



# Academia KIPP Boston Secundaria & Elemental

## Manual para estudiantes y familias

**Revisado en mayo 2018**

*Sujeto a cambios. Por favor, visite nuestro sitio web y cartas a casa para obtener la información más actualizada. Copias en papel están disponibles en la recepción. Si necesita un idioma que no sea inglés, hable con la recepción. Gracias.*

## **Tabla de contenido**

Misión de la Academia KIPP Boston	4
No discriminación	4
Responsabilidad y Obligación	4
Para contactarnos	5
Compromiso con la Excelencia	6
Políticas y Procedimientos de la Escuela	7
Horas de operación de la escuela	7
Inclémencias del clima	7
Tardanza y Salida Temprana	9
Tareas y registros de lectura	9
Poliza de visitantes	10
Campo cerrado	10
Espacio compartido	11
Desayuno, almuerzo y merienda	11
Restricciones para llevar alimentos / bebidas a la escuela	12
Código de vestimenta	12
Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos	14
Póliza de redes sociales	15
Política de Internet y uso de la tecnología	15
Políticas Académicas	19
Políticas de calificaciones	19
Política de promoción	19
Informes de progreso y boleta de calificaciones	19
Apoyos académicos adicionales	19
Escala de calificación de la escuela intermedia (5º a 8º grado)	21
Escuela Secundaria (5 ° - 8 ° Grado) Equipo Estudiantes	21
Código de Conducta	22
Infracciones de comportamiento	22
Profesionalismo Escuela Secundaria (5to - 8vo Grado)	24
SUSPENSION	27
Procedimientos para acción disciplinaria	28
Almuerzo	28

K - 4to: Almuerzo separado y reducción de receso	28
Receso reducido / sin receso	29
Procedimiento de suspensión	30
1. Suspensión en la escuela (que no sea la eliminación de emergencia)	30
2. Suspensión fuera de la escuela (que no sea la eliminación de emergencia)	30
Suspensión fuera de la escuela Aviso de derechos de estudiantes y padres	30
Derechos de audiencia de suspensión a corto plazo	32
Suspensión a largo plazo: audiencias y apelaciones	32
Apelaciones de suspensión a largo plazo	34
Remoción de emergencia	35
Servicios educativos durante la mudanza y Plan de servicios de educación escolar	35
Expulsión	36
Procedimiento de expulsión	37
Expulsión después de una adjudicación o admisión de felonía	38
Servicios educativos después de la expulsión y plan de servicios de educación para toda la escuela	39
Disciplina de estudiantes con necesidades especiales	40
Búsquedas de estudiantes	41
Comportamiento del autobús	41
Política de bus	41
Consecuencias por violaciones relacionadas con el transporte	42
Excursiones / Eventos de fin de año	43
Hacer trampa, plagiar y copiar a otros	43
Armas	44
Política Anti-Iniciación	44
Plan de Prevención e Intervención de Intimidación	45
Definiciones	45
Poblaciones vulnerables	45
Prohibición contra la Intimidación	46
Reportar intimidación	46
Política de bienestar	47
Propósito	47
Educación nutricional y promoción del bienestar	47

Declaración de No Discriminación del USDA	49
Comidas saludables	49
Alimentos y bebidas competitivos	50
Educación Física y Actividad Física	51
Política hospitalaria	51
¿Cuál es el procedimiento de hospital a domicilio?	51
¿Por qué se proporciona enseñanza en el hogar y el hospital?	51
Responsabilidades de la Academia KIPP Boston	51
Responsabilidades del maestro de hospital / domicilio	52
Responsabilidades de la familia	52
Responsabilidades del estudiante	52
Enlace de educación de personas sin hogar	52
Información sobre educación sexual y exclusión voluntaria	53
Disponibilidad de programas en la escuela para estudiantes embarazadas	53
Fumar: política libre de tabaco	54
Divulgar información del estudiante	54
Aviso de FERPA	56
Acceso a Acceso a los registros estudiantiles	60
Título I: Notificación del maestro altamente calificado	63
Procedimiento de queja	64
Quejas con respecto a la violación de la Ley o Reglamento de escuelas autónomas	64
Quejas sobre la violación de la ley estatal o federal	65
Quejas sobre acoso o actos de discriminación	65
Vehículos de motor inactivos	65
Aviso AHERA	65
Apéndice	66
APÉNDICE A: ACUERDO DE USO DEL INTERNET ESTUDIANTIL Y FAMILIAR	66
APÉNDICE B: DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO, Manual para el estudiante y la familia de la Academia KIPP BOSTON	67

## **Misión de la Academia KIPP Boston**

Como parte de la red KIPPMA más grande, KAB/E está arraigada en los valores centrales de KIPP de preparación académica rigurosa y desarrollo de carácter implacable, mientras se mantiene enfocado en alcanzar el éxito a través de la universidad y llevar una vida de elección e independencia.

## **No discriminación**

No se discrimina a ninguna persona en la admisión a la Academia KIPP o como parte de la comunidad de la Academia KIPP por motivos de raza, sexo, color, religión, identidad de género, origen étnico, origen nacional, orientación sexual, discapacidad mental o física, falta de vivienda, edad, rendimiento atlético, necesidad especial, dominio del idioma inglés o un idioma extranjero, o logros académicos previos. Tampoco se discrimina a ninguna persona para obtener las ventajas, privilegios o acceso a los cursos de estudio ofrecidos por la Academia KIPP.

Todos los estudiantes, independientemente de su raza, sexo, color, religión, identidad de género, origen étnico, origen nacional, orientación sexual, discapacidad mental o física, personas sin hogar, edad, rendimiento atlético, necesidad especial, competencia en el idioma inglés o un idioma extranjero, deberán tener el mismo acceso al programa de educación general y al rango completo de todos y cada uno de los programas educativos ofrecidos en nuestras escuelas.

Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con los siguientes coordinadores de cumplimiento contra la discriminación.

<b>Cualquier forma de discriminación:</b> <b>Tommy Blain</b> KIPP Academy Boston Elemental 37 Babson Street Mattapan, MA 02126 tblain@kipppma.org 617-393-5682	<b>Sección 504:</b> <b>Peter Perry-Friedman</b> Gerente de Educación especial 90 High Rock Street Boston, MA 01902 pfriedman@kipppma.org 617-388-0357	<b>Título IX:</b> <b>Katherine Holland</b> Education Program Manager 90 High Rock Street Lynn, MA 01902 kholland@kipppma.org 781-824-0998
--	--	---

## **Responsabilidad y Obligación**

*Estudiantes, familias y maestros*

*El Compromiso a la Excelencia de la Academia KIPP Boston, reproducido en las páginas siguientes, representa algunas de las responsabilidades clave involucradas en ser miembro de la comunidad de la Academia KIPP Boston. Es un documento de tres partes, que detalla lo que se espera de los estudiantes, las familias y los maestros en KIPP. Esto es, en todos los sentidos de la palabra, una asociación. Sabemos que cuando los estudiantes, las familias y los maestros trabajan juntos, todo es posible para nuestros hijos.*

Para los estudiantes, el Compromiso con la Excelencia proporciona una descripción general de lo que significa ser un estudiante en *la Academia KIPP Boston*. El Compromiso con la Excelencia alienta a los estudiantes a responsabilizarse de sus propias acciones, seguir el código de vestimenta de KIPP y respetar al personal y a los demás en todo momento.

El documento describe algunas de las expectativas específicas para los estudiantes, las familias y el personal para que podamos trabajar juntos para proporcionar la mejor educación posible para nuestros niños. Las familias serán socios activos en la comunicación sobre el progreso de los niños, la aplicación de las reglas escolares, ayudar a sus hijos académicamente y asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela regularmente y a tiempo.

Para los miembros del personal, el Compromiso con la Excelencia es una parte importante de lo que se necesita para ser un maestro exitoso de KIPP. Los maestros de KIPP trabajarán incansablemente para asegurar que los estudiantes en sus clases aprendan, no importa qué. También se pondrán a disposición de los estudiantes y padres, y harán todo lo posible para resolver cualquier inquietud que puedan tener. Los administradores y maestros de KIPP trabajarán diligentemente para proporcionar un entorno seguro y ordenado en el que los estudiantes puedan lograr el éxito académico.

### **Para contactarnos**

KIPP Academy Boston 37 Babson Street  
Mattapan, MA 02126  
Tel: 617-393-5682  
Fax: 617-652-7461  
[www.kippma.org](http://www.kippma.org)

Estamos comprometidos a establecer y mantener una línea de comunicación abierta y respetuosa entre las familias y el personal de la Academia KIPP Boston. Las familias deben ponerse en contacto con el personal por teléfono o correo electrónico y entender que intentaremos devolver las llamadas dentro de las 48 horas en caso de que quede un mensaje. Las familias también tendrán la oportunidad de reunirse con el personal durante las conferencias de boleta de calificaciones y otros eventos familiares programados a lo largo del año. Además, las reuniones pueden organizarse por cita. El maestro del aula de un estudiante también puede ser tratado como la persona indicada para abordar cualquier inquietud o pregunta.

Compromiso con la Excelencia



**Trabajaremos duro para lograr la excelencia que todos merecemos.**

**Nos comunicaremos abierta y honestamente.**

**Ofreceremos ayuda cuando podamos y buscaremos ayuda cuando la necesitemos.**

**Celebraremos el éxito y aprenderemos de los errores.**

**Trabajaremos para garantizar que todos se sientan seguros, respetados y valorados.**

**Estaremos presentes y preparados para hacer nuestra parte.**

**Nos responsabilizamos mutuamente por estos compromisos.**

**Juntos nos comprometemos con la excelencia.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Políticas y Procedimientos de la Escuela

### Horas de operación de la escuela

En la búsqueda de la excelencia, la Academia KIPP Boston y tiene un día escolar extendido. Esto les da a los estudiantes más tiempo para el crecimiento académico y el enriquecimiento no académico. También brinda a los estudiantes la oportunidad, el tiempo y el apoyo necesarios para tomar medidas hacia la realización de su potencial, tanto académicamente como a nivel personal.

Durante agosto, nuestro horario escolar es el siguiente:

- De lunes a viernes, 7:30 AM – 12:30 PM
  - Esto les da a los estudiantes la oportunidad de aprender las rutinas y procedimientos cruciales para el éxito en la escuela, y le da tiempo al personal para reunirse y prepararse para los próximos días escolares.

Después del Día del Trabajo - nuestro horario escolar es el siguiente:

- lunes-jueves, el día escolar regular dura de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.
- viernes, el día escolar regular durará de 7:30 AM a 12:30 PM.

El edificio de la escuela se abrirá a los estudiantes a las 7:15 a.m. de lunes a viernes. Una rutina constante de la mañana puede ser crítica para un día fuerte de aprendizaje. Todos los estudiantes deben estar en la escuela antes de las 7:30 AM para poder participar en nuestras rutinas matutinas. Los estudiantes que lleguen después de las 7:30 a.m. resultará en que el estudiante se marque "tarde". Los estudiantes que lleguen después de las 7:35 am que no tomaron el autobús BPS pueden no ser elegibles para recibir el desayuno. Los estudiantes tarde serán considerados no profesionales y pueden necesitar recuperar el trabajo perdido durante el almuerzo y / o el recreo. Los estudiantes no deben estar en el plantel escolar después de la salida de lunes a viernes sin la aprobación previa de la escuela.

### Inclencias del clima

En caso de malas condiciones climáticas como nevadas intensas, inundaciones, niebla o huracanes, escuche las estaciones de radio o televisión locales para obtener información relevante sobre la cancelación de la escuela. **La Academia KIPP Boston sigue exactamente las mismas políticas de demora y cancelación que el sistema de las Escuelas Públicas de Boston.** Si las Escuelas Públicas de Boston están cerradas, también lo está la Academia KIPP Boston.

