



---

# KIPP ACADEMY LYNN

## Manual de Estudiantes & Familias



### **Revisión agosto 2018**

Sujeto a cambios. Favor de revisar nuestro sitio en la red o leer la información enviada a casa para la información más actualizada. Copias de esta estarán disponibles en la recepción. Si usted necesita información en cualquier otro lenguaje aparte de inglés, por favor hable con la recepción. Gracias.

## **Tabla de contenido**

Mision de KIPP Academy Lynn .....	3
Responsabilidad .....	3
Como comunicarse con nosotros .....	4
Formulario del Compromiso a Excelencia de KAL .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Políticas Escolares & Procedimientos .....	5
Horario escolar .....	5
Cierres debido al mal tiempo .....	5
Política de Asistencia.....	5
Eventos escolares cuando ausente .....	7
Política de completar tareas .....	7
Centro de Tareas .....	7
Apoyos Adicionales Académicos .....	8
Edificio Cerrado .....	8
Espacio Compartido .....	8
Desayuno, Almuerzo & Merienda .....	9
Código de Vestuario .....	9
Política de Grados .....	10
Política de Promoción .....	11
Consejeros Estudiantiles .....	11
Actividades de Enriquecimiento/ Equipos de Deportes .....	11
Restricciones de Comida & Bebidas en la Escuela .....	12
Codigo de Conducta .....	13
Sistema Profesional.....	14
Bajando en el Sistema Profesional.....	15
Procedimientos de Acción Disciplinaria Sin-Suspensión.....	17
Procedimiento de Suspensión .....	17
Expulsión .....	24
Disciplina para Estudiantes con Servicios Especiales.....	27
Búsquedas de Estudiantes .....	29
Comportamiento en el Bus .....	29
Excursiones- Eventos de Fin de Año .....	29
Teléfonos Celulares & Otros Electrónicos .....	30

- Celulares ..... **Error! Bookmark not defined.**
- iPods u otros reproductores de MP3 ..... **Error! Bookmark not defined.**
- iPads u otras tabletas ..... **Error! Bookmark not defined.**
- Kindles u otros lectores electrónicos ..... **Error! Bookmark not defined.**
- Reproductores portátiles de videojuegos ..... **Error! Bookmark not defined.**

Política de supervisión de video ..... 30

En nuestras escuelas, a veces usamos monitoreo de video para ayudar a asegurar la seguridad de nuestros estudiantes, maestros, personal y familias. Esto puede ocurrir durante, pero no se limita a, investigaciones o eventos de disciplina estudiantil, o en el contexto de una restricción.  
..... 30

Armas ..... 32

Política Anti-Hazing..... 32

Evaluación y publicación de la política de bienestar ..... 37

Enlace de Educacion para Personas sin Hogar ..... 39

Disponibilidad de Programas en la Escuela para Estudiantes Embarazados..... 39

Fumar: Política Libre de Tabaco..... 40

Notificación de sus Derechos Bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) ..... 41

Apéndice ..... **Error! Bookmark not defined.**

Apéndice A: Declaración de Entendimiento: Manual de Estudiantes y Familias .....**Error! Bookmark not defined.**

## **Misión de KIPP Academy Lynn**

Nuestra misión es de crear un ambiente donde nuestros estudiantes desarrollen sus habilidades académicas, fortalezas de caracteres, y hábitos intelectuales necesarios para maximizar su potencial en la Universidad y en la vida.

## **No Discriminación**

Ninguna persona será discriminada en contra de en admisión a KIPP Academy o mientras es parte de la comunidad de KIPP Academy en base a raza, sexo, color, religión, identidad de género, etnicidad, origen nacional, orientación sexual discapacidad mental o física, por no tener hogar, edad, desempeño atlético, necesidades especiales, fluencia en el lenguaje ingles u algún otro lenguaje, o debido a sus logros académicos preveos. Tampoco ninguna persona será discriminada en contra de obtener avances, privilegios, o acceso a los cursos de estudios ofrecidos por KIPP Academy.

Todos los estudiante, independientemente de su raza, sexo, color, religión, identidad de género, etnicidad, origen nacional orientación sexual; discapacidad mental o física, por no tener un hogar, edad, desempeño atlético, necesidades especiales, fluencia en el lenguaje de inglés o cualquier otro idioma, deberán tener acceso por igual a todos los programas generales educacionales y rango completo a cualquier y a todos los programas educacionales ofrecidos en nuestras escuelas.

Si usted tiene alguna pregunta o preocupación, por favor comuníquese con los coordinadores de no discriminación.

<b>Cualquier tipo de discriminación:</b>	<b>Sección 504:</b>	<b>Título IX:</b>
<b>Farida M. Graham</b> Directora, KIPP Academy Lynn 90 High Rock Street Lynn, MA 01902 fmama@kipppma.org 781-971-3569	<b>Stefanie Perry</b> Directora de Educación Especial 90 High Rock Street Lynn, MA 01902 sperry@kipppma.org 617-388-0357	<b>Mekka Smith</b> 90 High Rock Street Lynn, MA 01902 Tittle9@kipppma.org

## **Responsabilidad**

### *Estudiantes, Familias, y Maestros*

El compromiso de Excelencia de KIPP Academy Lynn, re-imprimido en la siguiente página, representa algunas de las responsabilidades esenciales necesarias en el involucramiento de ser parte de la comunidad de KIPP Academy Lynn. Es un documento en tres parte, explicando detalladamente los que se espera de los estudiantes, padres/tutores, y maestros en KIPP. Esto es, en todo el sentido de la palabra, un consorcio. Si alguna de las tres partes no está trabajando a su potencial, el resultado podría verse perjudicado.

Para los estudiante, el compromiso a Excelencia provee un resumen de lo que es ser un estudiante en KIPP Academy Lynn. Describe nuestro horario extendido, detalla las horas y fechas de la escuela mandataria de verano, y brevemente describe nuestra política de tareas.

El compromiso de Excelencia además motiva a los estudiantes a que tomen responsabilidad de sus propias acciones, seguimiento del código de vestuario, y respeto a toda la facultad y a sí mismos siempre.

El documento describe algunas de las expectativas de las familias, padres, y tutores para que así podamos trabajar en conjunto para proveer la mejor educación posible a sus hijos. Se espera que los padres sean miembros activos en el refuerzo de las reglas de la escuela, ayudando a sus hijos académicamente según sus conocimientos, y asegurándose que los niños estén en la escuela regularmente y a tiempo.

Para los miembros de la facultad, el compromiso a Excelencia es una parte importante de los que los hace un maestro exitoso en KIPP. Los maestros de KIPP trabajarán fuertemente para asegurarse que los estudiantes aprendan en sus clases no importa que. Además se harán disponibles a los estudiantes y padres, y tratarán de hacer lo mejor para responder a cualquier preocupación razonable que tengan. La administración y los maestros de KIPP trabajarán diligentemente para proveer un lugar seguro y en orden en donde los estudiantes obtengan éxitos académicos.

#### **Como comunicarse con nosotros**

KIPP Academy Lynn Middle School  
90 High Rock St (“el edificio en High Rock”)  
Lynn, MA 01902  
Phone: 781-598-1609  
Fax: 781-598-1639  
[www.kippma.org](http://www.kippma.org)

## **Políticas Escolares & Procedimientos**

### **Horario escolar**

En la búsqueda de la excelencia, KIPP Academy Lynn tiene un día y año escolar extendido. Esto da a los estudiantes más tiempo para el crecimiento académico, así como para el enriquecimiento no académico. También ofrece a los estudiantes la oportunidad, el tiempo y el apoyo necesarios para tomar medidas para lograr su potencial, tanto académicamente como como personas.

13 de Agosto al 31 de agosto nuestro horario escolar es el siguiente:

- Lunes a viernes, 8:00 AM –12:30PM

Empezando el 4 de septiembre hasta el último día escolar, el horario escolar será el siguiente:

- El lunes, martes, jueves y viernes el día regular de escuela es de 8:00 a 4:15 PM.
- Los miércoles, el día regular de escuela es de 8:00 a 1:30 PM.

De septiembre a junio, el edificio será abierto para los estudiantes a las **7:30 AM** de lunes a viernes. Todos aquellos estudiantes que desean comer desayuno en la escuela deberán llegar a la escuela antes de las 7:40 AM (el desayuno termina de servirse a las 7:55 AM).

Todos los estudiantes deberán estar en la escuela a las **7:55AM** para estar sentados en sus pupitres y alistarse para la clase a las **8:00 AM**. Si él/ella no está en su asiento para las 8:01 AM resultara en una “tardanza.”

\*Los estudiantes **no pueden** estar en el edificio después de la salida de la escuela o re-entrar al edificio después del despacho de lunes a viernes sin permiso específico de la escuela.

### **Cierres debido al mal tiempo**

En caso de mal tiempo como tormentas de nieve, inundaciones, neblina, o huracanes favor de escuchar el canal local, o estaciones de radio locales para obtén información relevante a las cancelaciones de escuela. **Por favor tome en cuenta que KIPP Academy Lynn Charter School no sigue las mismas políticas de cancelación del sistema de las Escuelas Públicas de Lynn.** En ocasiones, el mal clima pueda que cause salidas temprano. En dado caso, nosotros llamaremos y mandaremos un correo electrónico a todas las familias tan pronto sea posible.

### **Política de Asistencia**

Debido al rigor alto rápido del currículo de KIPP Academy Lynn, cada día escolar es crucial para el aprendizaje del estudiante. Asistencia regular es requerida. Ausencias excesivas serán consideradas una violación a nuestro Compromiso mutuo a la Excelencia. Así pues, cualquier estudiante que falte más de 15 días en el transcurso del año será sujeto a retención en el nivel del grado de/ella. La escuela reserva el derecho a hacer excepciones a esta política en el caso de ausencias extendidas debido a razones médicas.

Se espera que los padres y tutores llamen a la escuela antes de las **8:30 A.M.** si su hijo no asistirá a la escuela por cualquier razón. Las llamadas deben de hacerse con la mayor anticipación posible.

Los estudiantes son responsables por el trabajo perdido debido a suspensiones, vacaciones, o ausencias. El trabajo no siempre está disponible antes de las ausencias.

### **Política de despacho temprano**

Para poder maximizar el aprendizaje del estudiante, pedimos que usted notifique con anticipación a la escuela antes de que usted despache temprano a su hijo(a), pero a más tardar a las 8:30<sup>a</sup>.M. del día en que será recogido temprano. Pedimos que todas las citas médicas y dentales sean limitadas al horario fuera de la escuela para venir que los estudiantes pierdan tiempo en la clase.

Si el estudiante es despachado temprano por cualquier razón, él o ella es responsable por cualquier trabajo debido a la ausencia. Es la responsabilidad del estudiante de adquirir todas las asignaturas necesarias y/o materiales para completar el trabajo. Los estudiantes deben ser despachados de la oficina central y debe ser registrado por el miembro de la facultad antes de irse.

Para asegurarnos que los estudiantes no pierdan tiempo en su aprendizaje, KAL tiene ciertas políticas descritas arriba y abajo. Estas son:

- Las ausencias serán anotadas en los reportes de comunicación semanales y en las planillas de calificaciones.
- Esperamos que los padres llamen o manden un correo electrónico a la recepción **el día de la ausencia antes de las 8:30 a.m.** informándonos que el estudiante estará ausente, y deberá proveer documentación relevante por motivo de citas médicas.
- Se harán excepciones en caso de apariciones en corte con la debida documentación y observancia religiosa. Adicionalmente, los estudiantes son otorgados derechos bajo la Sección 504 del Acto de Rehabilitación (“Sección 504”), El Acto de Discapacidades Americanas (“ADA”), y el Acto de Educación para Individuos con Discapacidades (“IDEA”) en caso de que sus ausencias sean por consecuencia a una condición de discapacidad. Alguna otra excepción rara pueden aplicar.
- Estudiantes con ausencias o tardanzas excesivas pueden perder privilegios en la escuela.
- En caso ausencias excesivas, KIPP Academy Lynn puede reportar al estudiante y/o familia a ciertas agencias estatales y abrir un archivo con la queja con el sistema de cortes.
- Cualquier estudiante que falte 15 días de escuela durante el curso de año escolar será sujeto a retención en nivel del grado de él/ella. La escuela tiene el derecho a hacer excepciones en casos de ausencias extendidas debido a razones médicas.

### **Eventos escolares cuando ausente**

Aquellos estudiantes que estén ausentes de la escuela no pueden asistir o participar en cualquier tipo de evento patrocinado por la escuela que ocurran en el día de la ausencia, al menos que tengan permiso anticipadamente de un administrador escolar.

Todos los estudiantes menores de 16 años de edad tienen que cumplir con las reglas de la escuela y leyes aplicables a la asistencia. En casos de ausentismo excesivo o cualquier otra preocupación referente a ausencias, la escuela investigará y, si es apropiado, tomara pasos como sean autorizados o requeridos por la ley.

KIPP Academy Lynn mantiene archivos con exactitud de asistencia disponibles para inspección al Departamento de Educación Primaria y Secundaria como sea necesario. Todas las preguntas respecto a la asistencia serán dirigidas al Decano de Estudiantes de la escuela.

### **Política de completar tareas**

Aquellos estudiantes que no están en la escuela pierden asignaturas y exámenes críticos académicos. La política de la escuela para completar tareas esta designada para crear responsabilidad en los estudiantes a que hagan y completen todas las tareas perdidas, y a la misma vez, asegurarse que las han hecho en un tiempo adecuado así pues lo estudiantes no se retrasan académicamente.

**Folder de ausencia:** Si un estudiante falta a una clase por cualquier razón, (tardanza, ausencia, despacho temprano), la tarea perdida será puesta en un folder. **Sugerimos y motivamos a que los estudiantes o sus familiares recojan este folder entre las 3:15 PM y 5:00 PM el día de la ausencia de él/ella.**

**Tarea y Asignaturas Perdidas:** Si un estudiante está ausente, tarde, o despachado temprano por cualquier razón, todas las tareas deberán ser completadas a:

- A las 8:00 AM el mismo número de días después del número de días faltados. Por ejemplo: Si un estudiante falta el lunes y martes (2 días) él o ella tendrá el miércoles y el jueves (2 días) para completar las asignaturas perdidas. Los días sábados y domingos serán contados como días que pueden usar para completar el trabajo.
- Los exámenes serán tratados de la misma manera. Si un estudiante falta tres días consecutivos, todos los exámenes (exámenes, etc.) deberán ser tomados durante el mismo número de días consecutivos escolares en el cual él estuvo ausente.
- En rara ocasiones, el administrador de la escuela puede otorgar excepciones a la política de tareas perdidas.

### **Centro de Tareas**

Si su hijo no hizo su tarea en ninguna materia, él/ella deberá asistir al Centro de Tareas. En el Centro de Tareas, él/ella pasara tiempo durante el almuerzo y recreo comiendo y completando las asignaturas incompletas. Además, aquellos estudiantes que estuvieron ausentes y a un no han completado sus tareas de acuerdo a lo descrito anteriormente tendrán que asistir al centro de tareas para completar el trabajo perdido hasta que esté completo.

### **Apoyos Adicionales Académicos**

En KIPP Academy Lynn, nos sentimos orgullosos de trabajar constantemente para ayudar a nuestros estudiantes en la búsqueda de éxito académico. Los siguientes apoyos académicos están disponibles a todos los estudiantes de KIPP.

