad personal de los estudiantes (incluyendo mochilas, ropa y suministros) si existen motivos razonables para sospechar que la búsqueda revelará evidencia de que el estudiante ha o está violando la ley o las reglas de la escuela. Cualquier registro de un estudiante debe realizarse en presencia de otro funcionario escolar, debe tener un alcance razonable y debe haberse basado en sospecha razonable desde su inicio. Las búsquedas de un estudiante pueden incluir búsquedas de su persona, ropa, bolso, mochila, portafolio, otros accesorios, casillero/cubículo o auto. El padre o tutor de cualquier estudiante revisado bajo esta disposición será informado de la búsqueda tan pronto como sea razonablemente posible.

La escuela también puede realizar revisiones a nivel escolar de las propiedades, como casilleros, cubículos y escritorios, para revisiones generales, como determinar si los estudiantes tienen celulares en sus casilleros. Estas ubicaciones son propiedad de la escuela, no de los estudiantes, y los estudiantes no tienen una expectativa

razonable de que su casillero o escritorio sea un área privada a la que los funcionarios escolares no puedan entrar.

El personal escolar detendrá a cualquier estudiante que se considere una amenaza para la seguridad de la escuela y/o de sus ocupantes, o a quien posea objetos ilegales, en cuyo caso el personal escolar también notificará de inmediato a las autoridades y a los padres del estudiante. Siempre que sea posible, se informará al estudiante de la(s) razón(es) de la búsqueda y se solicitará permiso para realizarla. La falta de cooperación de un estudiante con los funcionarios escolares que realicen una búsqueda será considerada motivo de acción disciplinaria.

Disciplina de Estudiantes con Discapacidades

Los estudiantes con discapacidades son responsables del mismo estándar de conducta que sus compañeros y pueden ser sancionados por las mismas infracciones de conducta mencionadas anteriormente. La disciplina para estudiantes con discapacidades deberá estar de acuerdo con el plan educativo individualizado (IEP) del estudiante, cualquier plan de intervención conductual (BIP), el plan 504 y las leyes aplicables que brindan salvaguardas procesales a estudiantes con discapacidades.

Un estudiante con discapacidades no puede ser suspendido por más de diez (10) días escolares sin convocar al equipo IEP o 504 (incluyendo al padre) para realizar una Revisión de Determinación de Manifestación (MDR). La MDR es una reunión donde el equipo (IEP o 504) revisa datos educativos relevantes para determinar si el comportamiento disciplinado es causado directamente por la discapacidad identificada del estudiante y si el IEP o el plan 504 se estaba implementando tal como estaba escrito.

Los líderes escolares pueden considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si un cambio de ubicación, realizado de acuerdo con el Aviso de Salvaguardas Procesales del Departamento de Educación de Colorado, es apropiado para un niño con discapacidad que viole el código de conducta escolar de KIPP Colorado.

KIPP Colorado se reserva el derecho de trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo interino (determinado por el Equipo IEP del niño) por hasta 45 días escolares, si el niño:

1. Lleva un arma a la escuela o tiene un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en un evento escolar;
2. Tiene o usa drogas ilegales a sabiendas, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela, en las instalaciones escolares o en un evento escolar; o
3. Ha causado lesiones corporales graves a otra persona mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en un evento escolar.

Si KIPP Colorado decide hacer una remoción, es decir, un cambio de ubicación de tu hijo debido a una violación del código de conducta estudiantil, se te notificará de

esa decisión y se te proporcionará un aviso de salvaguardas procesales el mismo día que se tome la decisión.

KIPP Forward

Escalando la montaña

Desde su inicio, KIPP ha desarrollado un sólido programa de orientación universitaria y profesional en sus 28 regiones. El programa comenzó como KIPP To College, luego se convirtió en KIPP Through College y se convirtió en KIPP Forward en 2021. KIPP Forward apoya a los exalumnos para que ingresen a la universidad y apoya caminos adicionales hacia sus carreras de mayor aspiración y más allá. Las preparatorias y regiones se unen en torno a la misma misión y nombre de programa:

Misión de KIPP: Junto con familias y comunidades, creamos escuelas alegres y académicamente excelentes que preparan a los estudiantes con las habilidades y la confianza para seguir los caminos que elijan—universidad, carrera y más allá—para que puedan llevar vidas plenas y construir un mundo más justo.

KIPP Forward: Los KIPPsters establecen un estándar alto para su futuro. Para algunos, eso significa ser el primero en su familia en graduarse de la universidad o comprar una casa. Para otros, significa servir a nuestro país o crear un negocio. Las escuelas KIPP aseguran que cada estudiante tenga las habilidades y la confianza para seguir cualquier camino que lleve a sus mayores aspiraciones. Nuestros consejeros apoyan a los estudiantes para que elijan y se preparen para un camino universitario o educativo adecuado y una carrera significativa.

KIPP Forward se ancla en tres creencias principales:

1. La gran mayoría de nuestros exalumnos necesitarán algún tipo de educación o capacitación postsecundaria para perseguir con éxito sus carreras de mayor ambición y alcanzar la libertad financiera
2. Una licenciatura sigue siendo el camino más seguro para la mayoría de los exalumnos hacia vidas plenas y el poder y la posición para construir un mundo más justo
3. A lo largo de los años, nuestro enfoque de consejería ha evolucionado y seguirá haciéndolo. Match Forward nos llama para reconocer las muchas variables que los estudiantes deben considerar al hacer sus planes de educación superior.

Factor de Ajuste	Definición	¿Cómo se ve?															
ÉXITO	Estos programas de educación y capacitación tienen altas tasas de graduación (URM) o de finalización, y creo que yo completaría estos programas de educación y capacitación.	He hablado sobre las tasas de graduación (URM) y de finalización con mi consejero. Creo que podría completar el título, certificación o credencial en cada uno de estos programas.															
VIDA PERSONAL	Estos programas de educación y capacitación ofrecen lo que busco de una experiencia y comunidad postsecundaria (por ejemplo, ambiente de aprendizaje, diversidad, ubicación, sentido de pertenencia)	Sé lo que quiero de una experiencia postsecundaria. Estos programas de educación y capacitación apoyarían la experiencia que deseo y me darían un sentido de pertenencia.															
FINANZAS	El costo esperado de estos programas de educación y capacitación (después de la ayuda financiera esperada) probablemente harían posible un plan para pagar.	Conozco mi Índice de Ayuda Estudiantil (antes EFC/Contribución Familiar Estimada), entiendo el costo de mis programas de educación y capacitación, y estoy razonablemente seguro de que podría crear un plan para pagar.															
COMUNIDAD	Mi comunidad (familia, cuidadores, etc.) apoya estos programas de educación y capacitación.	He hablado de mi lista con la familia, los cuidadores y/o la comunidad. Apoyan mi elección de estos programas de educación y capacitación.															
CARRERA	Estos programas de educación y capacitación me darán un camino hacia la carrera o carreras de interés que deseo a través de áreas de estudio, conexiones en la industria/colocación laboral y salario esperado.	He tomado YouScience y reflexioné sobre mis resultados. Puedo explicar mi camino profesional deseado y cómo los programas de educación y capacitación en mi lista de deseos me ayudarán a llegar ahí.															
ACADÉMICO	Estos programas de educación y capacitación son muy compatibles con mi perfil académico. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Targets by Academic Profile</th></tr> <tr> <th>GPA/ACT</th><th>Total</th><th>Balanced- # of likely + target, reach</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GPA <2.0 OR ACT <16</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr> <td>GPA 2.0-2.99</td><td>6</td><td>4</td></tr> <tr> <td>GPA 3.0+</td><td>9</td><td>6</td></tr> </tbody> </table>	Targets by Academic Profile			GPA/ACT	Total	Balanced- # of likely + target, reach	GPA <2.0 OR ACT <16	2	1	GPA 2.0-2.99	6	4	GPA 3.0+	9	6	Conozco mi promedio y puntaje en el ACT, y mi lista de deseos tiene una mezcla de programas de educación y capacitación con una variedad de probabilidades de admisión que se ajustan a mi perfil académico.
Targets by Academic Profile																	
GPA/ACT	Total	Balanced- # of likely + target, reach															
GPA <2.0 OR ACT <16	2	1															
GPA 2.0-2.99	6	4															
GPA 3.0+	9	6															