### Póliza de asistencia

Dado el ritmo acelerado y las altas expectativas del plan de estudios de la Academia KIPP Boston, cada día escolar es crucial para el aprendizaje de un alumno. Se requiere asistencia diaria.



Se espera que las familias se aseguren de que su hijo esté en la escuela; no permita que su hijo pierda ni un día de clases, excepto en el caso de una enfermedad grave o muerte en la familia. Las ausencias se consideran justificadas si la escuela recibe documentación médica o funeraria. Ausencias excesivas obstaculizan el aprendizaje de los estudiantes. Les pedimos a las familias que no programen vacaciones o citas que no sean de emergencia durante el horario escolar. Estos contarán como ausencias injustificadas. Más importante aún, las ausencias pueden obstaculizar el progreso social y académico.

Todas las ausencias del estudiante, incluyendo enfermedades, citas, vacaciones, suspensiones relacionadas con la disciplina, etc. cuentan como ausencias. **Si un estudiante excede las 20 ausencias en un año escolar o 7 ausencias en un trimestre, se puede considerar su retención. Para los propósitos de calcular las ausencias, 3 llegadas tarde injustificadas = 1 ausencia.** Se hacen excepciones para apariciones ordenadas por la corte con la documentación adecuada y observancias religiosas. Además, los estudiantes tienen derechos bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación ("Sección 504"), la Ley de Estadounidenses con Discapacidades ("ADA") y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA") si sus ausencias se relacionan con una condición de discapacidad. Se pueden aplicar otras raras excepciones.

Para ayudar a asegurar que los estudiantes no excedan las 20 ausencias en un año escolar, la Academia KIPP Boston tiene ciertas políticas vigentes. Se detallan a continuación:

- En cada ausencia, la Academia KIPP Boston se comunicará con la familia por teléfono.
- Con 3 y 5 ausencias, la Academia KIPP Boston se pondrá en contacto con la familia y requerirá una reunión en persona.
- A las 10 ausencias de los estudiantes, la administración escolar requerirá una reunión con la familia del alumno, durante la cual se desarrollará una estrategia dirigida a mejorar los patrones de asistencia del alumno.
- A las 20 ausencias de los estudiantes, la administración escolar requerirá una reunión familiar para analizar la posibilidad real de retención debido a ausencias excesivas si la tendencia actual continuara, así como la posible intervención del Departamento de Niños y Familias.
- **La Academia KIPP Boston se reserva el derecho de retener a cualquier estudiante que exceda las 20 ausencias.**
- En casos de absentismo escolar, la Academia KIPP Boston puede reportar al estudiante y / o la familia a ciertas agencias estatales o presentar una queja oficial ante el sistema judicial.

Los estudiantes que estén ausentes de la escuela no pueden asistir o participar en ningún evento patrocinado por la escuela que ocurra el día de la ausencia, a menos que el administrador de la escuela les haya dado permiso por adelantado. Se espera que todos los estudiantes menores de 16 años cumplan con las reglas de la escuela y las leyes aplicables que rigen la asistencia. En casos que involucren absentismo excesivo u otros problemas de asistencia, la escuela investigará y, si corresponde, tomará las medidas que autorice o requiera la ley.

La Academia KIPP Boston mantiene registros precisos de asistencia y pondrá los registros a disposición para su inspección por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE)

según sea necesario. Todas las preguntas con respecto a los registros de asistencia y asistencia de los estudiantes deben dirigirse al Gerente de la escuela y / o director de la escuela.

### **Tardanza y Salida Temprana**

En la Academia KIPP Boston, si un estudiante no está en su salón de clases antes de las 7:30 a.m. por cualquier motivo que no sea un problema con su autobús escolar, se marcará como tarde en nuestros registros de asistencia. Los estudiantes que llegan tarde deben registrarse en la oficina principal antes de presentarse a la clase. Cada tardanza será registrada en las libretas de calificaciones de los estudiantes. Si un estudiante llega tarde a la escuela regularmente, la familia será invitada a una conferencia en la que el equipo trabajará para encontrar soluciones juntos.

Si un estudiante sale temprano por cualquier motivo, las familias deben hacer arreglos para que el niño recupere el trabajo perdido. **Los compromisos con equipos y organizaciones fuera de la Academia KIPP Boston no son razones para abandonar la escuela temprano.** Si bien entendemos las muchas actividades importantes en las que nuestros estudiantes pueden participar, nuestro día está planificado a propósito para que cada momento sea importante y no se debe perder, como se describe en el Compromiso con la Excelencia. El adulto que recoja al estudiante es responsable de garantizar que el alumno adquiera las tareas y / o materiales necesarios para completar el trabajo perdido antes de irse. Los estudiantes deben ser despedidos de la oficina principal y deben registrarse con el miembro del personal allí presente antes de irse. La notificación del estudiante y / o padre antes del despido será muy apreciada cuando sea posible, ya que ayuda al personal de la academia KIPP Boston en la recopilación de tareas, etc. para transmitir al estudiante. Los estudiantes permanecerán en el aula, participando activamente en el aprendizaje hasta que llegue su adulto autorizado a recogerlo.

Si un estudiante necesita ser enviado de la escuela a casa temprano debido a una decisión por conducta seria como se establece en el Código de Conducta, un padre debe venir a la escuela, reunirse con el director y / o maestros, y sacar al alumno de la propiedad escolar. Los estudiantes enviados a casa desde la escuela por infracciones de conducta no serán despedidos a menos que el padre haya venido físicamente a la escuela (ver el Código de Conducta para más detalles), a menos que se apliquen algunas raras excepciones. A los estudiantes suspendidos no se les permitirá viajar en el autobús a casa, y se requerirá una reunión con el estudiante, la familia y el maestro para regresar a la escuela.

### **Tareas y registros de lectura**

#### **Grados K2 - 4**

Los estudiantes recibirán un paquete de tareas cada semana. El paquete de tareas indicará claramente qué tareas se completarán cada noche. **Cada noche, un adulto debe verificar que la tarea esté completa e inicializar el rastreador de tareas.** Si un niño o una familia tiene preguntas o inquietudes sobre una tarea asignada, se le pide al niño o a la familia que llame o **envíe un mensaje de texto a la maestra la misma noche** que la tarea

debe completarse. Si el maestro no puede responder inmediatamente, **envíe un texto de seguimiento o deje un mensaje**. Los padres no deben esperar hasta el día siguiente para llamar o enviar una nota, ya que esto dará como resultado una calificación de tarea "tardía" o "incompleta".

**Los estudiantes no deben trabajar adelante en sus paquetes.** El propósito de la tarea es obtener pequeñas cantidades de práctica cada noche, agudizando las habilidades con el tiempo.

**Se espera que las familias lean con sus hijos todas las noches.** Se incluirá un registro semanal de lectura en la carpeta de tareas donde se les pide a las familias que registren el título del libro (s) completado (s) cada noche. Se proporcionarán varios libros apropiados en la bolsa de libros de cada niño. **Para que el registro de lectura sea "completo", un adulto debe indicar que ha leído el libro con el niño.**

### **Póliza de visitantes**

La Academia KIPP les da la bienvenida a los visitantes de nuestra escuela. Para garantizar la seguridad de nuestro estudiante y personal, todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal y deben presentar su identificación emitida por el estado. **Todos los visitantes son acompañados a su destino por un miembro del personal de la escuela.**

Se requiere que todos los voluntarios (familiares y de otro tipo) presenten información para una verificación de antecedentes de CORI y deben ser aprobados antes de que se les permita ser voluntarios en la escuela, tanto en el campus como en excursiones.

Se alienta a las familias a visitar la Academia KIPP Boston. Los familiares pueden observar a sus alumnos con pocas excepciones y a discreción del líder de la escuela. Las observaciones tienen el propósito de chequear a un estudiante, pero las reuniones de los maestros deben programarse con anticipación y no se consideran parte de una visita para observación. Como nota, no tenemos visitantes en las primeras dos semanas de clases para que los estudiantes puedan aclimatarse al comienzo del año escolar.

Si un miembro de la familia desea programar un horario para hablar con un maestro, debe programar el tiempo con anticipación. Los maestros no pueden acomodarse a las citas.

### **Campo cerrado**

Bajo ninguna circunstancia se les permite a los estudiantes salir de los pisos del edificio de la escuela que opera la Academia KIPP Boston, o usar cualquier salida que no sea la que el personal les haya indicado. Una vez que los estudiantes ingresan por la mañana, no pueden abandonar el edificio a menos que un miembro del personal los escolte. Un estudiante con permiso para irse solo puede irse bajo la escolta y supervisión de un adulto autorizado que haya venido físicamente a la oficina principal para firmar la salida del alumno. Los estudiantes que viajan en el MBTA, o que tienen autorización previa por escrito o verbal de sus familias, pueden caminar a casa como un despido temprano.

## Espacio compartido

La Academia KIPP Boston Elemental y Secundaria son extremadamente afortunados de compartir espacio entre ellos en 37 Babson St. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben ser considerados y respetuosos con los miembros de nuestra comunidad colectiva.

- Los estudiantes nunca deben estar en otras plantas sin un miembro del personal o sin permiso explícito del personal de la escuela. Una vez que se reciba el permiso, los estudiantes recibirán un pase de pasillo escolar. Se espera que los estudiantes permanezcan en áreas designadas mientras están en la escuela. Si se encuentra un estudiante en un área no designada, él / ella se enfrentará a las consecuencias como se describe en el Código de Conducta del Estudiante.
- Los estudiantes exhibirán un comportamiento profesional y cortés cuando viajen o caminen en otras partes de los edificios.
- Los estudiantes respetarán la autoridad de los miembros del personal en la otra escuela.
- Si un estudiante tiene una interacción negativa con cualquier miembro de nuestra comunidad colectiva, el estudiante debe informar a un miembro del personal y permitir que el Líder de la escuela o su designado resuelva la situación.
- Las familias que conducen a sus estudiantes hacia o desde la escuela no deben bloquear el acceso a la escuela o causar otras interrupciones en el patrón de tráfico.
- En general, todos los miembros de la comunidad escolar deben ser sensibles a cómo sus acciones afectan a los vecinos de la escuela dentro y alrededor de la escuela.

## Desayuno, almuerzo y merienda

Ofrecemos desayuno, almuerzo y dos bocadillos gratis para todos nuestros estudiantes.

La nutrición adecuada apoya el desarrollo saludable del cerebro. Por lo tanto, los refrigerios y comidas traídas de casa deben seguir estas pautas:

- Los estudiantes **pueden traer** refrigerios saludables como frutas, vegetales, queso, yogurt y galletas.
- Los estudiantes **no pueden traer** almuerzos o refrigerios que incluyen comida rápida, papas fritas, dulces o dulces.
- Los estudiantes **pueden traer** una botella de agua. El agua es la única bebida permitida en las aulas.
- Los estudiantes **pueden traer** jugo 100% para beber en las comidas. **El jugo solo está permitido en la cafetería.**

- Los estudiantes **no pueden traer** bebidas azucaradas o con cafeína como refrescos o té dulce.
- Los estudiantes **tampoco pueden compartir ni intercambiar comida** con otros estudiantes.

### **Restricciones para llevar alimentos / bebidas a la escuela**

**KIPP Boston es un campus consciente de las nueces.** Los estudiantes y el personal pueden traer maní y nueces de árbol (y sus subproductos) a nuestro campus. Pedimos a nuestras familias que consideren alternativas de maní / nuez para almuerzos y meriendas individuales de los estudiantes por consideración a nuestros niños con alergias severas y potencialmente mortales.