- **Maestros disponibles por teléfono:** Si algún estudiante no está claro en alguna asignatura o algún evento o horario de KAL, él/ella podrá hablar con un maestro directamente.
- **Remediación y Hora Poder:** Todos los estudiantes reciben, durante el día escolar, apoyo a nivel de lectura, matemáticas, estudios sociales, y ciencias.
- **Asistencia Individual con Cita:** Aquellos estudiantes que se encuentran con dificultades en alguna materia puede abogar por sí mismo y ver si puede trabajar con la maestra en esa clase para mejorar su rendimiento. Estas reuniones pequeñas 1-a-1 pueden tomar lugar durante el almuerzo, antes de la escuela, después de escuela. Los fines de semana, o cuando ambas partes crean necesario y coordinen con sus horarios.

*Apoyos adicionales son proveídos para estudiantes con necesidades especiales de educación o ESL.*

### **Edificio Cerrado**

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes serán permitidos de salir de la escuela o usar cualquier salida de emergencia a parte de la entrada principal sin permiso durante el día escolar. Aquel estudiante con permiso a irse temprano saldrá con un escolta y la supervisión de un adulto autorizado – he ha venido físicamente a la oficina central a firmar al estudiante a que salga—al menos que la escuela haya obtenido un permiso por escrito antes de una despacho autorizando que este pueda salir sin acompañante. Una vez que los estudiantes hayan entrado al edificio por la mañana, ellos no podrán salir del edificio al menos que un miembro de la facultad los escolte.

### **Espacio Compartido**

Nuestra escuela es muy afortunada en compartir el espacio con KIPP Academy Lynn Collegiate, KIPP to College, y las oficinas regionales de KIPP MA. Así pues, todos los miembros e KAL tienen que ser respetuosos con los miembros de nuestra comunidad colectiva.

- Los estudiantes nunca deben de estar en el área de la escuela superior o en las oficinas regionales sin un miembro de la facultad o sin permiso explícito de un miembro de la facultad. Los estudiantes deberán permanecer en las áreas designadas mientras están en KAL. Si un estudiante es encontrado en un área no designada, él/ella tendrá consecuencias descritas en el Código de Conducta Estudiantil.
- Los estudiantes mostraran un comportamiento generoso y profesional cuando viajen o caminen en otras partes del edificio.
- Los estudiantes de KAL respetaran la autoridad de todos los miembros de la facultad en el edificio High Rock.

- Si algún estudiante de KAL tiene una interacción negativa con cualquier miembro de nuestra comunidad colectiva, el estudiante deberá informarle a un miembro de KAL y permitirle al Líder Escolar o a la persona designada a resolver la situación.
- Los estudiantes que viajan a la o de la escuela a pie o en el MBTA necesitan comportarse como si estuvieran en los pasillos de la escuela: Deberán caminar en la acera de una forma segura y ordenadamente; disponer de basura apropiadamente; no deben holgazanear fuera o cerca del edificio de la escuela; y recordar que son representantes de KIPP y tratar a todos los miembros de la vecindad con respeto.
- Familiares que conducen a sus estudiantes a y de la escuela no deberán bloquear acceso a la calle de High Rock o causar interrupciones al patrón de tráfico.
- En general, todos los miembros de la comunidad de KAL necesitan ser sensitivos a como sus reacciones afectan a los vecinos de la escuela en y afuera de la escuela.

### **Desayuno, Almuerzo & Merienda**

Nosotros creemos que una buena nutrición es esencial en ayudar al desarrollo académico y personal de los estudiantes. Bajo la Provisión de Elegibilidad Comunitaria, nosotros ofrecemos desayuno, almuerzo y una merienda sin costo para todos los estudiantes.

### **Código de Vestuario**

**Empezando el 21 de Agosto para los estudiantes del 5<sup>to</sup> grado y el 15 de Agosto para los estudiantes en los grados de 6<sup>to</sup>-8<sup>vo</sup>,** los estudiantes en KIPP deben seguir el código de vestuario todos los días escolares. La meta de nuestro código de vestuario es ayudar a nuestros estudiantes a mantenerse enfocados en su trabajo, a que se representen de una forma limpia y profesional, y mantenerlos seguros. Cualquier artículo de ropa que va en contra de estas metas no deben ser vestidas en la escuela. Si alguien viene vestido sin el uniforme, habrá consecuencias que pueden incluir una llamada a casa para pedir un cambio de ropa.

Usted **debe** vestir:

- Una camiseta de KIPP (*todas las camisetas deben estar metidas en los pantalones*)
- Correas a su medida de un solo color solido

Usted **puede** ponerse:

- Pantalones de color azul, negro, khaki, de lona (jeans) o faldas en los mismos colores
- Pantalones cortos de color azul, negro, khaki entre el 1 de mayo-1 de octubre
- Zapatones tenis, zapatos de vestir o botas (tienen que estar amarrados)
- Relojes
- Aretes más pequeños que una moneda de \$.25
- Cadenas de naturaleza religiosa (deben de estar metidos por abajo de la blusa, camiseta)

### **Usted NO puede ponerse:**

- Pantalones jean, pants, faldas o pantalones cortos que sean muy apretados o muy flojos (su ropa interior no debe estar expuesta)
- Pantalones jean, pants, faldas o pantalones cortos de otros colores que no sean azul, negro o khaki
- Pantalones jean, pants, faldas o pantalones cortos **que no tengan** hebillas de cinturón
- Pantalones jean, pants, faldas, pantalones cortos con agujeros, fotos/dibujos, diseños o escritura
- Pantalones cortos o faldas que son más cortas que la longitud de las yemas de los dedos cuando los brazos oscilan a los lados
- Medias (leggings) al menos que estén por abajo de una falda de lunes-viernes
- Zapatos con apertura en los dedos de los pies (sandalias, chancletas)
- Pantalones atléticos, pantalones cortos atléticos, o pantalones de pijama
- Pantalones cortos cortados/ pantalones con cortados
- Cualquier artículo de vestir con hoyos/agujeros
- Sombreros/ gorras
- Cualquier otro tipo de hoyas
- Maquillaje
- Unas postizas

### **Política de Grados**

Los estudiantes de KIPP Academy Lynn toman cuatro materias importantes (Matemáticas, Lenguaje y Arte de Inglés, Estudios Sociales, y Ciencia) durante el año escolar. Todos los estudiantes toman 2 clases de Educación Física cada semana. Además, todos los estudiantes toman clases electivas.

A la mitad de cada cuatrimestre, los estudiantes recibirán un Reporte de Progreso con información acerca de su rendimiento en cada materia.

Al final de cada cuatrimestre, los estudiantes recibirán sus Calificaciones con información detallada acerca de su rendimiento en cada clase. Los padres deberán venir a la escuela personalmente a recoger las calificaciones; algunas veces esto será en una reunión 1-a-1, algunas veces se invitara a los padres a una reunión en grupo para charlar con todo el personal de ese grado.

En cada Tarjeta de Calificaciones, los estudiantes reciben **un grado por materia**. Todas las notas son basadas en una escala de 0 a 100%.

**Cuadro de Honores:** Al final de cada cuatrimestre, se publicara un Cuadro de Honores. Aquellos estudiantes que reciban 80% o mejor en todas las clases y reciban una “G” o mejor en conducta en todas las clases califican para el Cuadro de Honores.

**Cuadro de Honores Altos (Principal's List) :** Al final de cada cuatrimestre, aquellos estudiantes que han recibido 90% o más en cada una de las 7 clases, han recibido “E” en conducta en cada una de las clases califican para el Cuadro de Honores Altos. El Cuadro de Honores Altos es el honor más alto que un estudiante puede alcanzar en KIPP Academy Lynn.

**Reprobación:** Al final de cada año, los grados de cada cuatrimestre en cada materia son convertidos a un promedio a un grado final, dando una nota del curso final. Si el promedio de Grado final es menos de 70%, él/ella no pasara el curso ese año.

### **Política de Promoción**

Para poder promover a un estudiante al próximo grado, él/ella tiene que:

- Pasar todas sus clases académicas con un grado de 70 o más alto por el año.
- Tiene que demostrar un crecimiento académico en las materias.

Si un estudiante no llena todos estos requisitos, él/ella será reprobado. Los padres y los estudiantes serán informados a través de reuniones durante el año en caso de que el estudiante no está en camino a cumplir este criterio. Todas las decisiones finales respecto a promociones y reprobaciones serán hechas por la directora. Los estudiantes con necesidades especiales serán evaluados basado a las metas obtenidas en su IEP.

### **Consejeros Estudiantiles**

Después de unas semanas del inicio del año escolar, todos los estudiantes son asignados a un consejero. Los consejeros desarrollaran y mantiene relaciones estrechas con sus alumnos durante el año. Las familias deben de esperar a escuchar del consejero, el cual le mantendrá informado del desarrollo de su hijo menudamente. Las familias además deben de ver a este consejero como la persona principal para hablar de cualquier preocupación o pregunta no relevante a una materia especifica.

### **Actividades de Enriquecimiento/ Equipos de Deportes**

El programa de KIPP Academy Lynn se enfoca en el desarrollo de las material esenciales. Sin embargo, para mejor preparar a nuestros estudiantes en sus futuros emprendimientos, los estudiantes también tiene que estar expuestos a actividades de enriquecimiento regularmente. Mientras que la mayor parte de las materias serán enseñadas por maestre de KIPP Academy Lynn, algunas actividades serán enseñadas por instructores externos.

Favor de tomar en cuenta que algunas de las actividades de enriquecimiento (por ejemplo, equipos de deportes) (a) tardaran más allá de la hora de despacho en algunos días, (b) tienen reuniones mandatarias algunos días de la semana, y/o (c) posiblemente ocurran fuera de la escuela. En tales situaciones, las familias recibirán un formulario pidiendo permiso a participar el cual tendrá información detallada.

- Los estudiantes tienen que estar pasando TODAS las clases con una nota de 70% o más alta para poder participar en cualquiera de nuestros programas atléticos.
- La elegibilidad de participar en las actividades de enriquecimiento o en los equipos de deportes serán revisados por la directora para aquellos estudiantes que tienen

**Suspensiones repetidamente, problemas de comportamiento, o presentan una preocupación a la seguridad.**

- Los estudiantes no serán elegibles de ser parte del equipo hasta el próximo reporte de progreso o el próximo periodo de notas.
- Si el estudiante está ausente el día de un juego o práctica él/ella no podrá participar en la actividad extra-curricular.
- Si el estudiante tiene ISS (Suspensión Dentro de la Escuela) o cualquier otro tipo de suspensión él/ella no será elegible a viajar o participar. Además no se les permitirá que asistan a ningún evento después de escuela.
- Si el estudiante ha visitado a un médico debido a una lesión él/ella no podrá participar hasta que recibamos una nota médica explicando que el individuo puede jugar.
- Las prácticas de los equipos de deportes serán después de escuela. No proporcionaremos transporte a casa.

**Restricciones de Comida & Bebidas en la Escuela**

Los estudiantes pueden traer una botella de agua a la escuela todos los días. Los estudiantes no podrán traer **ningún otro tipo de bebidas a parte de agua** a la escuela, a menos que estén empacados en un almuerzo y consumidos **sólo** a la hora del almuerzo. Cualquier otra bebida será confiscada y tirada a la basura.

Debido a que tenemos algunos estudiantes con alergias severas a las nueces, **KIPP Academy Lynn es un campo libre de nueces**. Les pedimos a todos los padres que nos ayuden a reforzar esta política para la seguridad de nuestros estudiantes. No pueden traer comida que contenga residuo de frutos secos o nueces, incluyendo para el almuerzo o merienda.

## **Código de Conducta**

La Escuela KIPP Academy Lynn Charter ha creado un código de conducta para:

- asegurarse que el medio ambiente de la escuela es respetuoso lo cual conduce al aprendizaje
- permite que los estudiantes se concentren en sus estudios
- preparar a los estudiantes a que sean ciudadanos comprometidos y productivos que siguen las reglas establecidas por nuestras comunidades

El Código de Conducta describe comportamientos que KIPP Academy Lynn considera inapropiados o inaceptables (los cuales llamamos “infracciones de comportamiento”) y las consecuencias de estos comportamientos.

### **NUESTRA FILOSOFIA**

No se permite que la educación de otros estudiantes sea interrumpida por estudiantes que se reusan a seguir los estándares claramente definidos por la comunidad escolar de comportamiento razonable y aceptable. Sin una política firme y consistente, nada de lo que imaginamos para la escuela sería posible. Esta es la base del Código de Conducta Estudiantil.

### **EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA KAL**

1. Siga las instrucciones la primera vez
2. Este en silencio cuando tiene que estar en silencio. Hable cuando usted tiene que hablar
3. Trabaje cuando usted está supuesto a trabajar
4. Sea respetuoso
5. Siga a los altavoces en todo momento

### **INFRACCIONES DE COMPORTAMIENTO**

La lista de infracciones de comportamiento no es comprensiva; ofrece ejemplos de comportamientos inapropiados o inaceptables. Mientras que hemos proporcionado posibles consecuencias para ciertas infracciones de comportamiento, la facultad de KIPP Academy LYNN puede determinar la consecuencia para cada infracción de comportamiento como es permitido por la ley.

Una infracción de comportamiento a nivel escolar se refiere a una violación de código cuando pasa:

- Mientras el estudiante está en la propiedad de la escuela o está en camino de la escuela a casa
- Durante actividades o excursiones patrocinadas por la escuela
- Durante cualquier otro evento relaciones con la escuela
- Fuera del edificio lo cual resulta en una interrupción al ambiente de aprendizaje

Se espera que los estudiantes siempre respondan respetuosamente a la autoridad y direcciones de nuestra facultad. Comportamiento que es considerado irrespetuoso incluye pero no es limitado a:

- rotación de ojos, succión de dientes, o cualquier otro tipo de lenguaje corporal

- haciendo comentarios inapropiados o sonidos como respuesta a una solicitud
- cuestionar la acción o la autoridad de un empleado de una manera irrespetuosa

En KIPP Academy Lynn buscamos ayudar a que nuestros estudiantes se conviertan en jóvenes maduros. Así pues, no toleraremos ninguna falta de respeto, si permitimos que los estudiantes expresen disgusto respetuosamente. La escuela ha desarrollado rutinas y procedimientos que permiten a que los estudiantes expresen tal disgusto con respeto para todos los involucrados. El no estar en desacuerdo respetuosamente dará lugar a nuevas consecuencias. Alguna manera de estar en desacuerdo respetuosamente incluyen: preguntar al maestro si tiene tiempo para tener una conversación, luego tener una conversación en privado con el maestro después de clase a una hora más conveniente, tener un tono de voz neutral, expresar su punto de vista y sentimientos respetuosamente, y aceptar desacuerdo en caso de este salga a luz.