Programación actual de KIPP Forward

Actualmente, KIPP Forward ofrece programas como talleres de preparación profesional, días de observación laboral, eventos de networking con profesionales, apoyo para construir currículum, mesas redondas de carrera, apoyo para solicitudes de pasantías y asesoría individual a estudiantes actuales y exalumnos, para satisfacer mejor las necesidades de los estudiantes a quienes servimos. Ofrecer servicios de carrera es la realización de un enfoque integral para asegurar que KIPP cumpla con las promesas que hacemos a todos los estudiantes de KIPP.

Seminario Senior

El curso existe para cubrir las brechas en el conocimiento de los estudiantes sobre el proceso de solicitud y aceptación universitaria, para ofrecer práctica aplicada para presentar solicitudes de ayuda financiera y becas, y para introducir otras habilidades que serán valiosas para el estudiante de educación superior. Este curso utiliza instrucción sobre las mejores prácticas y procedimientos para admisiones universitarias, becas y ayuda financiera. El curso está diseñado como un aprendizaje mitad tipo seminario y mitad práctica, con revisiones semanales con el asesor universitario.

Seminario Junior

El curso existe para construir conocimiento y comprensión de las opciones postsecundarias. Proporciona un marco estructurado para que los estudiantes puedan ingresar al último año de preparatoria con un concepto claro de cómo seleccionar y postularse hábilmente a instituciones de educación superior. A través de la investigación, hemos aprendido que cuando los estudiantes eligen la universidad adecuada, tienen más probabilidades de completar exitosamente una licenciatura en cuatro años. Este curso utiliza conferencias, discusiones en grupos pequeños y prácticas para involucrar a los estudiantes en el aprendizaje basado en proyectos.

Visitas a universidades

Ofrecemos a los estudiantes la oportunidad de visitar campus universitarios mediante viajes organizados a colegios/universidades en Colorado. Además de planear visitas a universidades, se invita a los estudiantes a participar en programas como CESDA, el Día de la Diversidad de CU-Boulder y la Conferencia Keeping the Dream Alive.

Programas de Universidad de Verano

Trabajando de cerca con los estudiantes, encontramos programas académicos de verano que mejorarán el conocimiento del estudiante en una trayectoria académica o profesional de su interés. Algunos ejemplos incluyen la Sesión de Legislación Juvenil Lorenzo De Zavala, el programa de verano de Georgetown y el simposio de ingeniería del MIT.

Preparación para la carrera

A través de nuestro programa de preparación profesional, nuestros estudiantes aprenden habilidades esenciales para la carrera y la vida, exploran áreas de interés

profesional, determinan qué se requiere del campo profesional al que desean ingresar, desarrollan habilidades para redactar currículums y entrevistar, establecer redes con profesionales y participar en oportunidades de aprendizaje aplicado y pasantías.

Educación financiera

Nuestro programa de educación financiera brinda a nuestros KIPPsters y familias la oportunidad de comprender completamente el costo de la universidad y cómo pueden tomar decisiones financieras inteligentes al decidir una opción universitaria.

Programación Universitaria para Padres

El equipo de KIPP Forward ha desarrollado una serie de noches universitarias para padres de estudiantes de preparatoria KIPP Colorado que consisten en una introducción a la universidad, admisiones universitarias, concientización sobre ayuda financiera y transición de preparatoria a universidad.

Asesoría universitaria

KIPP Colorado ofrece asesoría individual a nuestros exalumnos en los campus universitarios mediante visitas trimestrales a instituciones regionales, así como revisiones mensuales por correo electrónico, Facebook y mensaje de texto. Los estudiantes también reciben asistencia para la colocación de pasantías durante el verano y apoyo para la obtención de ayuda financiera y becas.

Políticas de Graduación

Los siguientes criterios darán derecho a un estudiante a obtener un diploma de preparatoria de las Escuelas KIPP Colorado:

- **Completar con éxito 24 unidades de crédito** (en las categorías prescritas listadas a continuación, incluyendo y además completar con éxito cualquier requisito específico de la escuela o programa que haya sido aprobado por el Distrito y las Escuelas KIPP Colorado). Una Unidad de Crédito se define como la cantidad de crédito obtenida para graduarse tras demostrar competencias identificadas por el distrito. La finalización exitosa se define como una calificación o puntaje aprobatorio.
 - **Logro en los Estándares Académicos de Colorado** demostrado por el dominio de cursos o competencias apropiados a nivel de grado
 - **Requisitos mínimos para un diploma de preparatoria:**

<i>Inglés</i>	<i>4 unidades</i>
<i>Matemáticas</i>	<i>4 unidades</i>
<i>Ciencia</i>	<i>4 unidades (de las cuales hasta 2 pueden ser optativas de ciencias y 2 deben ser de</i>

laboratorio)

Estudios Sociales 4 unidades (incluyendo 0.5 unidades de civismo)

1 unidad de Salud Integral y Educación Física, *O 1 unidad de Educación Física Y 0.5 unidades de Salud*

Optativas aprobadas 7 unidades

KIPP Colorado High Schools ofrecerá idiomas internacionales y otros cursos específicos necesarios para cumplir con los requisitos de admisión a la educación superior de las instituciones de su elección.

- **Demostración de preparación para la universidad y la carrera en inglés y matemáticas** mediante una o más de las opciones aprobadas en el Menú de Opciones Aprobadas por DPS, como se ilustra a continuación.