**Los alimentos que se traen para compartir o distribuir no pueden contener ingredientes de maní o nuez, incluidos los aceites de maní / nuez o la harina de maní / nuez.** Los estudiantes y las familias no pueden traer productos caseros para distribuir en la escuela, con la excepción de los eventos patrocinados por la familia que se realizan después del horario escolar. Los estudiantes y las familias pueden traer alimentos comprados en la tienda para eventos, siempre que estos artículos tengan etiquetas claras de ingredientes y no contengan maní / nueces. La etiqueta debe indicar que el alimento no contiene nueces. En otras palabras, los alimentos que dicen "pueden contener maní o nueces de árbol" tampoco están permitidos.

### **Código de vestimenta**

Se espera que los estudiantes de KIPP sigan nuestro código de vestimenta cualquier día que vengan a la escuela. El objetivo de nuestro código de vestimenta es ayudar a nuestros estudiantes a mantenerse enfocados en su trabajo, representarse a sí mismos de una manera ordenada y profesional, y mantenerlos seguros. Cualquier ropa que vaya en contra de estos objetivos no debe llevarse a la escuela. Los sombreros nunca se permiten en interiores, y cualquier cosa que distraiga debe ser eliminada y será retenida por un maestro.

### **Camisas / Sudaderas:**

Se espera que los estudiantes usen las camisetas KIPP Boston a la escuela todos los días.

La escuela les proveerá una camiseta a nuevos estudiantes al comienzo del año escolar. Las camisetas están disponibles para la compra en la tienda College Hype.

Los estudiantes también pueden elegir usar una sudadera KIPP Boston. Dado que la temperatura en el edificio cambia, sugerimos tener una camiseta KIPP Boston debajo cada vez que use una sudadera. Si un estudiante no tiene una camiseta KIPP Boston debajo, él / ella no podrá quitarse su sudadera KIPP Boston.

Los estudiantes pueden usar una camisa blanca o gris de manga larga debajo de su camisa KAB / E. No se pueden usar otros colores debajo de las camisas de uniforme. Las camisetas deben tener mangas lisas (sin diseños visibles).

Los estudiantes pueden usar camisetas universitarias o camisas de orgullo escolar que sean aprobadas por el equipo de liderazgo.

**Pantalones:**

- K - 4to: Los estudiantes deben usar pantalones caqui o oscuros todos los días. Esto puede incluir mahones azul oscuro, pantalones de color caqui y sudaderas con el logo de la escuela únicamente.
- 5to - 8vo: Los estudiantes deben usar pantalones caqui o azul oscuro todos los días. Esto puede incluir mahones azul oscuro, pantalones caqui y pantalones de sudaderas con el logo KIPP únicamente.
- También se permiten pantalones cortos y faldas de color caqui o azul marino, pero deben ser de la longitud adecuada (debajo de las yemas de los dedos de los alumnos cuando los brazos cuelgan hacia abajo).
- **No se permiten** calzas y mallas, a menos que se usen debajo de un pantalón corto o una falda de la longitud adecuada.
- Los pantalones deportivos azul marino se pueden usar solo en el jardín de infantes.

**Cinturones:**

- A partir del segundo grado, los estudiantes deben usar cinturones todos los días. No se permiten hebillas o diseños de cinturones grandes o que distraigan.
- En Kindergarten y primer grado, los estudiantes que eligen usar cinturones deben poder sujetarlos y desabrocharlos rápidamente sin ayuda, asegurando la independencia en el baño.

**Zapatos:**

- Los estudiantes deben usar zapatos atléticos con punta cerrada cada día. Los estudiantes que aún no han aprendido a amarrarse los zapatos deben usar calzado deportivo de Velcro o slip-on.
- No se permitirán botas una vez que los estudiantes ingresen al edificio. Si los estudiantes usan botas durante la nieve o la lluvia, deben traer un par de zapatos para cambiarse.

**Joyas y accesorios :**

- Los estudiantes pueden usar collares si están metidos en sus camisas y no distraen.
- Los estudiantes pueden usar hasta una diadema funcional.
- Los estudiantes no pueden usar pañuelos que cubran sus cabezas excepto por propósitos religiosos.
- No se pueden usar pañuelos.
- Mientras están en clase, los estudiantes solo pueden usar anteojos recetados.
- Los estudiantes pueden usar broches que son funcionales y no causan distracción.

**Maquillaje:**

Nunca deberíamos saber si un estudiante está usando maquillaje; cualquier cosa que distraiga tendrá que lavarse.

**Calcetines / medias:**

- Los estudiantes pueden usar calcetines o medias con sus pantalones, pantalones cortos y faldas, siempre que no causen distracción. Los estudiantes nunca deben usar medias sin una falda o pantalones cortos de la longitud adecuada.

**Consecuencias uniformes**

**Grados 5 - 8**

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela con el uniforme apropiado todos los días. Para hacer que los estudiantes rindan cuentas de sus requisitos uniformes, a continuación, se incluye una lista de las consecuencias de las violaciones uniformes:

1. Los estudiantes recibirán una degradación cada día si su uniforme no es profesional. Esto incluye:
  - Pantalones debajo de la cintura que dejan al descubierto la ropa interior o dificultan la capacidad para caminar
  - No Cinturón
2. Los estudiantes reciben un pase gratis la **PRIMERA** vez que olvidan su **cinturón de uniforme**.
3. Si un estudiante olvida su cinturón por segunda vez, recibirá una detención automática y el Deán de Estudiantes le otorgará un cinturón temporal.
4. Si un estudiante no tiene su cinturón de uniforme en 5 ocasiones o más, se realizará una detención automática cada vez y se tendrá una conferencia con los padres para firmar un contrato uniforme.
5. Los estudiantes que no tengan la camisa o los pantalones correctos deberán llamar a su casa para ver si se les puede traer ropa apropiada a la escuela.
  - Si el alumno no puede traer su ropa a la escuela, tendrá que pasar el día en la sala de toma de decisiones (sala de referencia para estudiantes).
  - Hay momentos en que los estudiantes pueden tomar prestado un artículo de uniforme de la escuela que debe devolverse antes de que el estudiante regrese a casa. Sin embargo, la escuela no está obligada a proporcionar ropa extra uniforme y no puede garantizar que dichas opciones estén disponibles.

**Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**

Si los estudiantes traen un teléfono celular a la escuela, debe permanecer apagado y en su bolsa todos los días. Si los estudiantes tienen su teléfono celular en su persona durante el día, un miembro del personal lo tomará.

Si en algún momento se encuentra que un estudiante tiene un dispositivo electrónico encendido y / o en persona, el dispositivo será confiscado inmediatamente por un miembro del personal. El incumplimiento de las reglas para dispositivos electrónicos puede resultar en:

- Confiscar el dispositivo hasta que un miembro de la familia lo reclame
- Pérdida del privilegio de traer dispositivos a la escuela
- Otras consecuencias descritas anteriormente en el Código de Conducta del Estudiante, que incluyen:
  - **1<sup>er</sup> Incidente** – el estudiante puede llevar el teléfono a casa al final del día.
  - **2<sup>do</sup> Incidente** – se contactará a los padres para que vengan y recojan el teléfono o aprueben que el alumno se lo lleve a casa.
  - **3<sup>er</sup> Incidente** – se contactará a los padres y el estudiante tendrá que entregar el teléfono todas las mañanas en la oficina principal o en la sala de reflexión hasta nuevo aviso. El estudiante recibirá el teléfono al final del día para llevarlo a casa.

Tenga en cuenta que las mochilas de los estudiantes a veces no se atienden durante el día escolar, y no podemos garantizar la seguridad de los dispositivos que quedan en ellas. Los salones de clases (grados 5 a 8) tienen cajas de seguridad donde los estudiantes pueden dejar su teléfono al comienzo del día y recuperarlo al final del día. Por lo tanto, recomendamos encarecidamente a los estudiantes que no traigan dispositivos electrónicos costosos a la escuela ya que la Academia KIPP Boston no se hace responsable por artículos perdidos, robados o extraviados.

### **Póliza de redes sociales**

El uso de Internet tiene peligros potenciales, particularmente en el contexto de las redes sociales. En KIPP: MA, creemos que nuestras familias son socios fundamentales, junto con profesores y estudiantes, para ayudar a garantizar que los estudiantes utilicen Internet de forma segura, respetuosa y coherente con el Código de Conducta y la política contra la intimidación de la escuela, tanto dentro como fuera de la escuela. En KIPP: MA, solicitamos a las familias que supervisen la actividad de Internet de sus estudiantes, incluido el uso de Internet en todas las plataformas de redes sociales, para ayudar a garantizar que los estudiantes estén seguros y comprometidos con el uso respetuoso de Internet de acuerdo con todas las normas y políticas escolares.

Alentamos a nuestras familias a leer la información que la Oficina del Fiscal General de Massachusetts ha publicado sobre Delitos Cibernéticos y Seguridad en Internet, que se encuentra en el sitio web del gobierno de la Mancomunidad de Massachusetts

<http://www.mass.gov/ago/public-safety/>

### **Política de Internet y uso de la tecnología**

Internet y otros recursos en línea son proporcionados por las escuelas KIPP MA para apoyar los programas de instrucción y el 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 garantizar que los recursos se usen de manera responsable y requerirán además que cada alumno y padre firme el Acuerdo de uso aceptable de Internet en el Apéndice C antes de que se le otorgue acceso a Internet.

ACUERDO DE ESTUDIANTES Y PADRES: Es importante entender que el uso de Internet por 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 de un alumno y proporcionar a los alumnos innumerables horas de exploración. Sin embargo, cualquier persona que use Internet inapropiadamente o para fines incompatibles 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 de KIPP MA al proporcionar conectividad a Internet es apoyar el aprendizaje consistente con nuestros programas académicos. Esperamos que los estudiantes usen Internet para realizar actividades intelectuales, acceder a bibliotecas y otros recursos, y continuar su educación en las escuelas KIPP MA. La conducta en línea de un alumno SIEMPRE está sujeta al Código general de conducta del alumno en las escuelas KIPP MA.

Algunas partes de Internet contienen material que no es adecuado para los estudiantes y no es compatible con las actividades educativas de las escuelas KIPP MA. Los estudiantes no pueden usar Internet en las escuelas KIPP MA para acceder a dichos materiales, incluidos los sitios que contienen contenido inapropiado u obsceno. Asimismo, es inapropiado utilizar Internet de cualquier manera que respalde cualquier actividad ilegal o no ética, 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 monitorear 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 alumnos en Internet.

Aunque la siguiente lista no pretende ser completa, 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:

- Usar Internet para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de los 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 personal identificable sobre usted o cualquier otro estudiante o miembro del personal en un sitio web de redes sociales o sala de chat;
- Acoso cibernético (definido como intimidación tradicional usando cualquier medio electrónico)

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

Google Apps for EDU: como parte de nuestra misión de garantizar que todos los estudiantes de KIPP MA triunfen en la universidad, las escuelas KIPP MA utiliza Google Apps for Education para promover la colaboración y la comunicación entre nuestros alumnos y profesores. Como estudiante KIPP MA, su hijo tendrá la opción de recibir una cuenta de usuario de Google Apps en el dominio KIPPMA.ORG Google Apps for EDU y tener acceso a G-Mail y otras aplicaciones de Google para EDU

Google Mail (G-Mail): Los estudiantes de KIPP MA pueden recibir una cuenta con una dirección de correo electrónico [@ hs.kippma.org](mailto:@hs.kippma.org) (estudiantes de secundaria) o [@ ms.kippma.org](mailto:@ms.kippma.org) (estudiantes de escuela intermedia). Las escuelas KIPP MA filtrarán los correos electrónicos de los estudiantes para que los estudiantes solo puedan enviar y recibir correos electrónicos dentro del dominio las escuelas KIPP MA y no podrán enviar o recibir correos electrónicos fuera del dominio. Las escuelas de KIPP MA no archivarán ni conservarán ningún correo electrónico de estudiante eliminado.