### **Sistema Profesional**

Este Sistema profesional está diseñado a proveer retroalimentación a los estudiantes y ayudarles a empoderarlos a hacer decisiones positivas en el futuro. Reconocemos que este es un importante trabajo como educadores y aplicamos la misma filosofía de enseñar contenido al enseñar maneras de comportamiento- creamos estructura y modelamos expectativas, damos retroalimentación y desanimamos las decisiones de no seguir las expectativas, y cuando los estudiantes no son capaces de seguirlas, proveemos instrucción diferenciada. Nuestro sistema refleja los siguientes principios:

- Las personas aprenden mejor recibiendo retroalimentación inmediata.
- La información es una herramienta poderosa para usar en el proceso de hacer decisiones.
- Nuestro Sistema está alineado con lo que es apropiadamente en el desarrollo de los estudiantes.
- Nuestros sistemas apoyan y dirigen los comportamientos de todos los estudiantes que impactan el aprendizaje.
- Los estudiantes son capaces de y quieren reflexionar en su comportamiento para hacer buenas decisiones con apoyo de instrucción diferenciada de acuerdo a sus necesidades individuales.
- Nuestros sistemas están diseñados para abordar la cultura estudiantil "con" estudiantes y familias, en lugar de "a" ellos.
- Parte de nuestro trabajo es ayudar a los estudiantes a aprender comportamientos apropiados en la escuela y en un lugar profesional.

**El Sistema tiene 5 niveles y una opción para referir:**

Excelente
Profesional
Satisfactorio

Necesita Mejorar
No Profesional
Referido

Todos los estudiantes inician el día en satisfactorio. El estatus **satisfactorio** indica que el estudiante está siguiendo todas las reglas, siguiendo direcciones, y completando todo el trabajo. Los estudiantes ganan estatus positivos o negativos de acuerdo a sus decisiones en el salón de clase.

### **Bajando en el Sistema Profesional**

Los estudiantes son bajados cuando la acción es de naturaleza accidental o benigna o apropiada o no apropiado para la escuela. Los siguientes son ejemplos pero no están limitados a:

- Comunicación inapropiada, incluyendo pero no limitada a ::
  - Conversación de lado o comunicación silenciosa
  - Hablando con un miembro de otro grupo sin permiso
  - Haciendo ruidos
- Conducta no profesional, incluyendo pero no limitada a :
  - Violación del código del vestuario como tener la camiseta fuera del pantalón, pantalones por abajo de la cintura, quitándose los zapatos, quitándose la camiseta del uniforme
  - No siguiendo las expectativas de los pasillos durante las transiciones de clases completas
- Desacoplamiento, incluyendo pero no limitado a:
  - Postura exuberante, como tener la cabeza en el escritorio
  - Haciendo asignaturas de otras clases
- Ignorando direcciones, incluyendo pero no limitado a:
  - Fuera de su asiento sin permiso
  - Hablando muy fuerte durante trabajo de grupo

### **Subiendo en el Sistema Profesional**

Los estudiantes suben su status cuando hacen decisiones que llevan a un ambiente más profesional de aprendizaje. Abajo hay algunos ejemplos de cómo subir en el sistema, pero no son limitados a:

- Trabajo de alta calidad
- Discusiones académicas de alta calidad utilizando vocabulario responsable
- Ayudando a un compañero
- Siendo realmente amable

### **Referidos a la Oficina del Decano**

Para asegurarnos que el aprendizaje es nuestra primera prioridad, cualquier estudiante que tome alguna de las decisiones de abajo será enviado a las Oficina del Decano para que reflexione en sus decisiones.

1. Argumento repetitivo verbal con maestro o estudiante
2. El estudiante está en NO Profesional en el Sistema PNU y continúa no siguiendo las expectativas
3. Argumento de voz levantado y / o falta de respeto hacia el maestro o estudiante
4. Usando malas palabras hacia un maestro o estudiante
5. Postureando a un estudiante o maestro/ jugando a pelear

\*Cualquier estudiante que es enviado a la Oficina del Decano **3 veces** en un día y/ o es repetidamente sacado de la clase varios días consecutivos podrá requerir una audiencia con los padres.

### **Detención**

Favor de referirse a la Póliza de Detención adjunto.

### **Suspensión Dentro y Fuera de la Escuela**

Suspensión dentro de la escuela es cuando un estudiante es removido de las actividades del salón de clase, pero no de la escuela, como resultado de su conducta. Si un estudiante tiene suspensión dentro de la escuela por más de diez (10) días escolares, consecutivamente o acumulativamente durante el año escolar, los procedimientos de suspensión a largo plazo (vea abajo) serán ejercitados. En dados casos la Directora debe de informar al estudiante los cargos disciplinarios de la ofensa y las razones de tal, y brindarle la oportunidad al estudiante a que disputa los cargos y explique las circunstancias del incidente. El mismo día que la suspensión dentro de la escuela es otorgada, la Directora tiene que hacer el esfuerzo necesario para notificar a los padres de la ofensa disciplinaria, y la consecuencia. La Directora además deberá invitar al padre a una reunión para hablar sobre el comportamiento de su estudiante, o por lo menos hacer el intento y documentar dos intentos hechos.

En KIPP Academy Lynn, creemos que es sumamente importante que los estudiantes permanezcan en la escuela. Sin embargo, algunos comportamientos resultarán en que el estudiante sea suspendido dentro o fuera de la escuela.

Infracciones que requieren una suspensión-dentro o una audiencia de suspensión fuera-de-la-escuela incluyen, pero no son limitadas a:

- Chismes maliciosos
- Ser extremadamente grosero con el maestro o compañero
- Pelear, golpear, patear, etc.
- Hacer o intentar hacer trampa
- Haciendo amenazas
- Robar o intentar robar
- Bullying o burlas

- Animar comportamiento destructivo o inapropiado
- Absentismo escolar
- Interrupción repetida del proceso de aprendizaje con comentarios o comportamientos
- Comportamiento fuera de la escuela que afecta el ambiente escolar y el proceso de aprendizaje negativamente
- Negativa a aceptar las expectativas de comportamiento en el transcurso de un periodo de tiempo
- Gran falta de respeto a un compañero de estudios
- Gran falta de respeto a un maestro, miembro de la facultad, visitante, o proveedor de transporte escolar
- Destrucción, dañar, o robar artículos personales o de la escuela o atentando a ser esto (incluyendo grafiti)
- Usando o en posesión de tabaco, alcohol, o drogas ilegales
- Hacer acoso o intimidación sexual, racial o de cualquier tipo
- Usando un lenguaje abusivo, vulgar o de malas palabras
- Haciendo amenazas verbales o físicas, falsas o no
- Prendiendo alarmas falsas
- Juego (apuestas)
- Falsificación, plagio, o engaño
- Mentir
- Salir de la escuela sin permiso
- Ser acusado de una delincuencia

### **Procedimientos de Acción Disciplinaria Sin-Suspensión**

La siguiente sección explica los procedimientos para determinar las consecuencias por violar el Código de Conducta que no resultan en suspensión o expulsión. Todos los estudiantes tienen el derecho a tal proceso y requerido por la ley y apropiado que cumplan sus consecuencias.

### **Procedimiento de Suspensión**

#### **1. Suspensión dentro-de-la-escuela (aparte de revocamiento de emergencia)**

Suspensión-dentro-de-la-escuela es cuando un alumno es removido de las actividades del salón, pero no del edificio, por su conducta. Muy rara vez utilizamos suspensiones dentro de la escuela en KIPP Academy Lynn; en caso que un estudiante enfrente una suspensión fuera de la escuela, él/ella puede permanecer en suspensión dentro de la escuela en lo que espera su audiencia disciplinaria. Si un estudiante tiene suspensión dentro de la escuela por más de diez (10) días escolares, consecutivamente o acumulativamente durante el año escolar, los procedimientos de suspensión a largo plazo (vea abajo) serán ejercitados.

En dados casos la Directora debe de informar al estudiante los cargos disciplinarios de la ofensa y las razones de tal, y brindarle la oportunidad al estudiante a que disputa los cargos y explique las circunstancias del incidente. El mismo día que la suspensión dentro de la escuela es otorgada, la Directora tiene que hacer el esfuerzo necesario para notificar a los padres de la ofensa disciplinaria, y la consecuencia. La Directora además deberá invitar al padre a una

reunión para hablar sobre el comportamiento de su estudiante, o por lo menos hacer el intento y documentar dos intentos hechos.

## **2. Suspensión fuera de la escuela (que no sea Remoción de Emergencia)**

Hay dos tipos de suspensiones fuera de la escuela. **Suspensión-fuera-de-la escuela a corto plazo** es la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y las actividades regulares del salón de clases por no más de diez (10) días escolares consecutivos o acumulativos. **Suspensión-fuera-de-la-escuela a largo plazo** es la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y salón de clases regular consecutivo o acumulativo.

El director no puede imponer una suspensión como consecuencia de una falta disciplinaria sin proporcionar primero al estudiante y los padres una notificación verbal y escrita, y proporcionar al estudiante la oportunidad de una audiencia en el cargo y los padres la oportunidad de participar en la audiencia.

### Aviso de los Derechos de los Estudiantes y Padres Durante una Suspensión-fuera-de-la-escuela

*\* Esta sección regula los derechos de notificación en relación con todos los delitos de los estudiantes que pueden estar sujetos a corto o suspensiones que no involucran instrumentos peligrosos, sustancias controladas, asalto a personal de la escuela, cargos por delitos graves o de delincuencia grave a largo plazo, y / o hallazgos de delincuencia grave o admisiones, todos los cuales se rigen por GLC71 §§37H y 37H½, como se detalla a continuación.*

Faltas disciplinarias de los estudiantes resulta en la eliminación de la clase (es decir, suspensiones y expulsiones) están sujetos a los procedimientos del debido proceso, incluidos los avisos, audiencias, apelaciones y servicios educativos durante la remoción. Las siguientes secciones le proporcionan información acerca de estos derechos.

Se requiere que el Director proporcione esta notificación verbal y por escrito al estudiante y a sus padres en inglés y en el idioma principal de la casa si no es el inglés, u por otros medios de comunicación apropiados. La notificación debe establecer la siguiente información:

- (a) la falta disciplinaria;
- (b) la base para el cargo;
- (c) las consecuencias potenciales, incluyendo la duración potencial de la suspensión del estudiante;
- (d) la oportunidad para que el estudiante tendrá una audiencia con el Director, relativo a la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante del supuesto incidente, y por los padres para asistir a la audiencia;
- (e) la fecha, hora y lugar de la audiencia;
- (f) el derecho del estudiante y los padres del estudiante para servicios de interpretación en la audiencia si es necesario para participar;

(g) si el estudiante puede ser colocado en suspensión a largo plazo después de la audiencia con el Director, derechos de audiencia de suspensión a corto y largo plazo del estudiante y el derecho a apelar la decisión del Principal del Director Ejecutivo (véase más adelante).

El Director está obligado a hacer y documentar los esfuerzos razonables para notificar verbalmente al padre la oportunidad de asistir a la audiencia. Se presume que el Director ha hecho esfuerzos razonables y por lo tanto puede llevar a cabo una audiencia sin que los padres estén presentes, si el Director ha enviado notificación por escrito (por entrega en mano, correo de primera clase, correo certificado, correo electrónico o cualquier otro método de entrega acordado Por el Director y el padre) y ha documentado por lo menos dos intentos de contactar al padre de la manera especificada por el padre para la notificación de emergencia.

Tenga en cuenta que los estudiantes tienen el derecho de ser representados por un abogado o un laico de la elección del estudiante, a expensas del estudiante / padres, en cualquier audiencia concerniente a la disciplina del estudiante. Si un estudiante o padre desea traer un abogado a cualquier audiencia o reunión en la escuela, KIPP debe ser informado inmediatamente. Si un estudiante no informa a la escuela antes de traer a un abogado a una audiencia, y el abogado de KIPP no está presente, KIPP ejercerá su derecho de cancelar y reprogramar la reunión para asegurar que su abogado pueda asistir. Esta reprogramación puede retrasar la audiencia o reunión, y si es así, la remoción disciplinaria del niño se extenderá hasta que se tome una decisión después de la audiencia o reunión reprogramada. KIPP notifica a cada estudiante y padre que la Escuela puede tener su asesor legal presente en cualquier audiencia y reuniones que involucren disciplina estudiantil.

En cada caso de mala conducta estudiantil para la cual se pueda imponer una suspensión, el Director debe ejercer discreción al decidir las consecuencias del delito; considerar maneras de volver a comprometer al estudiante en el aprendizaje; y evitar la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. La siguiente sección describe los derechos de los estudiantes y los padres cuando el Director está considerando y / o decide implementar una remoción de la escuela como consecuencia de la mala conducta del estudiante.

Estudiantes que son suspendidos bajo esta sección tienen derecho a recibir servicios educativos durante el periodo de la suspensión o expulsión bajo el Plan de Servicios de Educación de KIPP, el cual es descrito a continuación en la Sección D. Si el estudiante se retira de KIPP y/ o se muda para otro distrito escolar durante el periodo de suspensión, la nueva escuela/ distrito de residencia deberá admitir al estudiante a sus escuelas o proveer servicios educativos al estudiante bajo el plan de servicios de educación de la nueva escuela o del nuevo distrito.

### Derechos de Audiencia de Suspensión A Corto Plazo

Esta sección regula los derechos de audiencia para los estudiantes que se enfrentan a suspensión a corto plazo. Suspensión a corto plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y actividades regulares durante diez (10) días escolares consecutivos o menos.

El propósito de la audiencia con el Director es que el Director oiga y considere información sobre el supuesto incidente; proporcionar al estudiante la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias del supuesto incidente; y determinar si el estudiante cometió el delito disciplinario y, si es así, las consecuencias por la infracción. Como mínimo, se requiere que el Director discuta el delito disciplinario, la base del cargo y cualquier otra información pertinente. Tanto el estudiante como el padre de familia tendrán la oportunidad de presentar y ofrecer información, incluyendo hechos atenuantes, que el Director debe considerar para determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados. Sobre la base de la información disponible, incluyendo circunstancias atenuantes, el Director determinará si el estudiante cometió el delito disciplinario y, en caso afirmativo, qué remedio o consecuencia se impondrá.

El Director debe notificar por escrito al estudiante y al padre de la determinación y las razones de la misma, y si el estudiante es suspendido, el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad de hacer las asignaciones y otros trabajos escolares según sea necesario para hacer progreso académico durante el período de retiro.

### Suspensión a Largo Plazo: Audiencias y Apelaciones

#### *Derechos en Audiencias*

Esta sección regula los derechos en audiencias para estudiantes que enfrentan una suspensión a largo plazo. Suspensión a largo plazo es la remoción de un estudiante de la escuela y de las actividades del salón regular por más de diez (10) escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares cumulativos por varias ofensas disciplinarias durante el año escolar.

El propósito de una audiencia de suspensión a largo plazo es el mismo propósito que el de una suspensión a corto plazo. Por lo menos, en adición a los derechos otorgados a estudiantes en la audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante tendrá los siguientes derechos durante una audiencia de suspensión de largo plazo:

1. Antes de la audiencia, tendrá la oportunidad de revisar el récor del estudiante y los documentos que la Directora usara para hacer la determinación de suspender o no suspender al estudiante;
2. El derecho a ser representado por un abogado o un laico de su preferencia, el cual será pagado por los padres del estudiante;
3. El derecho de producir testigos en su nombre y presentar la explicación del estudiante sobre el supuesto incidente, pero el estudiante no puede ser obligado a hacerlo;
4. El derecho a interrogar a los testigos de la Escuela; y

5. El derecho a solicitar a la Directora de grabar la audiencia, y recibir una copia del manuscrito del audio si es requerido. Si el estudiante o el padre solicitan que la audiencia sea grabada, la Directora deberá informar a todos los participantes antes de la audiencia dejando saber que se grabara el audio de la audiencia y una copia de este será otorgado al estudiante y padre si es requerido.