Opción de competencia	Puntuación mínima en inglés	Puntaje mínimo en matemáticas
Accuplacer Next Generation	241 (Lectura) O 236 (Escritura)	2245 (Álgebra Avanzada y Funciones / AAF) a 230 (Álgebra Avanzada y Funciones)
ACT	18	19
Colocación Avanzada (AP)*	2	2
SAT	470	480
Inscripción Concurrente (solo según lo que ofrece la escuela)	Calificación aprobatoria (C- o superior) según el distrito y la política de educación superior	Calificación aprobatoria (C- o superior) según el distrito y la política de educación superior
Demostraciones Integrales		
DPS Capstone	Puntuación de clasificación	Puntuación de clasificación
Capstone de Preparación para la Transición DPS	Finalización exitosa	Finalización exitosa

El menú está sujeto a cambios y revisiones por parte del estado. Cuando se realicen cambios, KIPP Colorado Schools actualizará su política para asegurar el cumplimiento de las directrices del estado.

La escuela utilizará los umbrales mínimos establecidos en la Política de DPS, IKF e IKF-R, para demostrar competencia en estas evaluaciones.

Las siguientes evaluaciones/elementos del menú no se usarán en la escuela para demostrar competencia:

Bachillerato Internacional

- **Cumplimiento de los requisitos y metas listados en el Plan Individual de Carrera y Académico (ICAP) y/o en el Plan Educativo Individualizado (IEP) del estudiante, que puede incluir estándares de contenido modificados.**

Unidades de crédito obtenidas de instituciones externas, programas en casa o estudios independientes:

- Los estudiantes que ingresan desde fuera de las Escuelas KIPP Colorado deben cumplir con los requisitos de las Escuelas KIPP Colorado para recibir un diploma de preparatoria. Los requisitos para estudiantes con discapacidades se alinearán al menos con los requisitos del DPS para el diploma de preparatoria. El director o el representante del director determinará si se otorgarán créditos para los requisitos de unidades del curso por el contenido o unidades tomadas fuera de las escuelas KIPP Colorado.
- Las Escuelas KIPP de Colorado aceptarán los certificados académicos de un programa educativo en casa. Para determinar si el contenido/unidades del curso y las calificaciones obtenidas son consistentes con los requisitos y estándares del distrito y KIPP Colorado Schools, KIPP Colorado Schools deberá requerir la presentación del trabajo del estudiante u otra prueba de desempeño académico para cada unidad del curso para la cual se solicite crédito para la graduación. Además, las escuelas KIPP Colorado pueden administrar pruebas al estudiante para verificar la exactitud de sus expedientes.
- Los estudiantes que deseen obtener créditos de instituciones o programas externos, experiencia laboral, estudio independiente, estudio basado en el trabajo, servicio comunitario, proyecto final o programas de certificación, deben cumplir con las competencias de unidad correspondientes al tipo de crédito, y deben recibir la aprobación del director de la escuela o del representante del director.

Estudiantes con planes educativos individualizados:

- A los estudiantes con discapacidades se les dará acceso a todas las vías de graduación y la oportunidad de obtener un diploma. El equipo de IEP del estudiante tomará una decisión individualizada respecto a la exitosa finalización de créditos de unidades para la graduación. El Plan de Educación Individualizado (IEP) describirá el plan de estudio, la instrucción especialmente diseñada, así como las adaptaciones y modificaciones que permitirán al estudiante demostrar la competencia

de los estándares y alcanzar sus metas postsecundarias. Los créditos unitarios y las demostraciones de competencia, como mínimo, deben cumplir con los requisitos de graduación de las Escuelas Públicas de Denver. Además, si hay un estudiante con un IEP que es nuevo en KIPP Colorado y se transfiere a la escuela, todas las necesidades de horarios y programas deben ser determinadas y guiadas por el equipo del IEP y las necesidades del estudiante. Todas las exenciones estudiantiles deben registrarse en el archivo acumulativo del estudiante.

Años de asistencia:

Aunque la mayoría de los estudiantes se benefician de cuatro años de experiencia en preparatoria, algunos requieren periodos de tiempo diferenciados para cumplir con los requisitos de graduación. Por lo tanto, de acuerdo con la Guía de Procedimientos de Preparatoria de DPS, un estudiante puede graduarse anticipadamente siempre que haya cumplido con todos los requisitos de graduación del distrito. Además, KIPP Colorado y DPS apoyarán a los estudiantes que puedan necesitar más tiempo para cumplir con los requisitos de graduación hasta los 21 años, así como permitirán que los estudiantes permanezcan inscritos para cursar ASCENT. Ver políticas DPS IKE, IKE-R.

Participación en Ceremonias de Graduación: Los estudiantes que hayan cumplido con los criterios mencionados anteriormente recibirán un diploma a través de KIPP Colorado. Los líderes del campus se reservan el derecho de establecer requisitos adicionales para la participación en actividades de graduación y graduación (por ejemplo: Ceremonias de Graduación, Cumbre al Éxito y Baile de Graduación), incluyendo requisitos de asistencia, expectativas de comportamiento y fechas límite para obtener créditos.

Educación Infantil Temprana (ECE) y Preescolar Universal (UPK)

Lee e interioriza esta sección si eres miembro de nuestra comunidad de Educación Infantil:

Si tu hijo asiste a preescolar en una escuela KIPP Colorado, está inscrito en un programa de cuidado infantil autorizado por el Departamento de Servicios Humanos de Colorado y por el Departamento de Impuestos y Licencias de la Ciudad y Condado de Denver. Estas licencias indican que al momento de la inspección, el proveedor ha cumplido con los estándares necesarios para operar su programa. Además, todos los proveedores de cuidado infantil con licencia están obligados a reportar sospechas de abuso físico, emocional o sexual de cualquiera de los niños bajo su cuidado a la Línea Directa contra el Abuso Infantil.

Como tutor de un niño o niños en cuidado infantil con licencia, puedes reportar cualquier sospecha de abuso llamando: **Child Abuse Hotline al 1-844-264-5437**

(1-844-CO-4-KIDS)

Si deseas presentar una queja o tienes una preocupación sobre tu proveedor, puedes 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 KIPP Colorado y la licencia del Departamento de Negocios e Impuestos Especiales de Denver están publicadas en la instalación y disponibles para tu inspección. También puedes revisar los informes de inspección en la instalación si lo solicitas.