Google Docs: Google Docs ofrece software de procesamiento de textos, hojas de cálculo, dibujos y presentaciones similar al paquete Office de Microsoft. Sin embargo, las aplicaciones de Google están completamente en línea, lo que permite el acceso desde cualquier ubicación con conectividad a Internet. Google Docs también permite a los estudiantes colaborar con otros estudiantes y profesores en tiempo real, así como enviar electrónicamente tareas a sus profesores.

Restricción de acceso a cuentas de Google: si hay motivos para creer que se han producido infracciones de la ley o de las políticas de las escuelas KIPP MA, se puede impedir que un alumno tenga acceso a la computadora y a la cuenta hasta que se pueda realizar una investigación.

Seguridad: las escuelas KIPP MA no pueden y no garantizan la seguridad de los archivos electrónicos ubicados en el sistema o servidores de Google Apps. Aunque Google tiene un poderoso filtro de contenido, redundancia y soluciones de respaldo, las escuelas KIPP MA no puede garantizar que los estudiantes no estén expuestos a información no solicitada ni que los datos guardados en el sistema de Google Apps siempre estén disponibles. Las escuelas de KIPP MA no se harán responsables en el caso de que los datos del estudiante se vuelvan irrecuperables o inaccesibles.

Privacidad: Las escuelas KIPP MA se reservan el derecho de acceder a cualquier contenido de la cuenta del estudiante (correo electrónico, documentos, etc.) sin el consentimiento del estudiante o del padre / tutor en cualquier momento y por cualquier motivo. Las escuelas KIPP MA no proporcionarán información de acceso a la cuenta del estudiante (nombre de usuario / contraseña) a los padres, sin embargo, los padres pueden solicitar que se suspenda una cuenta si ya no desean que sus hijos tengan acceso a la cuenta de Google Apps. Si los padres tienen razones para creer que su hijo está siendo amenazado o intimidado de alguna manera, el personal de KIPP MA revisará el correo electrónico de los estudiantes y responderá a cualquier hallazgo de acuerdo con las políticas de la escuela.

## **Políticas Académicas**

### **Políticas de calificaciones**

Los cursos de la Academia KIPP Boston están organizados en trimestres. Los estudiantes y los padres recibirán boletas de calificaciones cuatro veces durante el transcurso del año escolar, además de informes de progreso periódicos entre los períodos de calificación.

### **Política de promoción**

#### **Grados K2-4**

Un estudiante será considerado para la retención si:

- Crecer menos de 3 niveles de lectura en el transcurso del año
- Está 2 o más niveles de lectura por debajo del objetivo de fin de año
- Si su puntuación está por debajo del nivel competente en matemáticas
- Tiene 20 o más ausencias

#### **Grados 5-8**

Para que un estudiante sea promovido al siguiente grado, debe:

- Pasar todas las clases académicas con una calificación de 70 o mejor para el año.
- Demostrar al menos .5 años de crecimiento en lectura.
- No perder 20 o más días en el año escolar.

Si un estudiante no cumple con todos estos criterios, puede ser retenido. Un estudiante será retenido si (el/ella) no cumple con dos o más de los criterios enumerados anteriormente. Los padres y estudiantes serán informados a través de reuniones durante el año si un estudiante no está en camino de cumplir con este criterio. Todas las decisiones finales y excepciones con respecto a la retención y promoción serán hechas por el director. Los estudiantes con necesidades especiales serán evaluados en base al logro de las metas del IEP.

### **Informes de progreso y boleta de calificaciones**

Cada trimestre, los informes de progreso se enviarán a casa durante el período de calificación. Las calificaciones se cerrarán al final del trimestre y las calificaciones formales se distribuirán poco después. Los informes de progreso serán enviados a casa a través de cada trimestre para que los padres y estudiantes puedan realizar un seguimiento de cómo los estudiantes progresan en las clases. Al final del primer y cuarto trimestres, cada familia tendrá una conferencia de calificaciones con los maestros de sus hijos. Las conferencias en otros momentos del año siempre están disponibles a pedido de maestros, estudiantes y / o familias.

### **Apoyos académicos adicionales**

En la Academia KIPP Boston, nos enorgullecemos de trabajar constantemente para ayudar a nuestros estudiantes en su búsqueda del éxito académico. Además del apoyo que brindamos a todos los estudiantes de KIPP para ayudarlos en sus esfuerzos académicos, también existen apoyos para los estudiantes con necesidades de aprendizaje específicas (p. Ej., Estudiantes de educación especial, estudiantes del idioma inglés), hay varias formas específicas en que los estudiantes que necesitan ayuda adicional son apoyados por nuestro personal. Llame a la maestra (s) de su hijo si alguna vez le preocupa cómo le está yendo a su hijo para descubrir cuál de estos será el más efectivo para cualquier situación.

- **Remediación y diferenciación en grupos pequeños:** los estudiantes que necesiten asistencia adicional en una asignatura tendrán tiempo creado durante el día escolar para una sesión de remediación en grupos pequeños. Estas sesiones se programarán según las necesidades individuales de los estudiantes, así como también la capacidad dentro de los días de los maestros.
- **Maestros disponibles por teléfono y correo electrónico:** los estudiantes pueden comunicarse con cualquier miembro del personal por teléfono celular hasta las 7:00 p.m. Habrá tardes cuando los maestros no estén disponibles, y los estudiantes deben asegurarse de dejar un mensaje e intentar ponerse en contacto con otro miembro del personal para que lo ayuden.
- **Ayuda individual o en grupos pequeños:** los estudiantes que se encuentran luchando en una materia en particular pueden hacer arreglos personales para trabajar con el maestro de esa clase para mejorar su desempeño. Estas reuniones de 1 a 1 o de grupos pequeños pueden tener lugar durante el horario extracurricular o cuando el maestro y el alumno estén disponibles.

#### **Escala de calificación de la escuela primaria (K - 4 ° grado)**

Calificaciones de la escuela primaria en un sistema numérico alineado con las descripciones. Consulte la tabla a continuación para conocer el grado de número y la alineación de la descripción.

Grado de número	Descripción
<b>4</b>	Supera las expectativas
<b>3</b>	Cumple con las expectativas
<b>2</b>	Acercarse a las expectativas
<b>1</b>	Significativamente detrás de las expectativas
<b>N</b>	Aún no evaluado

### Escala de calificación de la escuela intermedia (5º a 8º grado)

Grados de escuela intermedia en un sistema numérico alineado con las calificaciones de letras. Consulte la tabla a continuación para ver el grado numérico, la calificación por letra y la alineación del punto de calificación. Los puntos de calificaciones se usan para calcular el promedio de calificaciones (GPA) de un estudiante. Tenga en cuenta que la escuela secundaria no otorga el trabajo "D". Las asignaciones, incluido el trabajo de clase, los proyectos, los laboratorios, las tareas, las pruebas, los exámenes y todos los trabajos calificados, reciben una calificación aprobatoria o reprobatoria.

Grado de número	Grado de la letra	GPA
97-100	A+	4
93-96	A	4
90-92	A-	3.667
87-89	B+	3.333
83-86	B	3
80-82	B-	2.667
77-79	C+	2.333
73-76	C	2
70-72	C-	1.667
bajo 70	F	0

### Escuela Secundaria (5 ° - 8 ° Grado) Equipo Estudiantes

Todos los estudiantes también son asignados a un "equipo" para nuestras reuniones semanales de nivel de grado. Cada equipo será dirigido por un consejero de personal. Los estudiantes se sentarán en sus equipos durante los tiempos de "Orgullo" y desarrollarán y mantendrán relaciones cercanas con sus equipos durante todo el año escolar. Las familias deben esperar escuchar actualizaciones del consejero del equipo de su hijo de forma regular. Las familias también deberían ver al asesor de su hijo como la persona indicada para todas las preguntas e inquietudes específicas no relacionadas con la materia.

El tiempo del equipo servirá como un tiempo para que los estudiantes verifiquen las metas y lo académico con asesores uno-a-uno, aprendan habilidades de estudio y aprendan sobre el trabajo con compañeros. Los equipos de estudiantes consistirán en no más de doce estudiantes, por lo

que se forma un equipo fuerte, y todos los estudiantes se sienten conectados a un grupo más pequeño dentro de nuestra escuela.

## **Código de Conducta**

### **PROPÓSITO**

La Academia KIPP Boston ha creado un Código de Conducta para crear un ambiente de aprendizaje que ayude a los estudiantes a desarrollar el carácter fuerte y las habilidades académicas necesarias para vivir una vida de elección.

Uno de los objetivos del Código de Conducta es ayudar a los estudiantes a reconocer que las elecciones positivas de conducta conducen a resultados positivos, mientras que las elecciones de comportamiento negativas pueden conducir a resultados negativos. En la Academia KIPP Boston, las elecciones de comportamiento positivas ganan recompensas, como celebraciones en la escuela, trabajos en el aula, excursiones, excelentes calificaciones y, finalmente, la universidad. Por otro lado, las elecciones negativas darán lugar a consecuencias. El siguiente Código de Conducta describe las expectativas de comportamiento y algunas posibles consecuencias para las elecciones inapropiadas que los estudiantes puedan tomar.

### **NUESTRA FILOSOFÍA**

Para que los estudiantes tengan éxito mucho después de que abandonen nuestra escuela, deberán desarrollar buenos hábitos mentales y sociales. Para desarrollar estos hábitos mentales, sabemos que los estudiantes deben rendir cuentas por sus elecciones y errores. Cuando se cometen errores, los estudiantes serán redirigidos y pueden ser eliminados de sus compañeros para ayudar a facilitar el proceso de reflexión.

En KIPP, creemos firmemente en enseñar a los estudiantes que todo se gana a través de nuestras acciones. Creemos que este mensaje es fundamental para desarrollar la creencia de que nuestras elecciones determinan nuestros resultados.

Las expectativas de comportamiento de la Academia KIPP Boston se basan en los valores centrales: comunidad, identidad, agencia, compasión y curiosidad. Cuando los maestros, las familias y los estudiantes celebran o reflexionan sobre las elecciones individualmente o en equipo, trabajaremos para garantizar que las elecciones están vinculadas directamente con los valores de la escuela.