La Directora deberá de proveer al padre, si está presente, la oportunidad de hablar sobre el comportamiento de su hijo(a) y ofrecer información, incluyendo circunstancias mitigantes, las cuales la Directora podría usar para determinar las consecuencias para el estudiante.

Basado en las pruebas, el Director deberá determinar si el estudiante cometió una ofensa disciplinaria, y, si lo hizo, después de considera las circunstancias mitigantes y las alternativas ante una suspensión, que remedio o consecuencias deberán ser impuestas, en vez de o adjunto de una suspensión de largo plazo. La Directora deberá enviar su determinación al estudiante y padre en mano, por correo certificado, por correo de primera clase, por correo electrónico a la dirección proveída por el padre como fue acertado, o cualquier otro método de entrega acordado por la Directora u el padre. Si la Directora decide suspender al estudiante, la determinación por escrito deberá:

1. Identificar la ofensa disciplinaria, la fecha en la cual ocurrió la audiencia, y los participantes que acudieron a la audiencia;
2. Escribir los factores claves y las conclusiones hechas por la Directora;
3. Identificar el tiempo que durara y la fecha en la que iniciará la suspensión, al igual que la fecha en la cual podrá regresar a la escuela;
4. Incluir la noticia acerca de la oportunidad que tiene el estudiante de recibir servicios educativos para hacer progreso académico durante el periodo de remoción de la escuela;
5. Informar al estudiante acerca de su derecho de apelar la decisión de la Directora con el Director Ejecutivo (solo si la Directora ha impuesta una suspensión larga). La notificación sobre su derecho a apelar deberá ser en inglés y el lenguaje primario del hogar si este es otro aparte de inglés, u otros medios de comunicación si es apropiado, y deberá incluir la siguiente información en un lenguaje básico:
  - a) El proceso para apelar la decisión, incluyendo que el estudiante o padre debe presentar una notificación escrita de apelación con el Director Ejecutivo dentro de los cinco (5) días del calendario de la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días del calendario, el estudiante o padre pueda solicitar y recibir del Director Ejecutivo una prórroga de tiempo para presentar la notificación escrita por hasta siete (7) días del calendario adicionales; y eso
  - b) la suspensión a largo plazo seguirá en efecto al menos que y hasta cuando el Directo Ejecutivo decida revocar la determinación del apelo de la Directora.

### Apelaciones a Suspensiones a Largo Plazo

Un estudiante que es puesto en una suspensión a largo plazo después de una audiencia tiene el derecho a apelar la decisión de la Directora con el Director Ejecutivo.

Para poder apelar la decisión impuesta por la Directora de una suspensión a largo plazo, el estudiante o padre debe presentar una notificación escrita de apelación con el Director Ejecutivo dentro de los cinco días del calendario de la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo (alternativamente, dentro de los cinco días naturales de la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo, el padre puede solicitar y recibir del Director Ejecutivo una prórroga de tiempo para presentar la notificación por escrito por hasta siete días calendario adicionales). Si la apelación no se presenta oportunamente, el Director Ejecutivo puede denegar la apelación, o puede permitir la apelación a su discreción, por una buena causa.

El Director Ejecutivo debe convocar la audiencia dentro de tres días de haber recibido el apelo del estudiante, al menos que el estudiante o padre pida una extensión de no más de siete días adicionales del calendario, en dado caso el Director Ejecutivo deberá otorgar tal extensión.

El Director Ejecutivo debe hacer un esfuerzo de buena fe para incluir a los padres en la audiencia y se presumirá que ha hecho un esfuerzo de buena fe si ha intentado encontrar un día y una hora para la audiencia que permitiría al padre y al Director Ejecutivo para participar. El Director Ejecutivo deberá enviar una notificación por escrito al padre de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

El Director Ejecutivo tendrá una audiencia para determinar si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria por la cual es acusado, y siendo así, cual será la consecuencia. Se grabara la audiencia, lo cual deberá entregarse una copia de tal al estudiante o padre si es requerido.

El estudiante y el padre deberán tener los derechos otorgados en la audiencia con la Directora durante la audiencia de suspensión a largo plazo, como esta detallado arriba.

El Director Ejecutivo emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. Si el Director Ejecutivo determina que el estudiante cometió el delito disciplinario, el Director Ejecutivo puede imponer la misma o menor consecuencia que el Principal, pero no impondrá una suspensión mayor que la impuesta por la decisión del Director. La decisión del Director Ejecutivo será la decisión final de la escuela.

### **Remoción de Emergencia**

En casos de emergencia que no impliquen expulsión o estudiantes con necesidades especiales que enfrentan suspensión por 10 o más días escolares consecutivos o que constituyan un cambio de colocación, la Directora tiene la autoridad para remover a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de un falta disciplinaria y la Directora determina que la presencia continua del estudiante representa un peligro para personas o bienes, o material y sustancialmente interrumpe el orden de la escuela, y, a juicio de la Directora, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o

interrupción . Se requiere que la Directora notifique al Director Ejecutivo de inmediato por escrito de un traslado de emergencia y la razón para ello, y describir el peligro presentado por el estudiante. La remoción temporal no podrá exceder de dos (2) días escolares después del día de la extracción de emergencia, tiempo durante el cual la Directora deberá:

- (a) hacer esfuerzos inmediatos y razonables para informar al estudiante y al padre verbalmente de la remoción de emergencia, la razón de la necesidad de la remoción de emergencia, la falta disciplinaria, la base para el cargo, las consecuencias potenciales, incluyendo la duración potencial de la suspensión del estudiante;
- (b) dar aviso por escrito de una audiencia con la Directora en relación con la propuesta de suspensión con el aviso de derechos a los que el estudiante tiene derecho sobre la base de la posible consecuencia en conformidad con la ley estatal; y
- (c) una decisión verbal en el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día escolar.

La Directora no puede remover a un estudiante de la escuela en caso de emergencia por una infracción disciplinaria hasta que se hayan tomado medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

### **SERVICIOS EDUCACIONALES DURANTE REMOCIONES Y PLAN DEL SERVICIO EDUCACIONAL ESCOLAR**

Estudiantes que son suspendidos de la escuela por 10 o menos días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tienen la oportunidad de hacer progreso académico durante el periodo de suspensión; pueden hacer tareas, recuperar créditos perdidos incluyendo, pero no limitados a, tareas, exámenes, y proyectos perdidos.

KIPP ha desarrollado un Plan de Servicios de Educación para todos los estudiantes que son expulsados o suspendidos de la escuela por más de 10 días escolares consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela. La Directora debe asegurarse que estos estudiantes tengan la oportunidad de avanzar académicamente durante el periodo de suspensión o expulsión, pueden hacer y recuperar créditos perdidos de las asignaturas, incluyendo, pero no limitado a, tareas, exámenes, ensayos y proyectos perdidos.

El Plan de Servicios de Educación de KIPP está sujeto a cambios, y pueda que incluya, pero no es limitado a, tutoría, colocación alternativa, estudios independientes, y videoconferencias.

Si KIPP expulsa o suspende a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos, KIPP debe proveer al estudiante y al padre del estudiante una lista de los servicios educacionales alternativos. Una vez se haya seleccionado el servicio educacional alternativo por el estudiante u el padre del estudiante, la Escuela debe facilitar y verificar la inscripción del servicio.

Opciones de Servicios para estudiantes suspendidos más de 10 días escolares:

- Tutoría externa
- Participar de las clases de matemáticas y lectura a través de Skype
- Proyectos de estudio independiente para créditos para la clase
- Colocación alternativa

### **Expulsión**

Expulsión es definida como la exclusión de KIPP Academy Lynn permanentemente a discreción de la Directora. La ley de Massachusetts otorga a la Directora la autoridad de expulsar a estudiantes sin el involucramiento de la Junta por las siguientes infracciones de comportamiento:

- Poseer una arma peligrosa que incluye pero no se limita a un cuchillo o un arma;
- Poseer una sustancia controlada como es definida en M. G. L. c. 94C incluyendo, pero no limitada a drogas ilegales (ex. Marihuana) y medicamentos recetados;
- Agredir a personal educativo;
- Ser convicto de un delito grave o ser declarado culpable de cometer un delito grave, ya sea por admisión o adjudicación; o
- Un caso serio, el cual es definido en el involucramiento de posesión de sustancias ilegales o armas, asalto, vandalismo, o violación de los derechos civiles estudiantiles. En practica, la decisión de suspender en vez de expulsar puede depender en si la Directora determina si la presencia continua del estudiantes en la escuela puede tener un efecto perjudicial en el bienestar general de la escuela.

En adición a las infracciones mencionadas arriba, violaciones de ordenanzas a las leyes estatales o federales serán manejadas en cooperación con la policía local de acuerdo a la ley.

### **Procedimiento de Expulsión**

Esta sección regula la política que gobierna el procedimiento relacionado a l comportamiento que puede resultar en expulsión. Los estudiantes que son expulsados bajo esta sección tienen derecho a recibir servicios educacionales durante el periodo de suspensión o expulsión bajo el Plan de Servicios de Educación de KIPP, el cual es descrito abajo. Si el estudiante se retira de KIPP y/ o se muda para otro distrito escolar durante el periodo de expulsión, la nueva escuela/ distrito de residencia deberá admitir al estudiante a sus escuelas o proveer servicios educativos al estudiante bajo el plan de servicios de educación de la nueva escuela o del nuevo distrito.

### **Aviso para estudiantes y padres que se enfrentan a la expulsión por posesión de armas peligrosas o sustancias controladas, o asalto al personal educativo (bajo la ley G. 71. 37H)**

Cualquier estudiante que se encuentra en los alrededores del edificio o en eventos patrocinados por la escuela o en eventos escolares, incluyendo juegos deportivos, en posesión de instrumentos peligrosos, incluyendo, pero no limitados a, arma de fuego o cuchillo, pueden ser sometidos a una expulsión de la escuela por la Directora. Cualquier estudiante que se encuentra en los alrededores del edificio o en eventos patrocinados por la escuela o en eventos escolares, incluyendo juegos deportivos, en posesión de sustancias

controladas, incluyendo, pero no limitadas a , mariguana, cocaína, y heroína, pueden ser expulsados de la escuela por la Directora. Cualquier estudiante que ataca a una Directora, Asistente de Director, maestro, asistente de maestro o cualquier miembro de la facultad en el edificio o en eventos patrocinados por la escuela o en eventos escolares, incluyendo juegos deportivos, pueden ser sujetos a una expulsión por la Directora de la Escuela. Cualquier estudiante con cargos de mala conducta tales como los mencionados arriba detalladamente tiene la oportunidad de una audiencia con la Directora en unión con sus padres. Antes de una audiencia y de una expulsión, el estudiante debe recibir notificación de su derecho a una audiencia con la Directora. La notificación debe de incluir la fecha, hora y lugar de la audiencia. El padre o tutor del estudiante debe estar presente en la audiencia. En la audiencia, el estudiante tiene derecho a ser representado por costos a su propia cuenta, la oportunidad de presentar evidencia y testigos ante la Directora, y el derecho a confrontar e interrogar los testigos presentados por la escuela. Después de tal audiencia, la Directora puede, a su discreción, decidir suspender o expulsar al estudiante quien ha sido determinado de acuerdo a la Directora de haber cometido la falta de comportamiento anteriormente detallado arriba. Antes de que la expulsión tome efecto, el estudiante debe recibir notificación por escrito de los cargos y las razones y pruebas para la expulsión. Si la Directora decide expulsar al estudiante después de la audiencia, la Directora deberá notificar por escrito al estudiante y padres de este a su derecho de apelar, el proceso de apelación la expulsión y la oportunidad de recibir servicios educacionales. La expulsión permanecerá en efecto antes de cualquier apelación conducida por el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que ha sido expulsado de acuerdo al capítulo to GL c. 71 §37H tiene el derecho a apelar al Director Ejecutivo. El estudiante tiene diez días desde la fecha de expulsión para notificar al Director Ejecutivo de su apelación. El superintendente deberá tener una audiencia con el estudiante y sus padres. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho a presentar testimonios por escritos y verbalmente, el derecho al asesoramiento y el derecho a confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. El objeto de la apelación no se limitará únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado alguna disposición de esta sección.

El Director Ejecutivo tendrá autoridad para revocar o alterar la decisión del director, incluyendo recomendar un programa educativo alternativo para el estudiante. El Director Ejecutivo tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días del calendario de la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la expulsión. Aviso para estudiantes y padres que se enfrentan a suspensión o expulsión relacionada con delincuencia criminal o felonía Cambios, hallazgos o admisión (G.L. 71, 37H ½)

Esta sección aplica a estudiantes con mala conducta que puede resultar en una suspensión o expulsión que surjan de los cargos, hallazgos o admisiones de delincuencia criminal o delincuente estudiantil.

### Expulsión después del delito grave Adjudicación o Admisión

Una vez que un estudiante sea convicto de un delito o de una adjudicación o admisión de culpa en la corte con respecto aun delito o delincuencia, la Directora puede expulsar al estudiante si la Directora determina que la presencia continua del estudiante presenta un efecto perjudicial sustancial sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante debe recibir notificación por escrito de los cargos y razones de la expulsión antes de que tal expulsión tome lugar. El estudiante tiene que recibir notificación por escrito de su derecho a apelar y del proceso de la apelación de la expulsión; proveído, sin embargo, que la expulsión permanezca en efecto antes de cualquier audiencia de apelación conducida por el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que es acusado de alguna de las faltas descritas arriba tiene una oportunidad para una audiencia ante el director con su padre o tutor. Antes de la audiencia y antes de que la expulsión surta efecto, el estudiante recibirá un aviso por escrito del derecho del estudiante a una audiencia con el director. La notificación incluirá la fecha, hora y lugar de la audiencia. El padre o tutor del estudiante estará presente en la audiencia. En la audiencia, el estudiante puede tener representación a su propio costo, la oportunidad de presentar evidencia y testigos en dicha audiencia ante el Director, y el derecho a confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. Después de dicha audiencia, el Director puede, a su discreción, decidir suspender en lugar de expulsar a un estudiante que ha sido determinado por el Director de haber cometido la mala conducta detallada anteriormente. Antes de que la expulsión surta efecto, el estudiante recibirá un aviso por escrito de los cargos y de las razones y pruebas para la expulsión. Si el director decide expulsar al estudiante después de la audiencia, el director dará una notificación por escrito en la audiencia al estudiante y padre del estudiante del derecho de apelación, el proceso para apelar la expulsión y la oportunidad de recibir servicios educativos. La expulsión permanecerá en vigor antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que ha sido expulsado de la escuela de acuerdo con GL c. 71 §37H ½ tendrá derecho a apelar ante el Director Ejecutivo. El estudiante deberá notificar por escrito al Director Ejecutivo de su solicitud de apelación a más tardar cinco días después de la fecha efectiva de la expulsión. El Director Ejecutivo celebrará una audiencia con el estudiante y el padre del estudiante dentro de los tres días del calendario de haber recibido la solicitud. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonios orales y escritos en su nombre, el derecho a un abogado y el derecho a confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. El Director Ejecutivo tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del Director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Director Ejecutivo tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario de la audiencia. La decisión del Director Ejecutivo será la decisión final de la escuela con respecto a la expulsión.