Políticas y Procedimientos de Licenciamiento A-Z

Una declaración escrita de las políticas y procedimientos del centro está disponible para padres, tutores y personal, e incluye lo siguiente:

1. **El propósito del centro y su filosofía sobre el cuidado infantil.** Crear un sistema integrado e integral de servicios de educación y cuidado infantil diverso y de alta calidad que mejore el desarrollo de los niños pequeños para que estén "listos para tener éxito" al ingresar a la escuela; apoyar a las familias en su papel como cuidadores y primeros maestros; y satisfacer las necesidades y capacidades financieras de los padres trabajadores de Denver.
2. **Las edades de los niños aceptadas.** 4 años-6 años. Los niños deben tener cuatro (4) años de edad antes del 1 de octubre del año de inscripción y, para las aulas Head Start, cumplir con las pautas de requisitos de ingresos.
 1. KIPP Northeast Elementary - 4 años
3. **Los horarios de apertura del centro, los horarios específicos durante los cuales se ofrecen programas especiales, los días festivos en los que el centro está cerrado.** Las clases de ECE de día completo suelen durar 7 horas al día de lunes a viernes, excepto en días predeterminados para el Aprendizaje Profesional. Las horas específicas de funcionamiento son determinadas por cada escuela. Los días festivos y los días de planificación se determinan por el calendario escolar.
4. **La política respecto al clima adverso o excesivamente caluroso.** Si el administrador escolar 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 niños de educación infantil no saldrán.
5. **Procedimiento sobre la admisión y registro de niños.** Los niños deben tener tres (3) o cuatro (4) años el 1 de octubre o antes del año de

inscripción. Se requerirá un acta de nacimiento legal u otro registro aceptable para la verificación de la edad de inscripción. El pago de la colegiatura en varios niveles o el estatus de sin colegiatura se basa en el ingreso familiar proporcionado al 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 en niveles de colegiatura para residentes no residentes de Denver si hay espacio disponible. Se deben cumplir los requisitos adicionales de ingresos en las aulas de Head Start. Los niños ECE se registran de acuerdo con el proceso de registro del DPS y conforme a los requisitos estatales de licencias para cuidado infantil de Colorado. Los requisitos de registro incluyen un formulario de evaluación de salud completado firmado por un médico con licencia. Esto debe completarse antes de asistir a la escuela en un aula de ECE.

6. **Tabla de tarifas detallada.** La colegiatura de los estudiantes de ECE se determina mediante una escala de cuotas variable basada en los requisitos del Programa Universal de Preescolar de Colorado, horas inscritas, requisitos de educación especial, tamaño de la familia e ingresos. A cada solicitante se le entrega una copia de la [escala de tarifas](#) al momento de la solicitud.
7. **Procedimiento para identificar dónde están los niños en todo momento.** Los niños son registrados al inicio y al final de cada clase por el padre/tutor u otra persona adulta para quien el padre o tutor haya dado autorización por escrito. Solo se aceptan firmas completas en los formularios de entrada/salida, no iniciales. Los maestros pasan lista y cuentan a los niños con regularidad en los momentos diarios de transición, como regresar del patio de juegos, hacer fila para ir a la biblioteca, etc. No se permite que los niños salgan del aula o del grupo sin acompañamiento en ningún momento. Los maestros usarán procedimientos razonables de rendición de cuentas en todo momento.
8. **El procedimiento del centro sobre orientación, instrucción positiva, apoyo a conductas positivas, disciplina y consecuencias, incluyendo cómo el centro:**
 1. Cultivar relaciones positivas con niños, personal y familias. El personal de ECE trabaja para desarrollar una relación personal con cada estudiante durante las interacciones diarias en el aula y con la familia del estudiante mediante una comunicación positiva y respetuosa. Las oportunidades incluyen conferencias telefónicas y presenciales, voluntariado en el aula, actividades extracurriculares y, en algunos casos, visitas domiciliarias
 2. Crear y mantener un ambiente de aprendizaje y cuidado temprano respetuoso social y emocionalmente. En el aula de ECE se enseñan comportamientos sociales y emocionales positivos y los estudiantes reciben apoyo integrado para comprender, practicar y desarrollar estas habilidades.

3. Implementar estrategias de enseñanza que apoyen el comportamiento positivo, la interacción prosocial con los pares y la competencia social y emocional en general en los niños pequeños. Cada escuela utiliza varios enfoques para apoyar la competencia social/emocional, incluyendo CLASS, Second Step y Conscious Discipline.
 4. Proporcionar apoyo individual de intervención social y emocional para los niños que lo necesiten, incluyendo métodos para entender el comportamiento infantil; y desarrollar, adoptar e implementar un plan de apoyo de conducta positiva basado en equipo con la intención de reducir conductas desafiantes y prevenir suspensiones y expulsiones. Los programas de ECE siguen el código de conducta de su respectiva escuela y la Matriz de Disciplinas del DPS (enlazada arriba). La escuela utiliza estrategias de orientación basadas principalmente en intervenciones terapéuticas o prácticas restaurativas.
 5. Acudir a un consultor de salud mental infantil u otro especialista según sea necesario. La escuela puede ayudar a atender necesidades significativas de comportamiento de los estudiantes de ECE.
9. **El procedimiento, incluyendo la notificación a padres y tutores, para manejar enfermedades, accidentes y lesiones de niños.** Los padres son informados por escrito de todas las enfermedades, accidentes y lesiones el día del suceso, a menos que el incidente requiera atención inmediata, en cuyo caso se inician los procedimientos apropiados y se contacta a los padres.
10. **Los procedimientos para responder a emergencias como niños perdidos, tornados e incendios.** El personal intenta localizar a un niño desaparecido, informando a las autoridades correspondientes, incluyendo policía, sheriff, etc., basándose en el lugar de donde el niño está desaparecido. Después de 15 minutos, se aplican los procedimientos de emergencia, tal como se definen en G, I y cualquier otro procedimiento relacionado. Los simulacros de incendio se realizan mensualmente en las escuelas; los simulacros de tornados se realizan mensualmente de marzo a octubre; Se realizan simulacros de refugio en el lugar, de confinamiento y de tirador activo tres veces al año o en cada ciclo escolar para asegurar que los estudiantes se familiaricen con el procedimiento.
11. **El procedimiento para transportar niños, si aplica, incluye los arreglos de transporte y el permiso de los padres para excursiones y actividades relacionadas.** El permiso de los padres/tutores para excursiones se firma al inscribirse. Los padres/tutores son notificados antes de todas las excursiones que requieren transporte de niños. Los procedimientos de transporte de KIPP Colorado se utilizan para excursiones escolares y en casos de traslado programado de niños hacia y desde la escuela, en cumplimiento con las regulaciones de licencias de cuidado infantil del Departamento de Transporte de Colorado y del estado.