### **Infracciones de comportamiento**

Entendemos que parte del desarrollo del personaje es cometer errores. Nuestro objetivo final es garantizar que los niños aprendan de esos errores. Dependiendo de la situación, un miembro del

personal de la Academia KIPP Boston puede elegir apoyar a un niño en el desarrollo de su personaje de varias maneras, que incluyen, entre otras:

- tiempo alejado de los compañeros para reflejar de forma independiente
- alejarse de sus compañeros para reflexionar y practicar con el apoyo de un adulto o un compañero
- alejarse de sus compañeros para reflexionar y practicar con el apoyo de un adulto o un compañero
- asignación de asiento alternativo
- reunión de igual a igual con supervisión de un adulto
- privilegio (s) de revocación
- almuerzo silencioso
- rebaje reducido / sin receso
- reunión en grupos pequeños con el maestro, consejero o administrador
- conferencia de padres / maestros / estudiantes
- asignaciones / responsabilidades adicionales

Si bien estas son posibles respuestas del personal a las elecciones de los estudiantes, el personal de la Academia KIPP Boston tiene la discreción exclusiva de determinar la respuesta a cualquiera y todas las infracciones de conducta que ocurran:

- Mientras el estudiante está en la escuela
- Mientras el estudiante está esperando en una parada de autobús o viajando entre la escuela y el hogar
- Durante actividades y viajes patrocinados por la escuela
- Durante todos los demás eventos relacionados con la escuela
- Fuera de la escuela y resulta en una interrupción en el ambiente de aprendizaje

La comunicación con los padres siempre se prioriza cuando surgen problemas de comportamiento. Los miembros del personal de la Academia KIPP Boston pueden intentar ponerse en contacto con los padres por teléfono, mensaje de texto, correo electrónico, notas en el hogar, reuniones en el campus o visitas domiciliarias en caso de problemas de conducta, incluida la manera designada por los padres al comienzo del año. Se espera que los padres respondan a la comunicación lo más pronto posible de la manera que sea posible.

La aplicación del Código de Conducta de la Academia KIPP Boston se basa en un marco de disciplina progresiva. Específicamente, las infracciones menores resultan en consecuencias menos graves, mientras que las infracciones más grandes resultan en consecuencias más graves. Cada consecuencia tiene el objetivo de enseñarles a nuestros alumnos a tomar decisiones mejores y diferentes la próxima vez que se enfrenten las mismas situaciones o similares.

### **Expectativas de la escuela primaria (K2 - 4to Grado)**

K -2: En el jardín de infantes hasta el segundo grado, utilizamos un sistema de sujetador para proporcionar retroalimentación de los estudiantes sobre sus elecciones. Cada estudiante tiene un sujetador con su nombre, y sujetador mueve hacia arriba y hacia abajo en un criterio mientras toman decisiones durante el día. Cuando los estudiantes



toman decisiones que impactan positivamente a su comunidad, su sujetador se mueve hacia arriba, y cuando toman decisiones que no respaldan a su comunidad, su sujetador baja. Al final del día, los maestros y estudiantes registrarán dónde se encuentra el sujetador y lo comunicarán a las familias ya sea de manera diaria o semanal.

3-4: En tercer y cuarto grado, utilizamos un sistema similar al anterior, pero en vez de sujetadores en un palo, los nombres de los estudiantes se colocan en imanes que van en el tablero, y se mueven hacia arriba y hacia abajo en función de las elecciones que hacen.

### **Profesionalismo Escuela Secundaria (5to - 8vo Grado)**

Nuestra cultura se basa en enseñarles a nuestros estudiantes lo que significa ser PROFESIONALES en la escuela y recompensar / responsabilizar a los estudiantes por ser PROFESIONALES.

- Creemos que los estudiantes que son consistentemente profesionales ganan confianza, libertad y responsabilidad y roles de liderazgo.
- Creemos que los estudiantes merecen un borrón y cuenta nueva todos los días y en todas las clases.
- Creemos que mantener a los niños con un estándar de profesionalismo nos permitirá pasar el mayor tiempo aprendiendo.
- Creemos que los estudiantes deben rendir cuentas por las decisiones que toman.

#### **Los estudiantes profesionales demuestran:**

##### Comunidad

- **Listo para aprender.** Llegue a clase a tiempo, preparado y vestido profesionalmente porque su presencia y participación impactan a toda la comunidad de la clase.
- **Sé amable con todos** Trate a todos los miembros de la comunidad KIPPMA, incluidos: maestros, visitantes, familias y entre sí con respeto.

##### Curiosidad

- **Habla la conversación** Participe en las discusiones de la clase, haga preguntas, desafíe y anime a sus compañeros de equipo.
- **Toma riesgos, falla, toma más riesgos.** Responda las preguntas aun cuando no esté seguro, haga de voluntario para hacer algo en frente del grupo.

##### Compasión

- **Maneja tus emociones y cuídate de las emociones de los demás.** Mantenga la calma cuando esté molesto, abogue por una solución adecuada, considere cómo sus acciones afectan a quienes le rodean.

##### Identidad

- **Sea dueño de su aprendizaje y conozca sus fortalezas / debilidades como estudiante.** Preguntar y responder preguntas, profundizar más.
- **Haga que la calidad funcione de la mejor manera posible.** Complete todo el trabajo según las más altas expectativas y los límites de su capacidad.

#### Agencia

- **Lucha (alegremente).** Indague en el trabajo rápidamente, trate de resolver un problema antes de pedir ayuda.
- **Defiende lo que está bien.** Di la verdad, incluso cuando es difícil.
- **Persevera.** Sigue trabajando incluso cuando las cosas son difíciles (académica y emocionalmente).

## **Poco profesional y neutral**

Al final de cada clase, los estudiantes deberían haber obtenido un estado Profesional, Neutral o No Profesional en función de sus elecciones. Debido a que tenemos una mentalidad de crecimiento, un estudiante puede tener un comienzo difícil de clase (no ser profesional) y tomar mejores decisiones para obtener un profesional al final de la clase. En general, el cambio de un estudiante de no profesional a neutral o profesional necesita ser indicativo del período de clase general. Narramos, enseñamos y describimos el comportamiento profesional. Por lo general, no emitiremos un juicio ni informaremos al alumno sobre su estado hasta el final de la clase. En la mayoría de las situaciones, esto se hará de forma privada.

### Profesional

- Profesional no significa perfecto.
- Profesional significa que usted contribuyó positivamente al entorno académico del aula al utilizar el lenguaje académico, tomar riesgos académicos y tomar los comentarios de los maestros y mejorarlos.

### Neutral

- Los neutrales son errores que se cometen mientras el alumno es amable.
- Profesional significa que hizo su trabajo, siguió instrucciones y puede haber necesitado una solución rápida.

### Advertencia

- La advertencia significa que la conducta del alumno tuvo un impacto menor en el tiempo de aprendizaje (el suyo o las clases) y es hora de que los alumnos tomen mejores decisiones.

### No profesional

- Los no profesionales son una gran violación de la cultura (chuparse los dientes, negarse a levantar la cabeza y negarse a trabajar).
- Los no profesionales tienen un gran impacto en el tiempo de aprendizaje.
- Si el alumno continúa con sus comportamientos actuales, será referido de la clase a la sala de toma de decisiones.

### **Detención automática:**

- Falta de respeto general, generalmente público, a un maestro o compañero de equipo.
- Los estudiantes obtienen detención automática (automáticamente) si son retirados de la clase.

### **Tabla de escalaciones**

- **2 referencias antes / después del almuerzo = retiro prolongado de la clase y un doble bloqueo de la detención**
- **2 días de OSS = pérdida definitiva de cuarto de viaje**

### **SUSPENSION**

A veces, las elecciones particulares garantizan consecuencias que son más severas que las enumeradas anteriormente, pero menos severas que la expulsión. Por lo tanto, la Academia KIPP Boston puede usar una suspensión dentro o fuera de la escuela. En la Academia KIPP Boston, creemos que es muy importante mantener a los estudiantes en la escuela tanto como sea posible. Sin embargo, algunos comportamientos severos pueden resultar en estudiantes que enfrentan una suspensión como consecuencia. Algunas opciones que pueden obtener suspensión dentro o fuera de la escuela incluyen, entre otras:

- Gran falta de respeto hacia un compañero de estudios
  - Gran falta de respeto hacia el personal docente, el personal, los visitantes o el proveedor de transporte escolar
  - Asalto físico de otro estudiante
  - Dañar, destruir o robar propiedad personal o escolar o intentar hacerlo (incluidos los grafitis)
  - Usar o poseer productos de tabaco
  - Cometer actos sexuales, raciales o cualquier forma de acoso o intimidación
  - Usar lenguaje abusivo, vulgar o profano
  - Hacer amenazas verbales o físicas, vacías o no
  - Activando falsas alarmas
  - Juego
  - Seria falsificación, plagio o trampa
  - Mentir
  - Violando las reglas del DMR
  - Salir de la escuela sin permiso
    - Si un estudiante sale de la escuela sin permiso, la policía y los padres serán contactados inmediatamente.
  - Estar acusado de un delito grave (ver M.G.L., c. 71)
  - Ofensas repetidas por las cuales los estudiantes ya se han ganado la separación completa
- La duración de la suspensión, y si se servirá en la escuela o fuera de la escuela, será determinada por el director y / o la persona designada por el director, según lo dispuesto por la ley.

## **Procedimientos para acción disciplinaria**

La siguiente sección explica los procedimientos para determinar las consecuencias que los estudiantes pueden enfrentar por la violación de este Código de Conducta que no sean la suspensión o la expulsión. Todos los estudiantes tienen derecho al debido proceso según lo exige la ley y de acuerdo con las consecuencias disciplinarias a las que puedan estar sujetos.

### **Almuerzo**

#### **K - 4to: Almuerzo separado y reducción de receso**

Los lunes y viernes, los estudiantes pueden almorzar separadamente de los otros estudiantes. La consecuencia del almuerzo separado se servirá el mismo día en que se obtenga siempre que sea posible. Si un estudiante gana múltiples almuerzos por separado, es posible que deba servirlos en días consecutivos. Los estudiantes pueden ir a almorzar por separado durante parte del período de almuerzo o durante todo el período de almuerzo.

Los lunes, los viernes, se les puede solicitar a los estudiantes que se pierdan todo o parte del recreo. Siempre que sea posible, los estudiantes perderán el recreo el mismo día en que se obtuvo la consecuencia. En el caso de que se obtengan dos consecuencias de recreo el mismo día, los estudiantes pueden cumplir días consecutivos de recreo reducido / no recreo.

Cuando los estudiantes obtienen un **receso reducido**, se presentarán en el recreo tan pronto como cumplan con las expectativas establecidas por el docente. Si el estudiante no cumple con las expectativas, él / ella no se reportará al recreo. Cuando el estudiante no gana recreo, se reportará a un área designada en la escuela por la duración total del período de recreo. A todos los estudiantes que no ganen **ningún receso** se les ofrecerá la oportunidad de participar en una rutina de ejercicios dirigida por el maestro.

#### **5 ° - 8 °: Almuerzo silencioso y detención en el recreo**

lunes-viernes, almuerzo / recreo silencioso se sirve durante el primer bloque de los estudiantes. Bloquee la hora del almuerzo y el recreo el día en que se obtenga la consecuencia si es posible. En el caso de que se obtengan dos consecuencias de almuerzo silencioso en el mismo día, el estudiante puede servir dos bloques de detención durante el almuerzo y el recreo o después de la escuela.

**Notificación del estudiante:**

Si se requiere que un estudiante sirva la detención silenciosa durante el almuerzo, se le informará explícitamente por el maestro de referencia. Falta de venir a la comida silenciosa después de ser referido por un miembro del personal **obtendrá consecuencias adicionales.**

**Notificación familiar:**

La detención después de la escuela es de 4:15 p.m. a 4:45 p.m. Si su estudiante toma el autobús de BPS es probable que la detención después de la escuela afecte su capacidad de tomar el autobús. En tal caso, asegúrese de que las formas alternativas de transporte sean arregladas. En un esfuerzo por comunicar las detenciones de estudiantes tan pronto como sea posible, si se requiere que un estudiante sirva la detención silenciosa después de la escuela, la escuela llamará a su familia para mantenerlos informados sobre la situación.

Por lo tanto, es importante que la escuela siempre tenga la información de contacto correcto de todos los padres y tutores para que podamos actualizar a las familias y asegurarnos de que los estudiantes puedan escuchar el mismo mensaje en el hogar y la escuela.