## **Servicios Educaciones Después de una Expulsión y el Plan de Servicios de Educación de la Escuela**

Los estudiantes que son expulsados de la escuela por 10 o menos días consecutivos, ya sean dentro o fuera de la escuela, tienen la oportunidad de hacer progreso académico durante el periodo de suspensión; podrán hacer asignaturas; y ganar créditos perdidos incluyendo, pero no limitado a, tareas, exámenes, y proyectos perdidos.

KIPP ha desarrollado un Plan de Servicios de Educación para todos los estudiantes que son expulsados de la escuela. La Directora debe asegurarse que los estudiantes tengan la oportunidad de hacer progreso académico durante el periodo de expulsión, de hacer las asignaturas y recuperar los créditos perdidos, incluyendo, pero no limitado a, tareas, exámenes, ensayos y proyectos perdidos.

EL Plan de Servicios de Educación de KIPP puede cambiar, y puede incluir, pero no es limitado a, tutorial, locación alternativa, estudios independientes, y videoconferencias.

Si KIPP expulsa a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos, KIPP debe proveer al estudiante y al padre del estudiante una lista de los servicios de educación alternativa. Después de elegir el servicio de educación alternativo por el estudiante y padre del estudiante, la Escuela debe facilitar y verificarla matriculación del servicio.

Opciones de Servicios para estudiantes:

- Tutoría externa
- Participar de las clases de matemáticas y lectura a través de Skype
- Proyectos de estudio independiente para créditos para la clase
- Colocación alternativa

## **Disciplina para Estudiantes con Servicios Especiales**

Todos los estudiantes deben de cumplir con todos los requisitos de comportamiento según este manual. Además a los procesos de protección a todos los estudiantes bajo las leyes federales y estatales, la IDEA, Sección 504 y regulaciones relevantes requieren que hayan provisiones adicionales para estudiantes que han sido elegibles para servicios de educación especial o quienes la escuela sabe o tiene razón de saber o sabe que pueden ser elegibles para tales servicios. Estudiante que han sido diagnosticados con una incapacidad que impacta una actividad de sus vida, definida bajo §504 Acto de Rehabilitación, son, generalmente, otorgados procedimientos más altos de protección antes de imponer una disciplina. Los siguientes procedimientos aplican a la disciplina de estudiantes con discapacidades:

(1) El Plan de Educación Individualizado (IEP) para cada estudiante elegible para educación especial y servicios relacionados deberá indicar si se espera que el estudiante cumpla con el código de disciplina regular de la escuela o si y cómo el código debe ser modificado para atender las necesidades individuales del estudiante.

(2) Antes de que un estudiante con una discapacidad pueda ser excluido de la escuela por más de diez (10) días escolares en un año escolar dado o sujeto a un patrón de remoción que constituya un "cambio de colocación", el Equipo IEP (que puede incluir el edificio Los administradores, los padres y los miembros pertinentes) se reunirán en una reunión denominada "Reunión de Determinación de Manifestación" para determinar la relación entre la discapacidad del estudiante y el comportamiento. El propósito de la Reunión de Determinación de Manifestación es determinar si la conducta en cuestión fue causada o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante, o si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta de implementación del IEP del estudiante.

(3) Si el Equipo de IEP determina que la conducta del estudiante no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo a los procedimientos y penalidades aplicables a todos los estudiantes, mencionados en el manual, pero continuara proveyendo educación publica apropiada al estudiante. El Equipo de IEP del estudiante identificara los servicios necesarios para proveer educación gratuita apropiada durante el período de exclusión, revisara el plan de prevención de comportamiento o, si es apropiado, hará un examen de comportamiento funcional. Cuando es apropiado, consideraciones de revisión a planes de intervención de comportamiento o un análisis de comportamiento funcional también se dará a los estudiantes elegibles para un plan 504.

(4) Si el Equipo del IEP determina que la conducta que da lugar a una acción disciplinaria es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante no será sometido a la remoción o exclusión del programa educativo actual del estudiante basado en esa conducta ( con excepción a Armas, drogas o resultar en lesiones corporales graves a otros) hasta que el Equipo del IEP se desarrolle, y el consentimiento de los padres para una nueva colocación o al menos que la Escuela obtenga una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) autorizando un cambio en la colocación del estudiante. El equipo del IEP también revisará y modificará, según corresponda, cualquier plan de intervención del comportamiento existente u organizará una evaluación del comportamiento funcional.

(5) Si un estudiante con una discapacidad posee o usa drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma, o causa lesiones corporales graves a otro en la escuela o en una función escolar, la Escuela puede colocar al estudiante en una (IAES) por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares. Un oficial de audiencia de la corte o BSEA también puede ordenar la colocación de un estudiante que presenta una probabilidad sustancial de lesión a sí mismo o a otros en un ajuste provisional apropiado por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares sin la necesidad del consentimiento de los padres para este cambio en la colocación.

### **Búsquedas de Estudiantes**

Para mantener la seguridad de todos los estudiantes, los miembros de la facultad de KIPP Academy Lynn tienen el derecho a conducir búsquedas de sus estudiantes y su propiedad cuando hay una sospecha razonable para hacerlo. Si un registro toma lugar, la escuela se asegura que la privacidad de los estudiantes y sus familias sean informadas de las circunstancias relacionadas y el resultado de esta. Los pupitres, los cuales son asignados a los estudiantes para su uso, siguen siendo propiedad de KIPP Academy Lynn, y los estudiantes deben, y así pues, no tener expectativas de privacidad en estas áreas.

### **Comportamiento en el Bus**

El Código de Comportamiento de KIPP Academy Lynn aplica a la trasportación en el autobús. Estudiantes que toman el autobús deben actuar responsablemente y respetuosamente todo el tiempo. Todas las reglas de la escuela aplican en el bus. Algunas reglas adicionales aplicaran para el bus. KIPP Academy Lynn tiene el derecho a asignar los asientos a los estudiantes. El fallo a no estar sentado en el asiento asignado, el poner sus manos en otros estudiantes, el tirar cosas, el uso de mal lenguaje, el no obedecer al conductor del bus, son todas infracciones, al igual que esas listadas en la sección (C) del Código de Conducta. Comportamientos más serios (ex. peleas) serán investigados y consecuencias serán otorgadas como si el incidente hubiera ocurrido en la escuela. Las consecuencias son pero no limitadas a:

- pérdida del privilegio al uso del bus por una semana
- pérdida del privilegio al uso del bus por un mes
- pérdida del privilegio al uso del bus por un año

Infracciones, si son serias, pueden garantizar la pérdida inmediata del privilegio del uso del bus por un año. Otras consecuencias tales como detenciones o suspensiones pueden también aplicar.

**Se recomienda encarecidamente a las familias que refuercen la importancia del comportamiento apropiado del autobús y las posibles consecuencias del mal comportamiento.**

Consecuencias por mala conducta a estudiantes con Educación Especial en el transporte proveído por su Plan de Educación Individualizado será tratado caso por caso.

### **Excursiones- Eventos de Fin de Año**

El plan de estudios de la escuela puede requerir a veces experiencias de aprendizaje externas o eventos escolares especiales. Durante estas actividades, es importante que todos los estudiantes sean responsables de su comportamiento ya que el sitio de la actividad o evento es una extensión temporal de los terrenos de la escuela.

Los boletos de permiso serán enviados a casa antes de cada viaje de campo y deben ser firmados por un padre o guardián.

Un estudiante puede ser considerado inelegible para un viaje por razones incluyendo, pero no limitado a:

- problemas de comportamiento repetidos o problemas de seguridad
- no satisfacer las expectativas académicas
- no devolver el formulario de permiso de viaje patrocinado por la escuela
- participación en un incidente disciplinario en un viaje anterior
- mala asistencia escolar
- mal comportamiento en la escuela en los días previos al viaje

Los estudiantes que son inelegibles para asistir a la excursión **tendrán** que venir a la escuela ese día.

Si los padres u otros voluntarios ayudan con tales viajes o eventos, los estudiantes deben dar a estas chaperonas el mismo respeto que les darían a los maestros. El comportamiento apropiado debe ser mantenido cuando asiste a eventos patrocinados por la escuela y por el transporte escolar. La conducta inapropiada del pasado o las consecuencias y / o suspensiones excesivas en la escuela pueden resultar en la pérdida de privilegios al asistir o participar en viajes de clase y eventos, al final del año o de otra manera.

### **Fraude, Plagio y Copia de Otros Trabajo**

Fraude en tareas o exámenes, usando recursos inapropiados, y copiar el trabajo de otros – de estudiantes u otros – no solamente es injusto pero en el caso de plagio, ilegal. Si los estudiantes no están seguros de una asignatura o de la pregunta en un examen o procedimiento de exámenes, deben de ir directamente a hablar o hacer preguntas de clarificación al maestro. Las pautas específicas sobre el engaño y el plagio serán revisadas con los estudiantes durante la orientación al comienzo del año escolar y continuarán durante todo el año. Un administrador determinará en última instancia la consecuencia apropiada, pero el engaño, el plagio y la copia del trabajo de otra persona son ofensas muy serias y pueden resultar en detención, suspensión escolar o fuera de la escuela, pérdida de crédito académico y / u otras consecuencias.

### **Teléfonos Celulares & Otros Electrónicos**

Favor de referirse a la póliza de Celulares adjunto.

### **Política de supervisión de video**

En nuestras escuelas, a veces usamos monitoreo de video para ayudar a asegurar la seguridad de nuestros estudiantes, maestros, personal y familias. Esto puede ocurrir durante, pero no se limita a, investigaciones o eventos de disciplina estudiantil, o en el contexto de una restricción.

### **Internet y Uso de la Política Tecnológica**

Internet y otros recursos en línea son proporcionados por las escuelas KIPP MA para apoyar programas de instrucción y aprendizaje apropiado de los estudiantes. Si bien Internet puede ser una poderosa herramienta educativa, también es un espacio no regulado que contiene

materiales inadecuados para el entorno escolar. Por esta razón, las escuelas de KIPP MA harán todos los esfuerzos razonables para asegurar que los recursos se usen responsablemente.

#### Acuerdo de Estudiante y Padre

Es importante entender que el uso de Internet por parte de los estudiantes en las escuelas KIPP MA es un privilegio. Si se usa correctamente, este recurso puede mejorar en gran medida la experiencia de aprendizaje del estudiante y proporcionar a los estudiantes con incontables horas de exploración. Sin embargo, cualquier persona que utilice el Internet incorrectamente o para los propósitos *inconsistentes* con el programa educativo en las escuelas de KIPP MA perderá todos los privilegios de la red.

Usos Aceptables e Inaceptables: La intención de las escuelas KIPP MA de proveer conectividad a Internet es apoyar el aprendizaje consistente con nuestros programas académicos. Esperamos que los estudiantes utilicen el Internet para llevar a cabo actividades intelectuales, para acceder a bibliotecas y otros recursos y para continuar su educación en las escuelas de KIPP MA. La conducta en línea de un estudiante ESTÁ SIEMPRE sujeta al Código general de Conducta Estudiantil, incluyendo las políticas que rigen el acoso y el hazing , en las escuelas de KIPP MA.

Algunas partes de Internet contienen material que *no* es adecuado para los estudiantes y no apoya las actividades educativas de las escuelas de KIPP MA. A los estudiantes no se les permite usar el Internet en las escuelas KIPP MA para acceder a dichos materiales, incluyendo sitios que contienen contenido inapropiado u obsceno. Es igualmente inapropiado usar Internet de cualquier manera que apoye cualquier actividad ilegal o no ética, conducta que viole el Código de Conducta, o con fines comerciales o con fines de lucro.

Las escuelas KIPP MA utilizan tecnología líder en la industria (Filtrado de contenido DNS) para filtrar y supervisar la actividad de Internet y evitar la exposición de los estudiantes a materiales inapropiados. Sin embargo, las escuelas KIPP MA no pueden garantizar la idoneidad de todos los materiales a los que acceden los estudiantes en Internet.

Aunque la siguiente lista no pretende ser exhaustiva, proporciona una muestra de algunos de los usos inaceptables de Internet que podrían resultar en la suspensión o revocación de los privilegios en línea de un estudiante:

- Uso de Internet para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de derechos de autor u otras leyes (el material protegido por derechos de autor no se puede colocar en el sistema sin el permiso del autor y los usuarios pueden descargar material protegido por derechos de autor para su propio uso);
- Revelar cualquier información de identificación personal sobre usted o cualquier otro estudiante o miembro del personal en un sitio de redes sociales o sala de chat;
- Publicar, enviar o mostrar cualquier información de identificación personal de cualquier menor;
- El acoso cibernético (definido como el acoso tradicional mediante cualquier medio electrónico)

- Enviar o mostrar imágenes o gráficos ofensivos, usar lenguaje obsceno, o acosar, insultar, amenazar o abusar a otros usuarios de la red;
- Descargar, almacenar o imprimir archivos o mensajes que sean profanos, obscenos o que usen un lenguaje que ofenda o tienda a degradar a otros;
- Cualquier actividad en línea que fomente el uso de drogas, alcohol, tabaco, armas u otras armas peligrosas que promueva prácticas no éticas o cualquier actividad prohibida por la ley o la política de KIPP MA;
- Utilizar Internet para obtener ganancias financieras o comerciales;
- Degradar, vandalizar o interrumpir el equipo, el software o el rendimiento del sistema o los datos de otro;
- Intentar obtener acceso no autorizado a recursos o entidades;
- Invasión de la privacidad de otros o usar una cuenta propiedad de otro usuario;
- Publicar mensajes anónimos o mensajes con una identidad falsa;
- Reproducción de juegos no autorizados en Internet;
- Piratería informática, piratería informática o cualquier manipulación de hardware o software;
- Actividades que permiten que una computadora o una red se infecte con un virus u otra influencia destructiva.

### **Armas**

Estudiantes que están en posesión de armas en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, o mientras van y vienen entre la escuela a casa enfrentarán una expulsión o suspensión a largo plazo de la escuela. Este es el caso **independientemente si el estudiante tiene la intención de usar el arma en alguna manera violenta**. Por favor preste atención que de acuerdo a las reglas de la escuela y códigos criminales, los siguientes pueden ser considerados armas:

- Pistolas de cualquier tipo incluyendo pistolas BB o de juguete que lucen reales
- Cuchillas de cualquier tipo incluyendo cuchillos de cocina, o de cuchillas de bolsillo
- Mace o spray de pimienta
- Cualquier artefacto ordinario que puede ser alterado a un arma o que luzca como una arma

### **Política Anti-Hazing**

Hazing es un crimen en Massachusetts y no será tolerado en KIPP Academy Lynn. Hazing es definido como un método de iniciación a una organización afiliada a KIPP, ya sea dentro o en las afueras de nuestro edificio, que pone en peligro el estado mental y salud física de cualquier estudiante o persona ya sea por su propia cuenta. Los métodos de iniciación que se consideran hazing incluyen azotar, golpear, calificar, calistenia forzada, exposición al clima, consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que es probable para afectar adversamente la salud física o la seguridad de tal estudiante u otra persona, o que somete a tal estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluyendo prolongada privación de sueño o descanso o aislamiento prolongado. El consentimiento de la víctima no se considerará una excusa aceptable para comportamiento de hazing. Cualquier persona en KIPP Lynn, estudiante o personal, que sea testigo de un acto de hazing se espera que lo informe inmediatamente al

Director y / o Subdirector. El personal involucrado en hazing se enfrentará a un despido inmediato. Los estudiantes involucrados en hazing enfrentarán consecuencias de acuerdo con el Código de Conducta. **Todas las incidencias de hazing también serán reportadas de inmediato a la policía local.**

### **Plan de Prevención e Intervención contra el Bullying**

G.L. c. 71, s. 370, enmendada, prohíbe la intimidación y las represalias en todas las escuelas públicas y privadas, y requiere que las escuelas y los distritos escolares tomen ciertas medidas para hacer frente a los incidentes de intimidación. A continuación se describen las secciones de la ley que son importantes para que los estudiantes y los padres o tutores conozcan. Una copia completa del Plan está disponible en el sitio web de la Escuela en <http://kipppma.org/kipppma-policies/>.