12. **El procedimiento que regula las excursiones, la visualización de televisión y video y actividades especiales, incluyendo la responsabilidad del personal para la supervisión de los niños.** Se requiere permiso de padres o tutores para excursiones, medios y uso de internet anualmente y se proporciona al momento del registro. El uso de televisión, medios grabados y video NO se fomenta en las aulas de Educación Infantil. Sin embargo, si un maestro de educación infantil considera que tal uso es relevante, aplicarán las políticas escolares, determinadas por el director, y estarán limitadas a 30 minutos por semana. El uso de computadoras y tabletas en el aula de ECE está diseñado para apoyar y mejorar las habilidades de los niños alineadas con los objetivos curriculares, pero está limitado a incrementos no consecutivos de quince (15) minutos, sin exceder los 30 minutos diarios.
13. **La política sobre la seguridad infantil relacionada con viajar en vehículo, asientos, supervisión y procedimientos de emergencia en la carretera.** Se siguen las directrices de transporte escolar público en cumplimiento con las regulaciones del Departamento de Transporte de Colorado. Ningún niño inscrito en edad preescolar puede viajar en autobús de ida y vuelta a la escuela diariamente, a menos que su padre o tutor solicite y se le conceda una excepción.
14. **El procedimiento para liberar niños del centro solo a personas para quienes el centro tiene autorización por escrito.** Los padres/tutores deben llenar un formulario de Información y Permisos para Padres/Tutores al inscribir a su hijo en ECE, que lista solo a los adultos a quienes su hijo pueda ser entregado. Los niños pueden ser entregados a otros adultos con la aprobación por escrito de los padres o tutores. Al menos una identificación debe ser inspeccionada (y una copia guardada en el expediente del niño) para individuos que sean desconocidos para el personal de ECE. Según los requisitos estatales de licencia, los padres, tutores u otras personas autorizadas por escrito por el padre o tutor deben firmar la entrada y salida de los niños del aula diariamente.
15. **El procedimiento que se sigue cuando un niño es recogido del centro después de que el centro está cerrado o no es recogido en absoluto, y para asegurar que todos los niños sean recogidos antes de que el personal se retire ese día.** Si los niños de ECE no son recogidos a tiempo y luego escoltados a la oficina, habrá una persona completamente verificada para cuidarlos o los niños serán atendidos en el aula por un miembro calificado del personal de ECE hasta que se pueda contactar a los padres.
16. **El procedimiento para cuidar a niños que llegan tarde al centro cuando su clase/grupo se encuentra fuera del centro en una excursión o salida.** Todos los niños serán atendidos al llegar por el personal escolar. En cada escuela hay un plan que responde a las necesidades de su

comunidad.

17. **El procedimiento para almacenar y administrar medicamentos infantiles y la delegación de medicamentos en cumplimiento con la Sección 12-38-132, C.R.S., de la "Ley de Práctica Enfermera."** El procedimiento de KIPP Colorado para almacenamiento y administración de medicamentos, según lo designado por la "Ley de Práctica de Enfermería", es aplicable a las aulas de Educación Temprana. El personal escolar capacitado y delegado para administrar medicamentos a los estudiantes de ECE estará especificado en el libro de planificación de la enfermera escolar. Solo aquellas aulas de ECE capacitadas y delegadas para administrar medicamentos de emergencia o rutinarios almacenarán los medicamentos requeridos en el aula.
18. **El procedimiento relacionado con las pertenencias personales y el dinero de los niños.** Se proporciona un espacio limitado para las pertenencias personales de cada niño. Se recomienda a los padres o tutores que los niños no lleven dinero ni objetos de valor a la escuela. Si un niño lleva dinero o objetos de valor o cuando ocurren compras en eventos especiales, el personal del salón recoge el dinero o objetos de valor al inicio de la sesión para guardarlos. Los artículos valiosos y el efectivo para usos no específicos se devuelven al final del día. El programa ECE y KIPP Colorado no se hacen responsables de pertenencias personales, objetos de valor o dinero que se pierdan, roben o dañen de alguna otra manera en la escuela.
19. **Comidas y bocadillos.** Las comidas y snacks son nutritivos y pueden ser determinados por los requisitos del programa o pueden ser opciones basadas en el sitio.
20. **Pañales y entrenamiento para ir al baño.** Los niños inscritos en ECE recibirán apoyo para que se independicen en su rutina de ir al baño. En caso de que ocurra un accidente, el personal tratará al niño con cuidado y respeto. Se notificará a los padres/tutores. La necesidad de un niño de entrenamiento para ir al baño no puede ser la base para negar la inscripción a un estudiante de Educación Infantil Temprana. En salones donde se requiere pañal, se seguirán las regulaciones de CDHS de Higiene Personal y Requisitos de Espacio, además de las regulaciones de cambio de pañales del CDPHE.
21. **Visitantes al centro.** De acuerdo con la Política de DPS KI, los visitantes deben presentarse en la oficina escolar al entrar, recibiendo autorización antes de visitar otra parte del edificio. En el aula de ECE, los visitantes se registrarán con su nombre, fecha, dirección, número telefónico y motivo de su visita. Al menos una identificación debe ser inspeccionada para detectar personas desconocidas para el personal de ECE.
22. **Reuniones de padres y personal para informar a los padres o tutores sobre el comportamiento, progreso y necesidades sociales y**

físicas del niño. Las conferencias se llevan a cabo dos veces al año o según sea necesario.

23. **El procedimiento para presentar una queja sobre cuidado infantil (ver 7.701.5, Reglas Generales para Centros de Cuidado Infantil).** Publicado en cada aula:

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

La División de Cuidado Infantil del Departamento de Servicios Humanos de Colorado
1575 Sherman St.
Denver, Colorado 80203-1714
303-866-5958
O marcando el 311, sistema de información de la ciudad de Denver.

24. **Reporte de abuso infantil (ver 7.701.5, Reglas Generales para Centros de Cuidado Infantil).** Publicado en cada aula:

Para reportar sospechas de abuso o negligencia, contacta a:

La Línea Directa de Abuso del Departamento de Servicios Humanos de Colorado
1200 Federal Blvd.
Denver, Colorado 80204
720-944-3000

25. **Notificación cuando se retire el servicio de cuidado infantil y cuando padres o tutores retiren a sus hijos del centro.** Para retirar a un niño de un aula de educación infantil, los padres o tutores deben informar al maestro y al personal de la oficina escolar. Se implementan procedimientos individuales para la retirada. En casos extremos, la retirada de los servicios de cuidado infantil puede ocurrir después de que los padres o tutores hayan sido informados de los pasos necesarios para mantener los servicios y no se haya cumplido con el cumplimiento dentro de un periodo de tiempo especificado. Si un niño está ausente:

1. 3 días consecutivos..... La maestra llama a la casa
2. 5 días consecutivos..... consultar a trabajador social
3. 10 días consecutivos..... El niño puede necesitar ser dado de baja del programa y reemplazado por un niño en la lista de espera (según la política aplicable).

26. **Cómo se toman las decisiones y qué pasos se toman antes de la suspensión, expulsión o solicitud a padres o tutores para retirar a un niño del cuidado debido a preocupaciones sobre problemas de conducta 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 entender

y responder a conductas desafiantes. Las aulas de ECE siguen el código de conducta de la escuela respectiva, disponible para los padres/tutores, en la mayor medida posible en el lenguaje preferido por el padre/tutor, y la Matriz de Disciplina del DPS. La Oficina de Aprendizaje Socioemocional puede responder preguntas relacionadas con esta política. La División de Servicios Estudiantiles puede ayudar a atender necesidades significativas de comportamiento de los estudiantes de ECE. Antes de cualquier suspensión fuera de la escuela, los directores deben consultar al Director General de Escuelas: ECE-8. La expulsión de estudiantes de ECE es sumamente rara y solo se realiza mediante una solicitud formal del director de la escuela a la Oficina de Aprendizaje Socioemocional. Consulta H., arriba, para más detalles.