**Receso reducido / sin receso**

## Procedimiento de suspensión

### **1. Suspensión en la escuela (que no sea la eliminación de emergencia)**

La suspensión dentro de la escuela es cuando un estudiante es removido de las actividades regulares de la clase, pero no de las instalaciones de la escuela, como resultado de su conducta. La suspensión dentro de la escuela rara vez se usa en la Academia KIPP Boston; En el caso de que un estudiante enfrente una suspensión fuera de la escuela, él / ella puede ser suspendido de la escuela pendiente de una audiencia disciplinaria. Si un estudiante enfrenta una suspensión dentro de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos o acumulativos durante el año escolar, se seguirán los procedimientos que rigen la suspensión a largo plazo (ver a continuación).

En tales casos, se requiere que el director informe al alumno de la falta disciplinaria que se le imputa y la base del cargo, y le brinda al alumno la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodearon el incidente. El mismo día en que se imponga la suspensión en la escuela, el director debe hacer los esfuerzos razonables para notificar a los padres de la infracción disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la ofensa y las consecuencias. El director también invitará a los padres a una reunión para discutir el comportamiento del alumno, o al menos hacer y documentar dos intentos para hacerlo.

### **2. Suspensión fuera de la escuela (que no sea la eliminación de emergencia)**

Hay dos tipos de suspensiones fuera de la escuela. Una suspensión fuera de la escuela a **corto plazo** significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y actividades regulares en el aula por no más de diez (10) días escolares consecutivos o acumulativos. Una suspensión fuera de la escuela a **largo plazo** significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y el salón de clases regular por más de diez (10) días escolares consecutivos o acumulativos.

El director no puede imponer una suspensión como consecuencia de una infracción disciplinaria sin antes proporcionarle al alumno y al padre un aviso verbal y por escrito, y proporcionar al alumno la oportunidad de una audiencia sobre el cargo y al padre la oportunidad de participar en la audiencia

### **Suspensión fuera de la escuela Aviso de derechos de estudiantes y padres**

\* Esta sección gobierna los derechos de notificación con respecto a todas las ofensas estudiantiles que pueden estar sujetas a suspensiones de corto o largo plazo que no involucran instrumentos peligrosos, sustancias controladas, asalto al personal escolar, cargos por delincuencia grave o felonía, y / o hallazgos de delitos graves o admisiones, todas las cuales se rigen por GLC71 §§37H y 37H½, como se detalla a continuación.

Las infracciones disciplinarias del alumno que resulten en la eliminación del aula (es decir, suspensiones y expulsiones) están sujetas a procedimientos de debido proceso, incluidos avisos, audiencias, apelaciones y servicios educativos durante las expulsiones. Las siguientes secciones le brindan información sobre estos derechos.

Se requiere que el director proporcione este aviso verbal y escrito al estudiante y a los padres en inglés y en el idioma principal del hogar si no es en inglés u otro medio de comunicación, cuando corresponda. El aviso debe establecer la siguiente información:

- (a) la ofensa disciplinaria;
- (b) la base del cargo;
- (c) las posibles consecuencias, incluida la duración potencial de la suspensión del estudiante;
- (d) la oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director sobre la suspensión propuesta, que incluye la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del supuesto incidente del alumno, y para que el padre asista a la audiencia;
- (e) la fecha, hora y lugar de la audiencia;
- (f) el derecho del estudiante y del padre del estudiante a los servicios de intérprete en la audiencia si es necesario para participar;
- (g) si el estudiante puede ser suspendido a largo plazo después de la audiencia con el director, los derechos de audiencia de suspensión a corto y largo plazo del estudiante y el derecho a apelar la decisión del director ante el director ejecutivo (ver a continuación).

El director debe realizar y documentar los esfuerzos razonables para notificar verbalmente a los padres sobre la oportunidad de asistir a la audiencia. Se presume que el director ha realizado esfuerzos razonables y, por lo tanto, puede realizar una audiencia sin el padre presente, si el Director ha enviado una notificación por escrito (entrega manual, correo de primera clase, correo certificado, correo electrónico o cualquier otro método de entrega acordado por el Director y los padres) y ha documentado al 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 derecho a ser representados por un abogado o un lego de la elección del alumno, a expensas del alumno / padre, en todas las audiencias relacionadas con la disciplina del alumno. Si un estudiante o padre desea traer un abogado a cualquier audiencia o reunión en la escuela, KIPP debe ser informado de inmediato. Si un estudiante no informa a la escuela antes de llevar a un abogado a una audiencia, y el abogado de KIPP no está presente, entonces KIPP ejercerá su derecho de cancelar y reprogramar la reunión para garantizar que su abogado pueda asistir. Esta reprogramación puede retrasar la audiencia o reunión, y si es así, la expulsión disciplinaria del niño se extenderá hasta que se tome una decisión después de la audiencia o reunión reprogramada. Por la presente, KIPP notifica a cada alumno y padre que la escuela puede tener presente su abogado en las audiencias y reuniones que impliquen disciplina estudiantil.

En todos los casos de mala conducta del estudiante por la cual se puede imponer la suspensión, se requiere que el director ejerza su discreción al decidir la consecuencia de la ofensa; considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el aprendizaje; y evite usar la suspensión a largo



plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado las alternativas. La siguiente sección describe los derechos del estudiante y de los padres cuando el director está considerando y / o decide implementar una eliminación de la escuela como consecuencia de la mala conducta del estudiante.

Los estudiantes que están suspendidos bajo esta sección tienen derecho a recibir servicios educativos durante el período de suspensión o expulsión bajo el Plan de Servicio Educativo de KIPP, que se describe a continuación en la Sección D. Si el alumno se retira del KIPP y / o se muda a otro distrito escolar durante el período de suspensión, la nueva escuela / distrito / distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o le brindará servicios educativos bajo el nuevo plan de servicio educativo de la escuela o el distrito.

### **Derechos de audiencia de suspensión a corto plazo**

Esta sección rige los derechos de audiencia para los estudiantes que enfrentan una suspensión a corto plazo. La suspensión a corto plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y actividades regulares en el aula por diez (10) días escolares consecutivos o menos.

El objetivo de la audiencia con el director es que el director escuche y considere la información relacionada con el supuesto incidente; proporcionar al alumno la oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias del presunto incidente; y determinar si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria, y si es así, las consecuencias de la infracción. Como mínimo, se requiere que el director discuta la infracción disciplinaria, la base del cargo y cualquier otra información pertinente. Tanto el estudiante como el padre tendrán la oportunidad de presentar y ofrecer información, incluidos los hechos atenuantes, que el director debe considerar al determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados. Con base en la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, el director determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, qué remedio o consecuencia se impondrá.

Se requiere que el director proporcione una notificación por escrito al alumno y al padre de la determinación y las razones para ello, y, si el alumno es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las tareas y otros trabajos escolares según sea necesario para hacer progreso académico durante el período de remoción.

### **Suspensión a largo plazo: audiencias y apelaciones**

#### *Derechos de audiencia*

Esta sección rige los derechos de audiencia para los estudiantes que enfrentan una suspensión a largo plazo. Suspensión a largo plazo significa la remoción de un estudiante de las instalaciones de la escuela y actividades regulares de clase por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples ofensas disciplinarias en cualquier año escolar.

El propósito de la audiencia de suspensión a largo plazo es el mismo que el propósito de una audiencia de suspensión a corto plazo. Como mínimo, además de los derechos otorgados a un estudiante en una audiencia de suspensión a corto plazo, el estudiante tendrá los siguientes derechos durante una audiencia de suspensión a largo plazo:

1. Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del alumno y los documentos en los que el director puede confiar para tomar la determinación de suspender al alumno o no;
2. el derecho a ser representado por un abogado o un lego a elección del alumno, a expensas del alumno / padre;
3. el derecho a presentar testigos en su nombre y a presentar la explicación del supuesto incidente del alumno, pero el alumno no puede ser obligado a hacerlo;
4. el derecho a interrogar a los testigos presentados por la Escuela;
5. el derecho de solicitar que la audiencia sea grabada por el director, y de recibir una copia de la grabación de audio previa solicitud. Si el estudiante o el padre solicita una grabación de audio, el director deberá informar a todos los participantes antes de la audiencia que se realizará una grabación de audio y se le proporcionará una copia al alumno y al padre si así lo solicita.

El director proporcionará al padre, si está presente, la oportunidad de analizar la conducta del alumno y ofrecer información, incluidas las circunstancias atenuantes, que el director debe considerar al determinar las consecuencias para el alumno.

Con base en la evidencia, el director determinará si el estudiante cometió la falta disciplinaria y, de ser así, después de considerar circunstancias atenuantes y alternativas a la suspensión, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar de o además de una suspensión a largo plazo. El director enviará la determinación por escrito al alumno y al padre mediante entrega manual, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por el padre para comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega acordado por el director y el padre. Si el director decide suspender al estudiante, la determinación por escrito:

1. Identifique la ofensa disciplinaria, la fecha en que tuvo lugar la audiencia y los participantes en la audiencia;
2. Establecer los hechos clave y conclusiones alcanzadas por el director;
3. Identifique la duración y la fecha de vigencia de la suspensión, así como una fecha de regreso a la escuela;
4. Incluya un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de retiro de la escuela;

5. Informar al alumno del derecho de apelar la decisión del director ante el director ejecutivo (solo si el director ha impuesto una suspensión a largo plazo). El aviso del derecho de apelación debe estar en inglés y en el idioma principal del hogar si no es en inglés, u otro idioma, medios de comunicación cuando corresponda, e incluirán la siguiente información expresada en lenguaje claro:
  - a) el proceso para apelar la decisión, incluyendo que el estudiante o el padre debe presentar un aviso de apelación por escrito ante el Director Ejecutivo dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o el padre puedan solicitar y recibir del Director Ejecutivo una extensión de tiempo para presentar la notificación por escrito por hasta siete (7) días calendario adicionales; y eso
  - b) la suspensión a largo plazo permanecerá vigente a menos que y hasta que el Director Ejecutivo decida revertir la determinación del Principal en la apelación.

### **Apelaciones de suspensión a largo plazo**

Un estudiante que es suspendido a largo plazo luego de una audiencia con el director tiene el derecho de apelar la decisión del Director ante el Director Ejecutivo.

Para apelar la decisión del director de imponer una suspensión a largo plazo, el estudiante o padre debe presentar un aviso de apelación ante el director ejecutivo dentro de los cinco días calendario posteriores a la fecha de vigencia de la suspensión a largo plazo (en la alternativa, dentro de cinco En los días calendario a partir de la fecha de entrada en vigencia de la suspensión a largo plazo, el padre puede solicitar y recibir del Director Ejecutivo una extensión de tiempo para presentar el aviso 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 celebrará la audiencia dentro de los tres días escolares a partir de la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o el padre solicite una extensión de hasta siete días calendario adicionales, en cuyo caso el Director Ejecutivo otorgará la extensión.

El Director Ejecutivo debe hacer un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia, y se presume que ha hecho un esfuerzo de buena fe si ha intentado encontrar un día y hora para la audiencia que les permita a los padres y al Ejecutivo Director para participar. El Director Ejecutivo enviará un aviso por escrito al padre de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

El Director Ejecutivo conducirá una audiencia para determinar si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria de la cual se acusa al estudiante, y si es así, cuál será la consecuencia. Se hará una grabación de audio de la audiencia, una copia de la cual se proporcionará al estudiante o padre a petición.