### **Definiciones**

*-Perpetrador* es un estudiante o miembro del personal que se dedica a la intimidación, el acoso cibernético o represalia. Para los propósitos de esta política, el personal de la escuela incluye, pero no se limita a, cualquier y todos los educadores, administradores, enfermeras escolares, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, y para-profesionales.

*-Bullying* es el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita o verbal electrónica o un acto físico o gesto o cualquier combinación de ellos, dirigido a un blanco que: (i) cause daño físico o emocional a la meta o daños propiedad del objetivo; (ii) coloca el objetivo en temor razonable de daño a sí mismo / a sí misma o de daño a su / su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo; (iv) infrinja los derechos de la meta en la escuela; o (v) interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. La intimidación incluye el acoso cibernético..

*-Bullying cibernético* es intimidación mediante el uso de la tecnología o de los dispositivos electrónicos, como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras y la Internet. Incluye, pero no se limita a, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, y publicaciones en Internet.

*-Ambiente hostil* es una situación en la cual la intimidación hace que el ambiente escolar se infiltre con la intimidación, el ridículo o el insulto que sea suficientemente severo o penetrante para alterar las condiciones de la educación del estudiante.

*-Blanco (Target)* es un estudiante o miembro del personal contra quien se dirige el acoso, el acoso cibernético o la represalia.

*-Retaliación* es cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra un estudiante que reporta intimidación, proporciona información durante una investigación de intimidación, o testigos o tiene información confiable acerca de intimidación.

## **Poblaciones Vulnerables**

KIPP reconoce que ciertas clases de los estudiantes pueden ser más vulnerables a convertirse en blanco de intimidación o acoso basado en real o percibida características diferenciales, entre ellos la raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, nivel socioeconómico, la falta de vivienda, situación académica, género de identidad o expresión, apariencia física, estado de embarazo o crianza, orientación sexual, discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características. La escuela toma medidas para apoyar a los estudiantes vulnerables y pasos para que todos los estudiantes tengan las habilidades, los conocimientos y las estrategias necesarias para prevenir o responder a la intimidación o acoso.

## **Prohibición de la Intimidación**

La intimidación está prohibida:

- en la escuela,
- en la propiedad inmediatamente adyacente a la escuela,
- en una escuela patrocinada o actividad, función o programa relacionado con la escuela, ya sea que se lleva a cabo dentro o fuera de la escuela,
- en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo en propiedad, arrendados, o usados por el distrito escolar o la escuela,
- mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que se le debe, arrendado o utilizado por un distrito escolar o la escuela (por ejemplo, en un equipo de la escuela o a través de Internet utilizando una computadora de la escuela),
- en cualquier programa o lugar que no está relacionado con la escuela, o mediante el uso de la tecnología personal o dispositivos electrónicos, si la intimidación crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo, infringe en los derechos de la meta en la escuela, o material y altera sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

La represalia contra una persona que reporta la intimidación, proporciona información durante una investigación de la intimidación, o testigos o tiene información confiable acerca de la intimidación está prohibida.

## **Reportar la intimidación**

Cualquier persona, incluyendo un padre o tutor, estudiante o miembro del personal de la escuela, puede reportar la intimidación o represalia. Los informes pueden ser hechos por escrito o verbalmente a la directora u otro miembro del personal, o informes pueden hacerse de forma anónima. Un formulario de información se puede encontrar en <http://kippma.org/kipp-ma-policies/>. Las copias en papel también están disponibles en la recepción de la escuela, en la oficina de consejería, y de la directora. Por favor, envíe todas las formas o dejarlos en:

KIPP Academy Lynn  
Attn: Farida M. Graham  
90 High Rock Street  
Lynn, MA 01902

Miembros del personal de la escuela deben informar inmediatamente a la directora o su designado / si son testigos o saben de alguna intimidación o represalia. Los miembros del personal incluyen, pero no se limitados a , educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores a una actividad extracurricular, o para profesionales. Cuando la directora de la escuela o su designado reciben un informe, él o ella deben llevar a cabo sin demora una investigación. Si la directora de la escuela o su designado determina que ha ocurrido intimidación o represalia, él o ella deberá (i) notificar a los padres o tutores de la meta, y en la medida compatible con las leyes estatales y federales, notificarles de las medidas adoptadas para evitar cualquier nuevos actos de intimidación o represalia; (ii) notificará a los padres o tutores del autor; (iii) tomar las medidas disciplinarias correspondientes; y (iv) notificar a la agencia de policía local si la directora de la escuela o su designado cree que los cargos criminales pueden llevarse a cabo contra el perpetrador.

## **Política de Bienestar**

### **Propósito**

Con el fin de cumplir con nuestra misión, la Academia KIPP Lynn promueve el bienestar tanto dentro como fuera del aula.

### **Educación en nutrición y promoción de la salud**

KIPP Academy Lynn ha implementado planes de estudio secuenciales que abordan las dimensiones física, mental, emocional y social de la salud. Los planes de estudio están alineados con los marcos de salud y educación física de Massachusetts y las políticas escolares existentes. Los estándares para la educación nutricional están incluidos en los planes de estudio.

KIPP Academy Lynn promueve oportunidades y recursos para que el personal de la escuela mejore su estado de salud a través de actividades tales como evaluaciones de salud, educación para la salud y actividades relacionadas con la salud. Nuestro plan de salud ofrece un reembolso anual para los miembros del personal que mantienen una membresía de gimnasio por lo menos durante cuatro meses del año. Se alienta también a los maestros y al personal a ser modelos de conducta saludables para los estudiantes en términos de actividades de nutrición y entrenamiento físico. Los maestros participan en viajes de campo basados en actividades para estudiantes como esquí, patinaje sobre ruedas y escalada en roca.

KIPP Academy Lynn proporciona un campus seguro, saludable y bien mantenido que está libre de tabaco, alcohol y drogas, y que fomenta una cultura de cuidado, respeto y responsabilidad. KIPP Academy Lynn ha establecido un comité para asegurar que esta Política de Bienestar sea promulgada y revisada regularmente. Los miembros requeridos de este comité incluyen a los directores de la escuela, el Director del Servicio de Alimentos y la Enfermera de la Escuela. La Política de Bienestar está publicada en el sitio web de la escuela ([www.kippma.org](http://www.kippma.org)) para su revisión por los estudiantes, los padres / tutores y el público en general. Los padres, tutores y

familias están invitados a formar parte del Comité de Bienestar. Si está interesado en unirse al Comité de Bienestar, comuníquese con la oficina central 781-598-1609.

### **Comidas Saludables**

KIPP Academy Lynn asegura que su cafetería es un área limpia y atractiva en la que comer las comidas. La información nutricional y los menús están disponibles en todo momento. Los cinco componentes de una comida saludable (grano, proteína, leche, frutas y vegetales) se promocionan en la cafetería.

Para ayudar a que nuestras familias tengan acceso a la escuela, durante el verano, los directores envían una carta a los padres, tutores y familias que promueven los programas de desayuno y almuerzo de la escuela. Los programas también se promueven al comienzo del año escolar, cuando se envían solicitudes de comidas gratuitas y reducidas (o resultados de certificación directa) a la familia de cada familia.

KIPP Academy Lynn, que trabaja con nuestro proveedor, ofrece desayunos, almuerzos y refrigerios reembolsables para estudiantes que cumplen o exceden las pautas estatales y federales. Las comidas son nutritivas, atractivas y acomodan las necesidades de salud y nutrición de todos los estudiantes, incluyendo vegetarianos, estudiantes con alergias u otras condiciones médicas, y estudiantes que no comen cerdo por razones religiosas.

Para mantenerse al tanto de los cambios en la programación de comidas escolares, el Director de Servicios Alimenticios participa en capacitaciones periódicas proporcionadas por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria y tiene reuniones regulares con el vendedor de alimentos de la Academia KIPP Lynn. Nuestros ayudantes de cafetería también completan sesiones de capacitación periódicas dirigidas por el Director de Servicios Alimenticios, además de reunirse con nuestro proveedor de alimentos.

### **Alimentos y Bebidas Competitivas**

KIPP Academy Lynn ha desarrollado pautas para alimentos y bebidas vendidas o servidas en las escuelas que podrían competir con nuestros programas de alimentos escolares. En cumplimiento del Estado de Massachusetts, a los estudiantes no se les permite organizar "ventas al horno" u otras recaudaciones de fondos que involucren la venta de alimentos desde media hora antes del comienzo de la escuela hasta media hora después del final del día escolar. Los estudiantes pueden organizar la venta de alimentos como recaudación de fondos durante eventos como juegos deportivos o conferencias de tarjetas de calificaciones, que se celebran por la noche, pero se les anima a vender una variedad de alimentos para que todos tengan la oportunidad de elegir alimentos que no son altos en azúcar, grasa, sodio o calorías. Las bebidas que se venden en recaudadores de fondos aprobados no son todas de alto contenido de azúcar (la leche no se vende en estos eventos). En general, se alienta a los grupos de estudiantes a explorar métodos de recaudación de fondos que no incluyan alimentos o bebidas, tales como "días de preparación" o la venta de artículos no alimentarios.

La escuela no cuenta actualmente con máquinas expendedoras o una tienda de la escuela, ni vende artículos a la carta en la cafetería.

Se anima a los profesores a explorar opciones no alimentarias para los partidos de la clase y para recompensas, con el objetivo de promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil. Cuando los partidos de la clase y las recompensas involucran comida, se anima a los maestros a explorar opciones de alimentos y bebidas que no sean altas en azúcar, grasa, sodio o calorías. Los maestros también son alentados a encontrar opciones de alimentos que contienen granos enteros.

Las fuentes de agua potable se encuentran en la cafetería y en los pasillos de la escuela. Los estudiantes también se les permiten llevar botellas de agua con ellos durante las horas de clase para fomentar la hidratación.

### **Educación Física**

KIPP Academy Lynn ha implementado un plan de estudios de educación física secuencial y programada que aborda el desarrollo físico, social, emocional y cognitivo de todos los estudiantes. Este programa proporciona una variedad de actividades apropiadas para el desarrollo que se entretajan con estándares sólidos, puntos de referencia y evaluaciones para enfocarse en el aprendizaje del estudiante. Los estudiantes de secundaria toman una clase de educación física por semana. Los estudiantes de secundaria deben completar dos clases de duración semestral ofrecidas por el departamento de Educación Física para graduarse. Otras oportunidades para las experiencias de aprendizaje activas incluyen el equipo universitario juvenil, el equipo universitario, y los equipos deportivos del club, así como las clases electivas activas.

### **Evaluación y publicación de la política de bienestar**

Se ha establecido un Comité de Bienestar en la Academia KIPP Lynn que incluye el Directora de Servicio, los ayudantes de la cafetería, la enfermera y los directores de todos los grados escolares sirvieron en nuestro campus de High Rock. A partir de la primavera de 2015, invitaremos a los padres, tutores y familias de la Academia KIPP Lynn a unirse al Comité de Bienestar, así como a un representante del Consejo de Estudiantes de la Escuela Secundaria.

El comité se reunirá en agosto, diciembre y junio de cada año para evaluar y actualizar la política de bienestar local. La política estará disponible para el público en el sitio web de la escuela

[www.kippma.org](http://www.kippma.org). Si está interesado en aprender más o unirse al Comité de Bienestar, por favor comuníquese con la oficina.

### **Política de Hospitalización en el Hogar**

¿Qué es el procedimiento de hospitalización en el hogar?

Este servicio se proporciona a los estudiantes de KIPP Academy Lynn que no pueden asistir a la escuela debido a una condición física o emocional certificada. La enseñanza en el hogar y en el

hospital se proporciona a un estudiante que se queda en casa, en un centro terapéutico o en un hospital mientras cómbale o recibe tratamiento.

¿Por qué se proporciona la enseñanza en el hogar y en el hospital?

La enseñanza en el hogar y en el hospital se proporciona para permitir al estudiante continuar con el trabajo académico y mantenerse al día con la instrucción en el aula mientras está ausente de la escuela. La enseñanza en el hogar y en el hospital también puede proporcionar un servicio educativo de transición antes de que un estudiante regrese a un centro escolar regular.

Responsabilidades de la Academia KIPP Lynn:

- Recibir y fechar verificaciones y documentos relacionados con la necesidad de enseñanza en el hogar y en el hospital.
- Prepare y envíe un paquete de remisión para incluir una carta especificando los servicios que se proveerán al estudiante.
- Mantener al estudiante en el rol regular de la escuela y contar al estudiante como presente, excepto cuando un estudiante no está disponible para los servicios de enseñanza en el hogar.
- Proporcionar al maestro del hospital de casa materiales de instrucción. Esto incluye libros, esquemas de curso, pruebas / exámenes, proyectos, información de aprendizaje de servicio y cualquier otro material necesario para la instrucción.
- Determinar las calificaciones finales y los créditos que se otorgarán.

Responsabilidades del profesor del hogar-hospital:

- El papel del profesor del hogar-hospital es actuar como el enlace entre el estudiante, el padre y la escuela y ayudar al estudiante a mantenerse al día con su programa académico, incluyendo todos los cursos necesarios para la graduación.
- Póngase en contacto con el padre / tutor para establecer una fecha y hora de enseñanza.
- Póngase en contacto con el asesor del estudiante o con alguien del equipo administrativo para solicitar materiales.
- Confirme que los materiales están listos para ser recogidos con el director de la escuela.
- Hable con el personal pertinente de la escuela y recoja materiales.
- Proveer instrucción en las áreas especificadas por los maestros del estudiante.
- Comuníquese con los padres del estudiante, consejero o un miembro del equipo administrativo con cualquier pregunta o inquietud.

Responsabilidades del padre:

- Presentar a la verificación de la escuela y documentos de la necesidad de servicios de enseñanza en el hogar-hospital.
- Proporcionar un ambiente seguro para la enseñanza en el hogar, según sea necesario.
- Comuníquese con el maestro del hospital en el hogar si el estudiante no puede mantener una cita programada.

- Póngase en contacto con el asesor y / o un miembro del equipo administrativo con cualquier pregunta o inquietud.

#### Responsabilidades del estudiante:

- Mantener la motivación y la cooperación con el maestro de casa.
- Llegar a tiempo.
- Tener libros y materiales necesarios para la sesión de enseñanza.
- Pasar tiempo haciendo el trabajo escolar.
- Completar todo el trabajo asignado.
- Demostrar una actitud de respeto hacia el maestro de casa.
- Participar y cooperar con el maestro al completar el trabajo asignado.
- Presentar el trabajo completo al maestro del hospital de hogar.