Políticas de Preescolar Universal (UPK)

1. Desarrollo saludable y evaluaciones infantiles

Para apoyar el desarrollo saludable de su hijo/a, nuestro programa ofrece servicios voluntarios de evaluación del desarrollo. Por favor, consulte a nuestro equipo de Educación de la Primera Infancia (ECE) para obtener información sobre cualquiera de los siguientes servicios:

- Evaluaciones del desarrollo o de salud
- Evaluaciones de la vista, la audición o dentales
- Evaluaciones socioemocionales, cognitivas o del lenguaje
- Derivaciones a servicios de salud mental o educación especial
- Servicios de traducción

2. Participación de la familia y la comunidad

Creemos que usted es el primer y más importante maestro de su hijo/a. Nuestro programa se compromete a colaborar con usted de las siguientes maneras:

- **Apoyo lingüístico:** Ofrecemos oportunidades para utilizar intérpretes u otros recursos lingüísticos según sea necesario para garantizar una comunicación clara.
- **Intercambio cultural:** Le invitamos y animamos a compartir las prácticas culturales y sociales de su hogar con la comunidad de nuestra aula.
- **Establecimiento de metas:** Colaboraremos con usted para definir metas individuales de aprendizaje y desarrollo para su hijo/a.
- **Toma de decisiones del programa:** Ofrecemos oportunidades para que las familias y los socios comunitarios participen en los procesos de toma de decisiones operativas de nuestro programa.

- **Transiciones:** Le involucraremos activamente en las transiciones de su hijo/a entre aulas o al cambiar a una nueva escuela.
- **Comentarios y opiniones:** Valoramos su perspectiva y le ofrecemos oportunidades para expresar sus opiniones sobre la calidad de las interacciones entre el programa y las familias, así como entre el programa y el personal.

3. Encuesta anual para familias del CDEC

Cada primavera, el Departamento de Primera Infancia de Colorado (CDEC, por sus siglas en inglés) realiza una encuesta anual para familias. Se le informará sobre la oportunidad de participar y compartir sus experiencias respecto a su participación significativa y culturalmente adecuada en nuestro programa, así como sobre los apoyos brindados para el desarrollo saludable.

Política de Quejas para Cuidadores y Preocupaciones Comunitarias

La Junta Directiva de KIPP Colorado Public Schools

El propósito de la Junta Directiva (Junta) de las Escuelas Públicas de KIPP Colorado es establecer la dirección general y la política de KIPP Colorado, no administrar sus escuelas diariamente. El director de cada escuela y otros administradores gestionan su escuela implementando las políticas que la Junta ha promulgado. Todas las decisiones de la Junta deben tomarse dentro de los parámetros de los Estatutos Constitutivos, Estatutos y políticas previamente promulgadas de KIPP Colorado.

Como en todas las escuelas chárter, las escuelas KIPP Colorado son entidades separadas de su autorizador, DPS. Por sus decisiones, la Junta protegerá y administrará esta separación.

Política de Quejas KIPP Colorado valora la comunicación abierta y proactiva entre los miembros de la comunidad, incluyendo cuidadores, estudiantes, profesores, personal, administración y la Junta. Los problemas que no se abordan directamente pueden volverse destructivos para la comunidad escolar y, por lo tanto, perjudiciales para el proceso de aprendizaje de sus estudiantes. Los procedimientos de KIPP Colorado (descritos a continuación) para resolver diferencias están diseñados para apoyar la resolución rápida y equitativa de desacuerdos en el nivel más bajo posible del profesorado o la administración.

Estos procedimientos guían cómo se espera que profesores, personal, cuidadores y estudiantes expresen quejas sobre otros miembros de la comunidad escolar. La administración y la Junta esperan que el conflicto sea atendido y tratado de manera proactiva siguiendo los primeros pasos de los procedimientos a continuación. Sin embargo, si el conflicto no se resuelve en el nivel más bajo del profesorado o la

administración, las siguientes directrices proporcionan un proceso para resolver el conflicto.

Procedimiento de queja:

Paso uno: Abordar el problema con quienes están directamente involucrados

El reclamante lleva la situación o preocupación a la atención de quienes están directamente involucrados. Si un estudiante o cuidador no inicia el proceso desde el nivel más bajo posible, y en su lugar acude directamente al Director con una preocupación sobre un maestro o a un miembro de la Junta con una preocupación sobre un Director (por ejemplo), la persona de nivel superior en la política debe redirigir al reclamante al primer nivel correspondiente del proceso. Esta comunicación inicial puede hacerse en persona, por teléfono o por correo electrónico, siempre y cuando haya un intento de buena fe de resolver el problema al nivel más bajo con quienes están directamente involucrados.

Paso dos: Escalar la queja

Si no se logra una resolución satisfactoria después de una conversación directa entre las partes en conflicto, la situación puede ser escalada al facilitador listado en la siguiente tabla dentro de los diez días escolares posteriores a la reunión o conversación anterior. En el Paso Dos, el facilitador abordará la situación, facilitará la comunicación entre las partes y desarrollará un plan para la resolución de conflictos. La reunión o llamada telefónica requerida por este paso debe realizarse dentro de los tres (3) días escolares posteriores a recibir la queja. El facilitador monitoreará este proceso hasta que se logre la resolución o se alcance un punto muerto.

Este paso debe repetirse con el facilitador listado en la tabla a continuación hasta que solo quede una apelación ante la Junta Directiva.

Paso Tres: Preparar una queja por escrito para la Junta Directiva

Si el reclamante no está satisfecho con la respuesta recibida en los pasos uno y dos, deberá preparar una queja formal por escrito con la ayuda del último facilitador utilizado en el Paso Dos. Esta queja escrita debe:

- Describe el incidente, decisión o práctica que dio origen a la queja;
- Si es posible, cita la política, procedimiento o contrato que haya sido violado y/o la justificación de la preocupación;
- Describe qué estrategias de resolución de conflictos se intentaron mediante los pasos uno y dos; y
- Explica qué acciones correctivas se están solicitando, es decir, qué quiere el reclamante.

Paso Cuatro: Presentar una queja por escrito a la Junta Directiva

El reclamante puede solicitar que el asunto sea llevado a la atención de la Junta solo

si no se ha resuelto satisfactoriamente y se han agotado todos los pasos previos. A solicitud del reclamante, el Director recibirá la queja escrita del facilitador, la revisará y luego la enviará al Presidente de la Junta al menos una semana antes de la siguiente reunión programada de la Junta. El Presidente, o el designado, revisará la queja por escrito para asegurarse de que se haya seguido el proceso anterior.

Si se siguieron correctamente los primeros tres pasos, entonces el Presidente o el designado revisará la queja escrita para determinar si merece ser revisada por la Junta en su total. Si el presidente, o su designado, determina que no merece una revisión completa por parte de la Junta, entonces explicará la(s) razón(es) de esta determinación en una breve declaración escrita al reclamante. El Presidente, o el designado, tomará entonces una determinación sobre el fondo de la queja a la luz de la evidencia presentada. Se entregará una determinación por escrito al reclamante dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la queja.