El alumno y el padre tendrán todos los derechos que se les otorgaron en la audiencia del director para una suspensión a largo plazo, como se detalla anteriormente.

El Director Ejecutivo emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. Si el Director Ejecutivo determina que el estudiante cometió la infracción disciplinaria, el Director Ejecutivo puede imponer la misma o menor consecuencia que el director, pero no deberá imponer 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 delitos de expulsión o estudiantes con necesidades especiales que enfrentan suspensión por 10 o más días escolares consecutivos o que constituyan un cambio en la colocación, el director tiene la autoridad de expulsar temporalmente a un estudiante de la escuela cuando se le acusa a un estudiante de una ofensa disciplinaria y el director determina que la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o material y sustancialmente interrumpe el orden de la escuela, y, a juicio del director, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. El director está obligado a notificar al director ejecutivo inmediatamente por escrito de una eliminación de emergencia y la razón para ello, y describir el peligro presentado por el estudiante. La remoción temporal no deberá exceder dos (2) días escolares después del día de la remoción de emergencia, durante el cual el director

- (a) hacer esfuerzos inmediatos y razonables para informar oralmente al estudiante y sus padres sobre la remoción de emergencia, la razón de la necesidad de la remoción de emergencia, la ofensa disciplinaria, la base del cargo, las posibles consecuencias, incluida la duración potencial de la suspensión del estudiante;
- (b) proporcionar un aviso por escrito de una audiencia con el director con respecto a la suspensión propuesta con aviso de derechos a los que el estudiante tiene derecho basado en las posibles consecuencias de acuerdo con la ley estatal;
- (c) Presente una decisión oral el mismo día de la audiencia y por escrito a más tardar el siguiente día escolar.

El director no puede expulsar a un estudiante de la escuela por una ofensa disciplinaria hasta que se hayan tomado las medidas adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

### **Servicios educativos durante la mudanza y Plan de servicios de educación escolar**

Los estudiantes que están suspendidos de la escuela por 10 o menos días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tienen la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión; tareas de maquillaje; y ganar créditos perdidos incluyendo, pero no limitado a, tareas, cuestionarios, pruebas y proyectos perdidos.

KIPP ha desarrollado un Plan de Servicio de Educación para toda la escuela 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. Los directores se asegurarán de que estos estudiantes tengan la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión o expulsión, para recuperar tareas y obtener créditos perdidos, incluyendo, entre otros, tareas, cuestionarios, exámenes, documentos y proyectos perdidos.

El Plan de servicios educativos de KIPP está sujeto a cambios y puede incluir, entre otros, tutoría, ubicación alternativa, estudio independiente y videoconferencia.

Si KIPP expulsa a un estudiante o suspende a un alumno por más de 10 días escolares consecutivos, se requiere que KIPP proporcione al alumno y al padre del alumno una lista de servicios educativos alternativos. Tras la selección de un servicio educativo alternativo por parte del alumno y el padre del alumno, la escuela facilitará y verificará la inscripción en el servicio.

Opciones de servicio para estudiantes suspendidos de 10 o más días escolares:

- Tutoría externa
- Skype en clases diarias de matemáticas y lectura
- Proyectos de estudio independiente para crédito de clase
- Ubicación alternativa

### **Expulsión**

La expulsión se define como la exclusión de la Academia KIPP Boston de forma permanente a discreción del director. La ley de Massachusetts le otorga al director la autoridad para expulsar a los estudiantes sin la participación de la Junta por las siguientes infracciones de conducta:

- Poseer un arma peligrosa que incluye, pero no se limita a un cuchillo o una pistola;
- Poseer una sustancia controlada como se define en M. G. L. c. 94C, incluidos, entre otros, drogas ilegales (por ejemplo, marihuana) y medicamentos recetados;
- Agredir al personal educativo;
- Ser condenado por un delito grave o ser declarado culpable de cometer un delito grave ya sea por admisión o adjudicación;
- Un caso grave, que se define como la posesión o el uso de sustancias o armas ilegales, asalto, vandalismo o violación de los derechos civiles de un estudiante. En la práctica, la decisión de suspender en lugar de expulsar en casos graves puede depender de si el director determina que la presencia continuada del alumno en la escuela tendría un efecto perjudicial considerable sobre el bienestar general de la escuela.

Además de las infracciones mencionadas, las infracciones de las leyes u ordenanzas federales o estatales aplicables se pueden manejar en cooperación con el departamento de policía local según lo autorice la ley.

## **Procedimiento de expulsión**

Esta política rige los procedimientos relacionados con la conducta que puede dar lugar a la expulsión. Los estudiantes que son expulsados bajo esta sección tienen derecho a recibir servicios educativos durante el período de suspensión o expulsión bajo el Plan de Servicio Educativo de KIPP, que se describe a continuación. Si el alumno se retira del KIPP y / o se muda a otra escuela durante el período de expulsión, la nueva escuela / distrito / distrito de residencia admitirá al alumno en sus escuelas o le proporcionará servicios educativos bajo la nueva escuela o distrito. plan de servicio de educación.

### **Aviso para estudiantes y padres que enfrentan expulsión por posesión de armas peligrosas o sustancias controladas, o asalto al personal educativo (según G.L., c. 71, s., 37H)**

Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de un instrumento peligroso, que incluye, entre otros, una pistola o un cuchillo, puede estar sujeto a expulsión de la escuela. escuela por el director. Cualquier estudiante que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de una sustancia controlada, que incluye, entre otros, marihuana, cocaína y heroína, puede estar sujeto a expulsión de la escuela por el director. Cualquier estudiante que asalte a un director, subdirector, maestro, asistente de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos atléticos, puede estar sujeto a expulsión de la escuela por el director.

Cualquier estudiante que sea acusado de cualquiera de las faltas de conducta detalladas anteriormente tiene la oportunidad de una audiencia ante el director con su padre o tutor. Antes de la audiencia y antes de la vigencia de la expulsión, el alumno recibirá un aviso por escrito del derecho del alumno a una audiencia con el director. El aviso incluirá la fecha, hora y lugar de la audiencia. El padre o tutor del alumno 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 de 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 el director haya determinado que cometió la mala conducta detallada anteriormente. Antes de que la expulsión surta efecto, el estudiante recibirá un aviso por escrito de los cargos y de los motivos y la evidencia de la expulsión. Si el director decide expulsar al estudiante después de la audiencia, el director deberá notificar por escrito al alumno y al padre del alumno sobre el derecho a apelar, el proceso para apelar la expulsión y la oportunidad de recibir servicios educativos. La expulsión permanecerá vigente antes de cualquier audiencia de apelación conducida por el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que ha sido expulsado de acuerdo con GL c. 71 §37H tendrá el derecho de apelar al Director Ejecutivo. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Director Ejecutivo sobre su apelación. El superintendente tendrá una audiencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante. En la audiencia, el estudiante tendrá

derecho a presentar un testimonio oral y escrito, el derecho a un abogado y el derecho de confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. El tema de la apelación no se limitará únicamente a una determinación objetiva de si el estudiante ha violado alguna de las disposiciones de esta sección.

El Director Ejecutivo tendrá la autoridad para revocar o alterar la decisión del director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el alumno. El Director Ejecutivo deberá tomar una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a 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 una suspensión o expulsión relacionada con un delito, delito o delincuencia, cambios, hallazgos o admisión (G.L., C. 71, s., 37 H ½)**

Esta sección se aplica a la mala conducta del estudiante que puede resultar en la suspensión o expulsión que surja de los cargos, hallazgos o admisiones por delincuencia criminal o delito grave.

**Expulsión después de una adjudicación o admisión de felonía**

Cuando un estudiante es condenado por un delito grave o en una adjudicación o admisión ante el tribunal de culpabilidad con respecto a tal delito grave o felonía grave, el director puede expulsar a dicho estudiante si el director determina que la presencia continuada del alumno en la escuela tendría un perjuicio sustancial efecto sobre el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y las razones de dicha expulsión antes de que dicha expulsión entre en vigencia. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; con la condición, sin embargo, que la expulsión se mantenga vigente antes de cualquier audiencia de apelación conducida por el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que sea acusado de cualquiera de las faltas de conducta detalladas anteriormente tiene la oportunidad de una audiencia ante el director con su padre o tutor. Antes de la audiencia y antes de la vigencia de la expulsión, el alumno recibirá un aviso por escrito del derecho del alumno a una audiencia con el director. El aviso incluirá la fecha, hora y lugar de la audiencia. El padre o tutor del alumno 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 de 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 el director haya determinado que cometió la mala conducta detallada anteriormente. Antes de que la expulsión surta efecto, el estudiante recibirá un aviso por escrito de los cargos y de los motivos y la evidencia de la expulsión. Si el director decide expulsar al estudiante después de la audiencia, el director deberá notificar por escrito al alumno y al padre del alumno sobre el derecho a apelar, el proceso para apelar la expulsión y la oportunidad de recibir servicios educativos. La expulsión

permanecerá vigente antes de cualquier audiencia de apelación conducida por el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que ha sido expulsado de la escuela de acuerdo con GL c. 71 §37H ½ tendrá el derecho de apelar al Director Ejecutivo. El estudiante deberá notificar al Director Ejecutivo, por escrito, de su solicitud de apelación a más tardar cinco días calendario después de la fecha de vigencia de la expulsión. El Director Ejecutivo sostendrá una audiencia con el estudiante y el padre del estudiante dentro de los tres días calendario posteriores a la solicitud. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar un testimonio oral y escrito en su nombre, el derecho a un abogado y el derecho de 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 deberá tomar una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días calendario posteriores a la audiencia. La decisión del Director Ejecutivo será la decisión final de la escuela con respecto a la expulsión.

### **Servicios educativos después de la expulsión y plan de servicios de educación para toda la escuela**

Los estudiantes que son expulsados de la escuela por 10 o menos días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tienen la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión; reponer tareas; y ganar créditos perdidos incluyendo, pero no limitado a, tareas, cuestionarios, pruebas y proyectos perdidos.

KIPP ha desarrollado un Plan de Servicio de Educación para toda la escuela para todos los estudiantes que son expulsados de la escuela. Los directores se asegurarán de que estos estudiantes tengan la oportunidad de progresar académicamente durante el período de expulsión, recuperar tareas y obtener créditos perdidos, incluyendo, entre otros, tareas, cuestionarios, exámenes, documentos y proyectos perdidos.

El Plan de servicios educativos de KIPP está sujeto a cambios y puede incluir, entre otros, tutoría, ubicación alternativa, estudio independiente y videoconferencia.

Si KIPP expulsa a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos, se requiere que KIPP brinde al alumno y al padre del alumno una lista de servicios educativos alternativos. Tras la selección de un servicio educativo alternativo por parte del alumno y el padre del alumno, la escuela facilitará y verificará la inscripción en el servicio.

Opciones de servicio para estudiantes:

- Tutoría externa
- Skype en clases diarias de matemáticas y lectura
- Proyectos de estudio independiente para crédito de clase
- Ubicación alternativa



## **Disciplina de estudiantes con necesidades especiales**

Se espera que todos los estudiantes cumplan con los requisitos de comportamiento establecidos en este manual. Además de las protecciones del debido proceso otorgadas a todos los estudiantes bajo las leyes federales y estatales aplicables, la IDEA, la Sección 504 y las reglamentaciones pertinentes requieren que se tomen disposiciones adicionales para los estudiantes que han sido elegibles para recibir servicios de educación especial o que la escuela conoce o tiene razón por la cual saber podría ser elegible para tales servicios. Los estudiantes que se ha encontrado que tienen una discapacidad que impacta en una actividad principal de la vida, como se define en la §504 de la Ley de Rehabilitación, generalmente también tienen derecho a mayores protecciones de procedimiento antes de imponer la disciplina. Los siguientes procedimientos se aplican a la disciplina de los estudiantes con discapacidades:

(1) El Plan de educación individualizado (IEP) para cada estudiante elegible para educación especial y servicios relacionados deberá indicar si se puede esperar que el alumno cumpla con el código de disciplina regular de la escuela o si el código debe modificarse para satisfacer las necesidades individuales del alumno y cómo hacerlo.