#### **Enlace de Educación para Personas sin Hogar**

KIPP se compromete a proporcionar a sus estudiantes y familias sin hogar el mismo acceso a una educación pública que la que se proporciona a otros niños en la KIPP Academy Lynn. La asistencia en asuntos relacionados con la educación de estudiantes y jóvenes no acompañados que viven sin hogar debe dirigirse a Joan Stein, Enlace de Educación para Personas sin Hogar para KIPP Academy Lynn, [jstein@kipppma.org](mailto:jstein@kipppma.org), 781-913-6167.

#### **Información sobre Educación Sexual y Optar Fuera**

En KIPP Academy Lynn, la educación sexual se enseñará a las niñas y los niños por separado a partir de sexto grado. Antes de que un grado comience estas clases, los boletines de permiso serán enviados a casa a los padres / guardianes. Los padres / guardianes tienen la habilidad de exonerar a sus hijos de todo o parte del currículo de educación sexual sin ninguna penalidad para su hijo. Los padres / tutores también pueden solicitar ver o discutir el currículo de educación sexual que se enseña a sus hijos.

#### **Disponibilidad de Programas en la Escuela para Estudiantes Embarazados**

Concluir la escuela es indispensable para el éxito en la vida y para el logro académico. Por esta razón, KIPP Academy Lynn garantiza que las estudiantes embarazadas tengan acceso a toda la gama de oportunidades educativas disponibles para todos los demás estudiantes. Se prohíbe la discriminación o acoso por compañeros, maestros, administradores escolares y consejeros.

KIPP Academy Lynn no discrimina a ningún estudiante ni excluye a ningún estudiante de cualquier programa o actividad educativa sobre la base del embarazo, el parto, la terminación del embarazo o la recuperación de estas condiciones.

Los estudiantes embarazados tienen derecho a permanecer en su programa escolar regular o actual, incluyendo colocaciones de educación especial en el distrito, así como todas las actividades extracurriculares, internas, inter-escolares y programas de graduación. Se debe proveer la misma documentación requerida para la participación y elegibilidad para todos los estudiantes.

Los estudiantes embarazadas de KIPP Academy Lynn no pueden ser expulsados, suspendidos o excluidos de cualquier programa académico o extracurricular, o deben participar en programas escolares, únicamente en base al embarazo, parto, recuperación o terminación del embarazo, condiciones relacionadas con Embarazo, estado civil o parental.

Si KIPP Academy Lynn desarrolla un programa especial para estudiantes embarazadas o relacionadas con el embarazo con el fin de educar a los estudiantes, la participación en estos programas especiales académicos o extracurriculares es completamente voluntaria por parte del estudiante y dichos programas se ofrecen a estudiantes no embarazadas de un manera completamente voluntaria también.

KIPP Academy Lynn permite que las estudiantes embarazadas tomen parte en clases de acondicionamiento físico, aunque la misma documentación requerida para la participación de todos los demás estudiantes debe ser proporcionada por la estudiante que está embarazada también. Si una estudiante embarazada no puede participar en el programa regular de educación física, KIPP Academy Lynn puede desarrollar un plan de estudios alternativo que se adapte a su condición y proporcionar, con una terminación satisfactoria, su crédito de educación física.

KIPP Academy Lynn siempre tratará el embarazo mientras trata otras condiciones médicas. Los servicios deben ser proporcionados a las estudiantes embarazadas de la misma manera como los servicios son proporcionados a los estudiantes con otras discapacidades temporales. Si un estudiante embarazado o parental faltara a la escuela debido a un embarazo o condiciones relacionadas médicamente (incluyendo parto, aborto involuntario, terminación del embarazo y recuperación), las ausencias se considerarán ausencias excusadas en la nota del médico y / o certificación; de la misma manera que se requiere para todos los estudiantes por ausencias debido a condiciones médicas.

Al regresar de una ausencia excusada, una estudiante embarazada deberá regresar a KIPP Academy Lynn con el mismo estatus que antes de comenzar la licencia, y se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan proporcionarse razonablemente. Al completar satisfactoriamente tales tareas, se le dará al estudiante crédito total.

Por recomendación del médico del estudiante, una estudiante embarazada puede recibir una licencia por el tiempo que se considere médicamente necesario, durante el cual el estudiante tendrá derecho a servicios de tutoría comparables a los servicios de tutoría proporcionados a estudiantes con otras discapacidades temporales.

### **Fumar: Política Libre de Tabaco**

Las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37H prohíben el uso de cualquier producto de tabaco dentro del terreno de la escuela, en el edificio o buses escolares o cualquier individual incluyendo todo el personal de la escuela. La política aplica a todos los eventos

patrocinados por la escuela, eventos escolares y juegos de deportes. La facultad y los estudiantes que violen estas leyes están sujetos a acción disciplinaria.

### **Liberación de la información del estudiante**

De acuerdo con 603 CMR 23.07 (4) (a), KIPP Academy Lynn puede divulgar la siguiente información sin consentimiento previo: nombre, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, principal campo de estudio, fechas de asistencia, peso y la altura de los miembros de los equipos atléticos, la clase, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, grados, honores y premios, y planes post-secundarios.

Los padres / tutores y estudiantes tienen el derecho de solicitar que esta información no sea liberada sin consentimiento previo. Si desea solicitar que esta información no se divulgue sin su consentimiento previo, solicite con su Gerente de Operaciones Escolares en la recepción.

### **Notificación de sus Derechos Bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)**

PPRA permite a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recopilación y uso de información para propósitos de mercadeo, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- *Consentimiento antes de los estudiantes deben someterse a una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de Estados Unidos (ED) -*

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Ilegal, antisocial, auto-incriminación, o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, médicos, o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

- *Recibir notificación y una oportunidad de optar un estudiante fuera de -*

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar el financiamiento;
2. Cualquier no-emergencia, examen físico invasivo o evaluación requerida como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, a excepción de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido bajo la ley estatal; y
3. Actividades que involucran la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros.

- *Inspeccionar, bajo petición y antes de la administración o uso -*

1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
2. Los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de la comercialización, ventas u otros propósitos de distribución; y
3. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo.

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

KIPP MA desarrollará y adoptará políticas, en consulta con los padres, acerca de estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otros propósitos de distribución. KIPP MA notificará directamente a los padres de estas políticas por lo menos anualmente, al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. KIPP MA también notificará directamente, como a través de correo postal o correo electrónico, los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades específicas o encuestas indican a continuación y proporcionará una oportunidad para que los padres optar su niño fuera de la participación de la actividad o encuesta específica. KIPP MA hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del año escolar comienza, los padres recibirán notificación razonable de las actividades y encuestas planeadas se enumeran a continuación y les dará la oportunidad de optar a su hijo de tales actividades y encuestas. Los padres también se proporcionarán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier persona que no sea de emergencia, examen físico o de detección como se ha descrito anteriormente.

*Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con:*

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-5901

Aviso de FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) provee a los padres y estudiantes que tienen 18 años de edad o más ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes de educación del estudiante dentro de 45 días después del día en que el KIPP Lynn recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los expedientes de su hijo o de su educación deben presentar al director de operaciones de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que deseen inspeccionar. El funcionario de la escuela hará arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.

2. El derecho de solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos o que violen los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedir al KIPP Lynn que modifiquen el expediente educativo de su hijo deben escribir al director de operaciones de la escuela, identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué debe ser cambiado. Si la escuela decide no enmendar el registro como lo solicitaron los padres o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia relacionada con la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho de proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela revele información de identificación personal (PII) de los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién constituye un funcionario de la escuela y qué constituye un interés educativo legítimo deben ser establecidos en la notificación anual de la escuela o del distrito escolar para los derechos de FERPA. Un funcionario de la escuela incluye a una persona empleada por la escuela o distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o personal médico y de la policía) o una persona que presta servicios en la junta escolar. Un funcionario de la escuela también puede incluir un voluntario, contratista o consultor que, si bien no es empleado de la escuela, desempeña un servicio o función institucional para el cual la escuela de otra manera utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de registros de educación, tales como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; Un padre o estudiante voluntario para servir en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o

de agravio; O un padre, estudiante u otro voluntario que asista a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario de la escuela suele tener un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro de educación para cumplir con su responsabilidad profesional.

4. El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos por parte del KIPP Lynn de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

FERPA requiere que KIPP Lynn, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, KIPP Lynn puede divulgar apropiadamente la "información de directorio" designada sin consentimiento por escrito, a menos que haya avisado al KIPP Lynn de lo contrario de acuerdo con los procedimientos de KIPP Lynn. El propósito primario de la información del directorio es permitir que el KIPP Lynn incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares o permitir que nuestros socios se pongan en contacto con usted. Ejemplos incluyen:

- Proveedores y socios que nos ayudan con el análisis de datos y la evaluación de nuestros programas (por ejemplo, la Fundación KIPP, Illuminate, proyectos de colaboración de investigación)
- Grupos de promoción como Familias para Excelentes Escuelas o la Asociación de la Carta de Massachusetts;
- Una obra de teatro, mostrando el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El anuario anual;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como para luchar, mostrando el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad, 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, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia bajo la Ley de 1965 de Educación Primaria y Secundaria, en su versión modificada (ESEA) para proveer a los reclutadores militares, previa solicitud, con la siguiente información - nombres, direcciones y números de teléfono - a menos que los padres hayan avisado a LEA que no quieren que la información del estudiante sea revelada sin su consentimiento previo por escrito. **[Nota: Estas leyes son la Sección 9528 del ESEA (20 USC § 7908) y 10 USC § 503 (c)].**

Si usted no quiere KIPP Lynn revelar cualquier o todos los tipos de información designados a

continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la escuela KIPP Lynn por escrito antes del 1 de octubre del 2015. KIPP Lynn tiene designado la siguiente información como información del directorio:

- **El nombre del estudiante**
- **Dirección**
- **Número de Teléfono**
- **Dirección de correo electrónico**
- **Fotografía**
- **Fecha y lugar de nacimiento**
- **Área principal de estudio**
- **Fechas de asistencia**
- **Nivel de grado**
- **Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos**
- **Peso y altura de miembros de equipos deportivos**
- **Grados, honores y premios recibidos**
- **La agencia educativa más reciente o institución asistieron**
- **Número de identificación del estudiante, ID de usuario, u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero sólo si el identificador no se puede utilizar para tener acceso a los registros de educación, excepto cuando se usa en combinación con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, tales como un PIN, contraseña, u otro factor conocido o poseído solamente por el usuario autorizado**
- **Un número de identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestra en una insignia de identificación de estudiante, pero sólo si el identificador no se puede utilizar para tener acceso a los registros de educación, excepto cuando se usa en combinación con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, tales como un PIN, contraseña, u otro factor conocido o poseído solamente por el usuario autorizado.**

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o el estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en el § 99.31 de las regulaciones de FERPA. A excepción de la divulgación a los funcionarios escolares, las revelaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, la divulgación de información del directorio y la divulgación a los padres o el estudiante elegible, § 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere la escuela para registrar la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar información de identificación personal de los registros de educación de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o el estudiante elegible –

- Para otros funcionarios escolares, incluyendo maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela ha determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye los contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a las que la escuela ha externalizado los servicios o funciones institucionales, siempre que las condiciones mencionadas en el § 99.31 (a) (1) (i) (B) (1) - (a) (1) (i) (B) (3) se cumplan. (§ 99.31 (a) (1))
- Para los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación superior donde el estudiante busca o intenta inscribirse, o cuando el estudiante ya está inscrito, si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99.34. (§ 99.31 (a) (2))

- A los representantes autorizados de los EE.UU. Contraloría General, el Fiscal General de Estados Unidos, la secretaria de Estado de Educación, o el Estado y las autoridades educativas locales, tales como el Estado educativa agencia (SEA) en el padre o el Estado del estudiante elegible. Revelaciones virtud de esta disposición se pueden hacer, con sujeción a los requisitos de § 99.35, en el marco de una auditoría o evaluación de Federal- o programas de educación apoyados por el Estado, o para la ejecución o cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden realizar más divulgaciones de PII a entidades externas que son designados por ellos como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación, o de ejecución o cumplimiento de la actividad en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables. (§§ 99.31 (a) (3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera para la cual el estudiante ha aplicado o que el estudiante ha recibido, si es necesario para tales fines la información para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el importe de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda, o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§ 99.31 (a) (4))
- Para los funcionarios estatales y locales o autoridades a las que se permite específicamente la información a ser reportada o divulgada por una ley estatal que se refiere al sistema de justicia de menores y la capacidad del sistema para servir con eficacia, antes de la adjudicación, el estudiante cuyos registros fueron puestos en libertad, sin perjuicio de § 99.38. (§ 99.31 (a) (5))
- Para las organizaciones que llevan a cabo estudios para, o en nombre de, la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar, o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31 (a) (6))
- Para las organizaciones acreditadas para llevar a cabo sus funciones de acreditación. (§ 99.31 (a) (7))
- Para los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (§ 99.31 (a) (8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación legal si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31 (a) (9))
- A funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36. (§ 99.31 (a) (10))
- La Información que la escuela ha designado como "información de directorio" si se cumplen los requisitos aplicables de acuerdo con § 99.37. (§ 99.31 (a) (11))
- Para un trabajador social agencia o cualquier otro representante de una agencia de bienestar infantil estatal o local u organización tribal que está autorizado para acceder a plan del caso de un estudiante si tal agencia u organización es legalmente responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal, para el cuidado y protección del estudiante en la colocación de cuidado de crianza. (20 U.S.C. 1232g § (b) (1) (L))

- A la Secretaría de Agricultura o representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición para efectos de llevar a cabo el seguimiento del programa, evaluaciones y mediciones de desempeño de los programas autorizados por la Ley de Almuerzo Escolar Nacional Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. (20 U.S.C. 1232g § (b) (1) (K))

### **Acceso a los Registros Estudiantiles**

(1) Log de Acceso. Un registro se mantendrá como parte del expediente de cada estudiante. Si partes del expediente del estudiante se encuentran por separado, un registro separado se mantendrá con cada parte. El registro deberá indicar todas las personas que han obtenido el acceso al expediente del estudiante, indicando: el nombre, cargo y firma de la persona que la liberación de la información; el nombre, la posición y, si un tercero, la afiliación en su caso, de la persona que va a recibir la información; la fecha de acceso; las partes del expediente a las que se obtuvo acceso; y el propósito de tal acceso. A menos que la información de registro del estudiante debe ser eliminado o puesto en libertad, este requisito de registro no se aplicará a:

- (a) el personal autorizado de la escuela bajo 603 CMR 23.02 (9) (a) que inspeccione el expediente del estudiante;
- (b) El personal de la oficina administrativa y personal de oficina bajo 603 CMR 23.02 (9) (b), que añaden información a u obtener acceso al expediente del estudiante; y
- (c) enfermeras (c) de la escuela que inspeccionan el registro de salud de los estudiantes.

(2) El acceso de los estudiantes y los padres elegibles. El estudiante elegible o el padre, con sujeción a las disposiciones de 603 CMR 23.07 (5), tendrán acceso al expediente del estudiante. El acceso se facilitará tan pronto como sea posible y dentro de los diez días después de la solicitud inicial, excepto en el caso de los padres sin custodia a lo dispuesto en 603 CMR 23.07 (5). A solicitud de acceso, todo el expediente del estudiante, independientemente de la ubicación física de sus partes se pondrá a disposición.