Si el presidente, o su designado, determina que la queja debe ser revisada por la Junta, entonces será añadida a la siguiente agenda de la reunión de la Junta. La queja por escrito deberá ser presentada a todos los miembros de la Junta con la mayor anticipación posible de la reunión de la Junta para permitir que la Junta considere el asunto cuidadosamente. Las quejas no deben presentarse ante la Junta sin antes ser presentadas por escrito. La Junta no escuchará asuntos que no sigan este proceso de queja. Si la queja llega al pleno de la Junta, el reclamante recibirá una respuesta por escrito dentro de los 30 días naturales posteriores a la audiencia.

La Junta notificará a su autorizador (DPS) sobre la queja si involucra a un estudiante con un IEP o Plan 504 o un problema de seguridad estudiantil.

La Junta tiene la discreción de no escuchar asuntos que no sigan este proceso de queja.*

Persona con la que hay un desacuerdo	Después de hablar con la persona con la que hay un desacuerdo, entonces ve a...	Si no estás satisfecho con este resultado, escala la queja a...	Si no estás satisfecho con este resultado, escala la queja a...	Si no estás satisfecho con este resultado, escala la queja a...	Si no estás satisfecho con este resultado, escala la queja a...
Maestro, Subdirector, Personal de la Oficina Escolar	Director	Director General	Director de Escuelas y Programas	Director Ejecutivo	Junta Directiva de KIPP Colorado
Director	Director General	Director de Escuelas y Programas	Director Ejecutivo	Junta Directiva de KIPP Colorado	
Director General	Director de Escuelas y Programas	Director Ejecutivo	Junta Directiva de KIPP Colorado		
Miembro del Equipo Ejecutivo	Director Ejecutivo	Junta Directiva de KIPP Colorado			
Director Ejecutivo	Junta Directiva de KIPP Colorado				

**Versión amigable para lector de pantalla:*

Si hay un desacuerdo con el maestro, el subdirector o el personal de la oficina escolar, escalen al director, luego al director general, después al director de escuelas y programas, después al director ejecutivo y finalmente a la Junta Directiva de KIPP Colorado.

Si hay un desacuerdo con el director, asciende a Director General, luego Director de Escuelas y Programas, después Director Ejecutivo y finalmente a la Junta Directiva de KIPP Colorado.

Si hay un desacuerdo con el Director General, asciende a Director de Escuelas y Programas, luego a Director Ejecutivo y después a la Junta Directiva de KIPP Colorado.

Si hay un desacuerdo con un miembro del Equipo Ejecutivo, asciende a Director Ejecutivo y luego a la Junta Directiva de KIPP Colorado.

Si hay un desacuerdo con el Director Ejecutivo, ascienda a la Junta Directiva de KIPP Colorado.

Directora, [KIPP Northeast Elementary]: Maria Mun, mmun@kippcolorado.org

Directora, [KIPP Northeast Denver Middle School]: Cristina Bissell, cbissell@kippcolorado.org

Director, [Academia de Liderazgo KIPP Noreste de Denver]: Jay Gordon,
jgordon@kippcolorado.org

Directora, [KIPP Sunshine Peak Elementary]: Jessica Huston,
jhuston@kippcolorado.org

Directora, [Academia KIPP Sunshine Peak]: Prudence Daniels,
prudence.daniels@kippcolorado.org

Directora, [KIPP Denver Collegiate High School]: Lauren Abuhadema,
labuhadema@kippcolorado.org

Directora General de Liderazgo Escolar, [KIPP Colorado Public Schools]: Jen Jackson, jjackson@kippcolorado.org

Director de Escuelas y Programas, [KIPP Colorado Public Schools]: Chase Sander,
csander@kippcolorado.org

Directora Ejecutiva de [KIPP Colorado Public Schools]: Tomi Amos,
tamos@kippcolorado.org

Presidenta de la Junta de [KIPP Colorado Public Schools]: Melissa Browne,
melissa@uniteamerica.org

Políticas Generales

No discriminación

Cualquier miembro de la comunidad escolar que crea que ha sido objeto o sea testigo de discriminación por motivos de raza, color, religión (incluyendo vestimenta religiosa y arreglo religioso), sexo (incluyendo embarazo, embarazo percibido, parto, lactancia o condiciones médicas relacionadas), género, identidad o expresión de género, estatus transgénero, orientación sexual, origen nacional, ascendencia, inmigración/ciudadanía, edad, discapacidad física o mental, condición o información médica legalmente protegida, información genética, estado civil, estatus de pareja de hecho o cualquier otra razón prohibida por las leyes federales, estatales o locales, pueden presentar una queja ante el director de la escuela. El director de la escuela investigará la queja. Si se establece una violación de derechos, el director de la escuela tomará las medidas correctivas apropiadas. Si un miembro de la comunidad escolar cree que el director ha violado sus derechos, si existe un conflicto de intereses al presentar la queja con el director, o si hay dudas sobre acciones correctivas tomadas, el miembro de la comunidad escolar puede contactar al Director Ejecutivo de KIPP Colorado.

La discriminación o acoso basado en la raza incluye conductas no deseadas relacionadas con rasgos históricamente asociados con la raza, incluyendo la textura del cabello, el tipo de cabello y peinados protectores, como trenzas, locs, twists, rizos o espirales apretados, trenzas pegadas (cornrows), nudos bantúes, afros y pañuelos para la cabeza.

Nombres Elegidos

KIPP Colorado se esfuerza por crear un ambiente seguro y acogedor para que el personal y los estudiantes sean quienes son y expresen abiertamente su identidad de género. Reconocemos que para algunos estudiantes, sus nombres legales y sus pronombres pueden no reflejar quiénes son. Por esta razón, damos la bienvenida y apoyamos el uso de nombres elegidos y "declarados". KIPP Colorado, de acuerdo con la ley de Colorado, espera que los miembros del personal se dirijan a los estudiantes con sus pronombres personales declarados y/o nombre.

Grupos Iniciados por Estudiantes

Los grupos estudiantiles no relacionados con el currículo pueden reunirse en las instalaciones de la escuela con el propósito de discusión religiosa, política o filosófica durante el tiempo no instructivo si son aprobados por el líder escolar del edificio, sujeto a lo siguiente:

- La asistencia a la reunión debe ser voluntaria e iniciada por los estudiantes.
- La reunión no será patrocinada por la escuela.
- Uno o más empleados escolares deberán estar presentes únicamente en calidad no oficial.
- Las personas fuera de la escuela no pueden dirigir, conducir, controlar ni asistir regularmente a las reuniones.
- Se deben respetar todas las reglas escolares, leyes aplicables y los derechos constitucionales de otras personas.

La aprobación por parte del líder escolar no puede ser negada con base en el contenido religioso, político, filosófico u otro del discurso en una reunión, a menos que la reunión interfiera, o sea probable que interfiera de manera material y sustancial con las actividades educativas dentro de la escuela, sea ilegal o viole cualquier política o regla escolar aplicable.