- (a) A petición, copias de cualquier información contenida en el expediente del estudiante serán suministrados al estudiante elegible o el padre. Una cuota razonable, que no exceda el costo de reproducción, pueden ser acusados. Sin embargo, una tasa no podrá ser cargada si el hacerlo implicaba prevenir eficazmente los padres o estudiante elegible de ejercer su derecho, bajo la ley federal, para inspeccionar y revisar los registros.
- (b) Cualquier estudiante, sin importar la edad, tendrá el derecho, de conformidad con MGL c. 71, sección 34A para recibir una copia de su / su transcripción.
- (c) El estudiante elegible o el padre tendrán derecho a petición de reunirse con el personal escolar profesionalmente calificados y tener cualquiera de los contenidos del expediente del estudiante interpretado.
- (d) El estudiante elegible o el padre pueden tener el expediente del estudiante inspeccionado o interpretado por un tercero de su elección. Dicha tercera parte deberá presentar el consentimiento expreso y por escrito del estudiante elegible o padre, antes de tener acceso al expediente del estudiante.

(3) El acceso del personal escolar autorizado. Sujeto a 603 CMR 23.00, el personal autorizado de la escuela tendrán acceso a los expedientes de los estudiantes de los estudiantes a los que prestan servicios, cuando se requiere dicho acceso en el desempeño de sus funciones oficiales. El consentimiento del estudiante elegible o padre no será necesario.

(4) Acceso de Terceros. A excepción de las disposiciones de 603 CMR 23.07 (4) (a) a 23,07 (4) (h), ningún tercero tendrá acceso a la información en o desde un récord de estudiante sin el consentimiento expreso, informado por escrito del estudiante elegible o el padre. Al otorgar el consentimiento, el estudiante elegible o padre tendrán derecho a designar qué partes del expediente del estudiante será puesto en libertad a la tercera parte. Una copia de dicha autorización deberá ser retenida por el estudiante elegible o padre, y un duplicado colocado en el registro temporal. A excepción de la información descrita en 603 CMR 23.07 (4) (a), la información de identificación personal de un expediente académico sólo se libera a un tercero a condición de que él / ella no permitirá que ningún tercero tenga acceso a dicha información sin el consentimiento escrito del estudiante elegible o padre.

- a. Una escuela puede divulgar la siguiente información de directorio: nombre del estudiante, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de miembros de equipos atléticos, la clase, la participación en oficialmente actividades reconocidas y deportes, grados, honores y premios, y los planes de la escuela post-altos sin el consentimiento del estudiante elegible o padre; siempre que la escuela da aviso público de los tipos de información que puede liberar bajo 603 CMR 23.07 y permite a los estudiantes y padres elegibles de un tiempo razonable después de dicha notificación para solicitar que esta información no será divulgada sin el consentimiento previo del estudiante elegible o padre. Dicha notificación puede ser incluida en la carta de información rutinaria requerida bajo 603 CMR 23.10.
- b. Al recibir una orden judicial o citación legal de la escuela deberá cumplir, siempre que la escuela hace un esfuerzo razonable para notificar al padre o estudiante elegible de la orden o citación antes de su cumplimiento.
- c. Una escuela puede divulgar información con respecto a un estudiante al recibir una solicitud del Departamento de Servicios Sociales, un oficial de libertad condicional, un juez de un tribunal, o el Departamento de Servicios para la Juventud bajo las disposiciones de MGL c. 119, secciones 51B, 57, 69 y 69A respectivamente.
- d. Federal, los funcionarios de educación estatales y locales, y sus agentes autorizados tendrán acceso a los expedientes del estudiante como sea necesario en relación con la auditoría, evaluación o aplicación de las leyes federales y estatales de educación, o programas; siempre que, salvo cuando la recopilación de datos de identificación personal que está específicamente autorizada por la ley, los datos recogidos por estos funcionarios deberán estar protegidos de manera que las partes que no sean estos funcionarios y sus agentes autorizados no puedan identificar personalmente a esos estudiantes y sus padres; y tales datos de carácter personal deberán ser destruidos

cuando ya no sean necesarios para la auditoría, evaluación o aplicación de las leyes federales y estatales de educación.

- e. Una escuela puede divulgar información con respecto a un estudiante a las partes apropiadas en conexión con una emergencia de salud o seguridad si es necesario el conocimiento de la información para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas. Esto incluye, pero no se limita a, la divulgación a la policía local y el Departamento de Servicios Sociales en virtud de las disposiciones de MGL c. 71, sección 37L y M.G.L. c. 119, sección 51A.
- f. Tras la notificación de las autoridades policiales de que un alumno o antiguo alumno, se ha reportado que falta, una marca se colocará en el expediente académico de dicho estudiante. La escuela debe reportar cualquier solicitud relativa a los registros del niño como éste a la autoridad policial apropiada de conformidad con las disposiciones de MGL c. 22A, sección 9.
- g. personal de la escuela autorizados de la escuela a la cual el estudiante busca o tiene la intención de transferir puede tener acceso al expediente de dicho estudiante sin el consentimiento del estudiante o padre elegible, siempre que la escuela el estudiante se va, o se ha marchado, da aviso que remita expedientes de los estudiantes a las escuelas en las que el estudiante busca o intenta inscribirse. Dicha notificación puede ser incluida en la carta de información rutinaria requerida bajo 603 CMR 23.10.
- h. el personal de salud escolar y personal de los departamentos de salud locales y estatales tendrán acceso a los registros de salud de los estudiantes, incluyendo pero no limitado a los registros de vacunación, cuando se requiere dicho acceso en el desempeño de funciones oficiales, y sin el consentimiento del estudiante o padre elegible.

(5) Los procedimientos de acceso para los padres sin custodia. Como es requerido por M.G.L. c. 71, § 34H, un padre sin custodia puede tener acceso al expediente del estudiante de acuerdo con las siguientes disposiciones.

- a. Un padre sin custodia es elegible para obtener acceso al expediente del estudiante a menos que:
  - i. el padre se ha negado custodia legal o ha recibido la orden de visitas supervisadas, basado en una amenaza para la seguridad del estudiante y de la amenaza que se indique específicamente en el orden correspondiente a la custodia o visitas supervisadas, o
  - ii. el padre se ha negado las visitas, o
  - iii. Acceso de los padres para que el estudiante ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden subsiguiente modificando la orden de protección) permite específicamente el acceso a la información contenida en el expediente del estudiante, o
  - iv. hay una orden de un juez de la corte de sucesiones y familia, que prohíbe la distribución de los expedientes de los estudiantes a los padres.

- (b) La escuela deberá colocar en los documentos de registro del estudiante que indica que el acceso de un padre sin custodia al expediente del estudiante es limitado o restringido de conformidad con 603 CMR 23.07 (5) (a).
- (c) Con el fin de obtener acceso, el padre sin custodia debe presentar una solicitud por escrito para que conste estudiante al director de la escuela.
- (d) Una vez recibida la solicitud de la escuela debe notificar inmediatamente al padre de la custodia por correo clase certificada y primero, en Inglés y el idioma principal del padre con custodia, que se dará a los padres sin custodia con acceso después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director con la documentación que el padre sin custodia no es elegible para obtener acceso como se establece en 603 CMR 23.07 (5) (a).
- (e) La escuela debe borrar toda dirección y número de teléfono de información electrónica y postal en relación con cualquiera de trabajo o el hogar localizaciones del padre de la custodia de los expedientes estudiantiles proporcionados a los padres sin custodia. Además, estos registros deben estar marcados para indicar que no se utilizarán para inscribir al estudiante en otra escuela.
- (f) A la recepción de una orden judicial que prohíbe la distribución de la información de conformidad con GL c. 71, §34H, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de proporcionar el acceso al expediente del estudiante al padre sin custodia.

Autoridad Reguladora: 603 CMR 23.00: M.G.L. c. 71, 34D, 34E.

### **Título I: Notificación de Maestros Altamente Calificados**

Que Ningún Niño Se Quede Atrás, una legislación federal que comprende mejorar los sistemas de educación a nivel nacional, requiere que los distritos escolares locales para asegurar que todos los maestros contratados para enseñar materias académicas básicas en los programas de Título I son "altamente calificados". Como una escuela que recibe fondos de Título I, que Es responsabilidad de la Academia KIPP Lynn para notificarle al año de su "derecho a saber" sobre las licencias de los maestros en la escuela de su hijo o de la hija. En general, un "maestro altamente calificado" es alguien que ha pasado requieren pruebas de Massachusetts de Educador de Licenciatura (MTEL), tiene un título de grado, y ha demostrado competencia en el conocimiento sujeto y la enseñanza. Esta política se aplica sólo a aquellos maestros que enseñan las materias básicas de inglés, lectura o artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, idiomas extranjeros, educación cívica y gobierno, economía, artes, historia y geografía.

Como padre o tutor, puede solicitar y recibir de la Academia KIPP Lynn, información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo:

- a) Si el maestro posee una licencia de enseñanza de Massachusetts.
- b) Si un maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional.
- c) El grado de bachillerato del maestro y cualquier otro título de grado mayor o certificación.

Un objetivo principal de No Child Left Behind es asegurar maestros de alta calidad para todos los estudiantes, independientemente de su raza, origen étnico o ingresos, debido a que un maestro bien preparado es de vital importancia a la educación de su hijo. Con el fin de obtener información sobre la calidad y el estado de los maestros de su hijo, por favor póngase en contacto con Farida M. Graham, Directora de KIPP Academy Lynn, a [fmama@kipppma.org](mailto:fmama@kipppma.org). 781-971-3569.

### **Procedimiento de Queja**

En el caso de que no este satisfecho con algo que hacer en KIPP, por favor acercarse a nosotros. Si esto sucede, se le anima a seguir estos pasos:

- Paso 1: Ir directamente al miembro del personal con responsabilidad directa sobre el tema y tratar de resolver el problema. Puede comunicarse con nosotros a través de teléfono o correo electrónico hasta las 9:00 pm cada noche.
- Paso 2: Si el paso 1 no resuelve el problema, discutir el tema con el director. Usted puede llamar al teléfono celular del director, un correo electrónico de ella, o contactar con la recepción para hacer una reunión en persona.
- Paso 3: Si el paso 2 no resuelve el problema, discutir el asunto con el director ejecutivo. Usted puede enviar por correo electrónico el director ejecutivo o contactar con la recepción para hacer una reunión en persona.
- Paso 4: Si el paso 3 no logra resolver el problema, presentar una queja formal ante la Junta de Síndicos de la escuela mediante el envío de una carta escrita.
- Paso 5: Si el paso 4 no logra resolver el problema, presentar una queja ante el Comisionado del Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Aunque se alienta a las partes a seguir los pasos anteriores, los individuos también tienen derecho a presentar quejas de acuerdo con el estado y / o la ley federal como se indica a continuación:

#### **1. Quejas Sobre la Violación de la Ley de Escuelas Autónomas o de los Reglamentos**

Una de las partes tiene el derecho de presentar una queja por escrito directamente con la Junta de Síndicos de conformidad con GL c. 71, § 89 (II), y 603 CMR 1.10 si el partido cree que la escuela ha violado cualquier disposición de la ley o los reglamentos escuela charter. Después de recibir la queja, la Junta de Síndicos deberá enviar una respuesta por escrito a la fiesta dentro de los 30 días. Además de dar seguimiento a dichas denuncias, la Junta podrá realizar periódicamente revisiones para asegurar que la escuela cumple con las leyes y reglamentos de la escuela charter. Si el Consejo no se ocupa de la denuncia a la satisfacción del partido, el partido podrá presentar la queja ante el Comisionado de Educación Primaria y Secundaria, quien investigará la queja y responder a la parte reclamante.

## **2. Quejas Sobre el Violación a la Ley Federal del Estado o**

Las quejas también se pueden presentar ante el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de la Oficina del Programa de Garantía de Calidad por cualquier persona que cree que las escuelas charter han violado o está violando ninguna ley federal o estatal aplicable o regulación distintos de los especificados en los estatutos de las escuelas autónomas y reglamentos.

## **3. Quejas Sobre Acoso o actos de discriminación**

Una persona que cree que él / ella es la víctima de acoso o cualquier forma de discriminación, como miembro de una de las catorce clases protegidas puede reportar este tipo de acoso o discriminación a la persona identificada en el edificio de la escuela que ha recibido entrenamiento en el manejo de este tipo de acusaciones. Las escuelas deben asegurarse de que tal individuo ha sido identificado y recibido la formación adecuada. Nuestro coordinador del Título IX, Mekka Smith, puede ser localizado por correo electrónico [tittle9@kipppma.org](mailto:tittle9@kipppma.org).

### **No ralenti de Vehículos Motorizados**

Ley General de Massachusetts el capítulo 71, sección 37H prohíbe todos los operadores de autobuses y operadores de vehículos de motor personales escolares de ralenti vehículos en terrenos de la escuela o dentro de cien (100) pies de la propiedad escolar.

### **AHERA Aviso**

El plan de gestión de AHERA para instalación 90 High Rock la Academia de Public Charter School KIPP y 20 instalaciones Wheeler Street están disponibles para su revisión en la oficina administrativa regional de la escuela durante el horario escolar normal. Por favor, póngase en contacto con John West al (781)598-1609 o por correo electrónico a [jwest@kipppma.org](mailto:jwest@kipppma.org) con cualquier pregunta.

### **Oportunidades después del 8º grado**

Hola Padres y Tutores,

¡Felicitaciones con el progreso académico de su hijo en la Academia KIPP Lynn! Una vez su hijo a completado el 8º grado en la Academia KIPP Lynn esperamos que continúe sus estudios en KIPP y se una la Academia KIPP Collegiate (KALC) el próximo año. Nosotros creemos que KALC ofrece la mejor educación en el área de Lynn y le brindara extraordinarias oportunidades para la educación post bachillerato a sus hijos. Nuestra escuela secundaria tiene maestros fenomenales y ofrece una gran cantidad de grandes experiencias, tanto dentro como fuera del aula.

Sin embargo, si usted tiene preguntas acerca de si KALC es la mejor opción para su hijo, estaremos encantados de sentarse con su familia y discutir esta importante decisión. Estamos dedicados a ayudar a su familia a tomar una decisión informada.

Como parte del proceso de trasladar a su hijo a la escuela secundaria, es nuestro deber informarle acerca de las oportunidades educativas en la zona, como profesional y escuelas técnicas. **Si usted está interesado en aprender más acerca de las escuelas profesionales y técnicas en el área de Lynn, o cualquier otra opción de la escuela secundaria, por favor indicarlo en el formulario de abajo.**

Estamos seguros de que su estancia con KIPP producirá el mejor resultado para su hijo, y le animamos a ver los impresionantes resultados que hemos logrado mediante la revisión de los datos encontrados en el siguiente sitio que es mantenido por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts:

<http://profiles.doe.mass.edu/profiles/general.aspx?topNavId=1&orgcode=04290000&orgtypecode=5&>

Una vez que su niño entra KALC, un equipo de cometido académico, la universidad y los consejeros de carrera va a crear un plan de acción individualizado para ayudar a su hijo a alcanzar sus metas universitarias y profesionales. Este equipo de personas con talento también le puede ayudar con las preguntas que tenga acerca de KALC y puede ser una fuente de información sobre escuelas de formación profesional y técnica en el área. No dude en contactar con ellos:

Katie Good

-----  
*Complete y devuelva si está interesado en recibir más información sobre escuelas vocacionales o técnicas.*

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_ Mejor hora para  
llamarle \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_