Los grupos estudiantiles no relacionados con el plan de estudios también recibirán los siguientes derechos, dentro de lo razonable y las prácticas comunes:

- Acceso a salones de clase en la escuela para reuniones y eventos durante el tiempo no escolar.
- Acceso a tableros de anuncios designados, en los cuales los grupos estudiantiles pueden publicar materiales escritos que hayan sido revisados y firmados por un miembro de la facultad o administrador de la escuela (puede ser necesario un aviso de patrocinio escolar en dichos materiales escritos).
- La capacidad de enviar anuncios de grupos estudiantiles para que se hagan durante los periodos de asesoría.
- La oportunidad de realizar actividades de recaudación de fondos y participar en aprendizaje-servicio.
- Acceso a las pantallas de video con anuncios rotativos donde se comunican anuncios y eventos.
- Inclusión del grupo en el anuario escolar.

Los grupos estudiantiles no relacionados con el currículo no pueden participar ni hacer presentaciones como grupo en las asambleas escolares generales (town halls) que se celebran en la escuela. Además, la escuela no puede gastar fondos públicos en grupos estudiantiles no relacionados con el currículo 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 mencionadas anteriormente.

Título IX: Política y procedimientos de Aviso de No Discriminación y Acoso Sexual

KIPP Colorado Public Schools tiene como objetivo ofrecer un ambiente seguro de aprendizaje y trabajo libre de discriminación por sexo y acoso sexual para estudiantes, miembros del equipo y miembros de la comunidad. KIPP Colorado ha adoptado procedimientos para asegurar la resolución rápida y equitativa de todas estas quejas.

KIPP Colorado no discrimina por motivos de sexo en ningún programa o actividad educativa que opera, ni en la admisión a esos programas o actividades, ni en el empleo, lo que incluye una prohibición contra el acoso sexual. KIPP Colorado prohíbe el acoso sexual bajo la ley de Colorado y federal, incluyendo violaciones al Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 ("Título IX"), Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y la Ley Antidiscriminación de Colorado. La prohibición de KIPP se extiende a todas las formas de acoso sexual ilegal, incluyendo conductas basadas en estereotipos sexuales, orientación sexual y estatus transgénero.

La coordinadora del Título IX de KIPP Colorado, Dela Fyfe, está disponible para recibir en cualquier momento un reporte de acoso sexual (ya sea que lo presente la presunta víctima u otra persona). Se le puede contactar en: dfyfe@kippcolorado.org, 720-630-3340, o 1390 Lawrence St, Suite 200, Denver, CO 80204.

Una copia más detallada de las políticas y procedimientos de KIPP Colorado, así como materiales de capacitación utilizados por KIPP para cumplir con los requisitos de capacitación del Título IX, puede [consultarse aquí](#).

Custodia y Divorcio/Separación

Política de no involucramiento en disputas domésticas entre cuidadores

KIPP Colorado Public Schools no se involucra en asuntos domésticos, por ejemplo, cuando los cuidadores se están divorciando, separando o impugnando la custodia de los estudiantes de KIPP. KIPP se mantiene neutral en estos asuntos y mantiene nuestro enfoque en el niño. Por lo tanto, a los empleados de KIPP no se les permite participar en disputas de custodia ni en procedimientos de divorcio/separación, incluyendo responder cuestionarios o encuestas sobre estudiantes. Sin embargo, KIPP Colorado cumplirá con todas las órdenes judiciales y citatorios emitidos legalmente.

KIPP Colorado pide que los cuidadores que se separan o divorcian también mantengan el enfoque en el niño y trabajen con la escuela para apoyar la experiencia educativa del

estudiante. Animamos a los cuidadores a asistir juntos a conferencias con maestros, en la medida de lo posible, para que cada cuidador participe en las mismas conversaciones con los miembros del equipo de KIPP.

Es responsabilidad de cada cuidador proporcionar a la escuela un registro de órdenes judiciales relevantes e información de contacto actualizada.

Ley de Derecho de los Padres a Saber

Como padre o madre de un estudiante en KIPP Colorado, tienes derecho a conocer las calificaciones profesionales del maestro de aula que instruye a tu hijo. La ley federal te permite solicitar cierta información sobre el maestro de aula de tu estudiante. La ley también exige que el distrito te proporcione esta información de manera oportuna si lo solicitas. A continuación se muestra la información sobre la cual tienes derecho a solicitar sobre cada uno de los maestros de aula de tus estudiantes.

- Si el Departamento de Educación de Colorado (CDE) ha autorizado o respaldado al maestro de tu estudiante para las calificaciones y materias impartidas.
- Si CDE ha decidido que el maestro de tu estudiante puede enseñar en un aula sin estar licenciado o calificado bajo las regulaciones estatales debido a circunstancias especiales.
- La especialidad universitaria del maestro, si el maestro tiene algún título avanzado y, de ser así, la materia de dichos títulos.
- Si hay asistentes de enseñanza o paraeducadores similares que brinden servicios a tu hijo y, si lo hacen, sus calificaciones.

Por favor, comunícate con el director de tu escuela si deseas recibir alguna de esta información.

Provisión de servicios de consejería escolar

El programa de consejería escolar en KIPP Colorado es un programa integral, preventivo y de desarrollo que atiende las necesidades académicas, sociales/personales y profesionales de todos los estudiantes de la comunidad. Los consejeros escolares pueden utilizar evaluación, consejería individual, consejería grupal, intervención en crisis y/o referencias a proveedores externos (terapeutas, psiquiatras, trabajadores sociales, organizaciones comunitarias y otros) para atender mejor las necesidades de los estudiantes. La consejería escolar no está destinada a sustituir la consejería psicológica, el diagnóstico y/o la medicación; más bien, está destinada a brindar apoyo de consejería a corto plazo para los estudiantes, típicamente en conjunto con servicios y apoyos adicionales establecidos fuera del entorno escolar.

Los consejeros escolares reconocen que brindar estos servicios a los estudiantes en el entorno escolar requiere colaboración con los padres y/o tutores de los estudiantes según corresponda, como se establece en los Estándares Éticos para Consejeros Escolares de la Asociación Americana de Consejería Escolar (ASCA). Por ello, los consejeros escolares hacen todo lo posible por comunicarse y colaborar con los padres según corresponda. Los consejeros escolares también pueden comunicarse con los maestros y/o administradores del estudiante según sea necesario para apoyar mejor al estudiante dentro del entorno escolar.

Para establecer confianza con el estudiante, los consejeros escolares pueden optar por mantener cierta información confidencial, con algunas posibles excepciones. Los consejeros escolares están obligados por ley a comunicarse con los padres y/o otras

entidades en las siguientes circunstancias:

- Peligro para sí mismo y/o para otros
- Evidencia o divulgación de abuso (físico, emocional y/o sexual) y/o negligencia
- Amenazas a la seguridad escolar
- Los consejeros escolares notificarán a los estudiantes sobre la confidencialidad y sus límites al momento de la sesión inicial de consejería.