(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 determinado o sujeto a un patrón de remoción que constituya un "cambio de colocación", el Equipo del IEP (que puede incluir el edificio los administradores, los padres y los miembros relevantes) se reunirán en una reunión denominada "Determinación de la manifestación" para determinar la relación entre la discapacidad del alumno y el comportamiento. El propósito de la reunión de Determinación de Manifestación es determinar si la conducta en cuestión fue causada por o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante O si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falla de la escuela para implementar el IEP del estudiante.

(3) Si el Equipo IEP determina que la conducta del estudiante no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo con los procedimientos y sanciones aplicables a todos los estudiantes, como se establece en este manual, pero continuará brindando una educación pública apropiada para el estudiante. El equipo del IEP del alumno identificará los servicios necesarios para proporcionar una educación pública gratuita y apropiada durante el período de exclusión, revisará cualquier plan de intervención de conducta existente o, cuando corresponda, realizará una evaluación funcional del comportamiento. Cuando sea apropiado, también se les dará consideración a los estudiantes elegibles para un plan 504 al revisar un plan de intervención de conducta o al realizar un análisis de comportamiento funcional.

(4) Si el Equipo del IEP determina que la conducta que dio origen a la acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, no se lo podrá expulsar o excluir del programa educativo actual del alumno sobre la base de esa conducta (a excepción de la conducta relacionada con armas, drogas , o resultando en lesiones corporales graves a otros) hasta que se

desarrolle el Equipo IEP, y el consentimiento de los padres para una nueva colocación o a 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 ubicación del estudiante. El Equipo del IEP también deberá revisar y modificar, según corresponda, cualquier plan de intervención de conducta existente u organizar una evaluación funcional del comportamiento.

(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 otra persona en el recinto escolar o en una función escolar, la escuela puede colocar al estudiante en un centro educativo alternativo provisional. entorno (IAES) durante un máximo de cuarenta y cinco (45) días escolares. Un tribunal o un oficial de audiencias de BSEA también puede ordenar la colocación de un estudiante que presente una probabilidad sustancial de lesión a sí mismo o a otros en un entorno provisional apropiado durante un máximo de cuarenta y cinco (45) días escolares sin la necesidad del consentimiento de los padres para este cambio. en colocación.

### **Búsquedas de estudiantes**

A fin de mantener la seguridad de todos sus estudiantes, el personal de la KIPP Boston se reserva el derecho de realizar búsquedas de sus estudiantes y sus propiedades cuando exista una sospecha razonable de hacerlo. Si se realizan búsquedas, la escuela se asegurará de que se respete la privacidad de los estudiantes en la medida de lo posible, y de que los estudiantes y sus familias estén informados de las circunstancias que rodean y los resultados de la búsqueda. Los escritorios, casilleros y cubículos de la escuela, que pueden asignarse a los estudiantes para su uso, son propiedad de la Academia KIPP Boston, y los estudiantes, por lo tanto, no deben esperar privacidad en estas áreas.

### **Comportamiento del autobús**

#### **Política de bus**

Las reglas y políticas de la Academia KIPP Boston se aplican no solo dentro de los confines de las paredes de la escuela, sino también en el autobús. Se espera que los estudiantes cumplan con las mismas altas expectativas de comportamiento en el autobús que en la escuela. Se prohíbe cualquier comportamiento o actividad que ponga en peligro la seguridad de otros estudiantes o la operación del autobús. El Código de Conducta Estudiantil de la Academia KIPP Boston también se aplica al transporte escolar en autobús para excursiones. Se espera que los estudiantes que toman el autobús escolar o el MBTA actúen de manera responsable y respetuosa en tránsito hacia y desde la escuela. Todas las reglas de la escuela se aplican en el autobús, en las paradas de autobús y mientras el autobús está en tránsito; esto incluye el MBTA. Los estudiantes que usan el MBTA también están sujetos a las reglas y políticas que rigen el MBTA. Los estudiantes que no sigan los procedimientos en el MBTA pueden tener su tarjeta M-7 desactivada.

Si un estudiante es suspendido del autobús, los padres / tutores de un niño son responsables de transportarlo hacia y desde la escuela. Se espera que todos los estudiantes estén en la escuela si son suspendidos del autobús. Si un estudiante gana más de 3 suspensiones de autobús, pierda los privilegios de autobús durante el año, y su padre / tutor debe proporcionar el transporte para el estudiante hacia y desde la escuela todos los días.

Las consecuencias por la mala conducta de los estudiantes de Educación Especial que viajan en el transporte proporcionado por su Plan de Educación Individual se tratarán caso por caso.

Las expectativas de los estudiantes son:

- Los estudiantes deben mantener las manos, los pies y todas las otras partes del cuerpo dentro de la ventana.
- Los estudiantes no pueden arrojar ningún objeto en el autobús en ningún momento.
- Lenguaje o gestos inapropiados no están permitidos en ningún momento en el autobús.
- Los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Los estudiantes deben respetar el monitor del autobús y las instrucciones del monitor del autobús en todo momento.
- Los estudiantes deben permanecer sentados todo el tiempo mientras el autobús está en movimiento.
- El estudiante no puede comer, beber o masticar chicle en el autobús.
- Se espera que los estudiantes mantengan el autobús ordenado y limpio.
- Se espera que los estudiantes mantengan un volumen respetuoso en el autobús. (Gritar y gritar no están permitidos en ningún momento excepto en caso de emergencia)

### Consecuencias por violaciones relacionadas con el transporte

Ofensa	Consecuencias*
1ra Ofensa	Conferencia de Padres Requerida: Posibles consecuencias: Cambio de asiento en el autobús Posible detención Suspensión de autobús o escuela según la gravedad de la ofensa con ofensa
2da Ofensa	Suspensión de autobús requerida (1-5 días)
3ra Ofensa	Suspensión de autobús requerida (6-10 días)
4ta Ofensa	Suspensión de autobús requerida (Más de 10 días, el resto del año)

\* Se pueden aplicar consecuencias basadas en la escuela, como detenciones y suspensiones, por infracciones en el autobús si es necesario. Se investigará un comportamiento más grave (es decir, las peleas) y las consecuencias se darán como si el incidente sucediera en el recinto escolar.

Las consecuencias por la mala conducta de los estudiantes de Educación Especial que viajan en el transporte proporcionado por su Plan de Educación Individual se tratarán caso por caso.

### **Excursiones / Eventos de fin de año**

El plan de estudios de la escuela a veces puede requerir 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.

Antes de cada viaje de campo patrocinado por la escuela, las hojas de permiso serán enviadas a casa y deben ser firmadas por uno de los padres. Los estudiantes que no devuelvan el permiso firmado no podrán asistir a la excursión.

Un estudiante puede ser considerado inelegible para un viaje por razones que incluyen, entre otras: no devolver el formulario de permiso, participar en un incidente disciplinario en un viaje previo, asistencia escolar deficiente, mala conducta en la escuela en los días previos al viaje, etc. Los estudiantes que se consideran inelegibles para asistir a un viaje deberán asistir a la escuela ese día.

Tan emocionantes como son los viajes, también entendemos que algunos estudiantes y sus familias pueden sentirse nerviosos a veces. Creemos que los viajes son esenciales para la exposición y experiencias de aprendizaje de nuestros estudiantes. Por lo tanto, la asistencia es increíblemente importante excepto en el caso de emergencias.

Si los padres u otros voluntarios ayudan con tales viajes o eventos, los estudiantes deben brindarles a estos chaperones el mismo respeto que brindarían a los maestros. Se debe mantener un comportamiento apropiado cuando asistan a eventos patrocinados por la escuela y en el transporte proporcionado por la escuela. El comportamiento inapropiado pasado o las consecuencias y / o suspensiones excesivas dentro de la escuela pueden resultar en la pérdida de privilegios para asistir o participar en viajes y eventos de clase, al final del año o de otra manera.

### **Hacer trampa, plagiar y copiar a otros**

Hacer trampa en la tarea o los exámenes, usar los recursos de manera inapropiada y copiar el trabajo de otras personas (estudiantes o no) no solo es injusto, sino que, en el caso de plagio, es ilegal. Si los estudiantes no están seguros acerca de una tarea o no están seguros acerca de una pregunta de prueba o procedimiento de prueba, deben ir a su maestro y pedir una

aclaración. Las pautas específicas sobre trampa y plagio serán revisadas con los estudiantes durante el comienzo del año escolar y continuarán durante todo el año. El Líder Escolar determinará en última instancia las consecuencias apropiadas, pero hacer trampa, plagiar y copiar el trabajo de otra persona es una ofensa muy grave y puede tener graves consecuencias.

### **Armas**

Los estudiantes que están en posesión de un arma en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o mientras viajan entre la escuela y el hogar enfrentarán expulsión o suspensión a largo plazo de la escuela. Este será el caso si el estudiante tiene la intención de usar el arma de manera violenta. Tenga en cuenta que, de acuerdo con las reglas de la escuela y los códigos penales de Boston, las siguientes pueden considerarse armas:

- Armas de cualquier tipo, incluidas pistolas de aire comprimido o pistolas de juguete que parecen armas reales
- Cuchillos de cualquier tipo, incluidos cuchillos de cocina o navajas de bolsillo
- Mace o spray de pimienta
- Cualquier objeto cotidiano que se modifique para actuar como un arma o se vea como un arma

### **Política Anti-Iniciación**

Novatadas es un crimen en Massachusetts y no será tolerado en la Academia KIPP Boston. La iniciación se definirá como cualquier método de iniciación en una organización afiliada a KIPP, ya sea dentro o fuera de la escuela, lo que intencional o imprudentemente pone en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Los métodos de iniciación que se considerarán novatadas incluyen latigazos, golpes, marca, 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 sea probable afectar adversamente la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a estrés mental extremo, incluida la privación prolongada de sueño o descanso o aislamiento prolongado. El consentimiento de la víctima no se considerará una excusa aceptable para el comportamiento de novatadas. Se espera que cualquier persona en KIPP Boston, estudiante o personal, que sea testigo de un acto de novatada lo informe inmediatamente al director y / o Asistente del director. El personal involucrado en las novatadas se enfrentará a un despido inmediato. Los estudiantes involucrados en novatadas enfrentarán consecuencias de acuerdo con el Código de Conducta. Todas las incidencias de novatadas también serán informadas sin demora a la policía local.

### **Plan de Prevención e Intervención de Intimidación**

G.L. c. 71, s. 370, según enmendado, prohíbe la intimidación y las represalias en todas las escuelas públicas y privadas, y exige que las escuelas y los distritos escolares tomen ciertas medidas para abordar los incidentes de intimidación. Las secciones de la ley que son importantes para que los estudiantes y sus padres o tutores conozcan se describen a continuación. Una copia completa del Plan está disponible en el sitio web de la escuela en <http://kippma.org/kipp-ma-policies/>.

## **Definiciones**

*Perpetrador es un estudiante o miembro del personal que se involucra en acoso escolar, acoso cibernético o represalias. A los fines de esta política, el personal de la escuela incluye, entre otros, educadores, administradores, enfermeras escolares, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares y paraprofesionales.*

*-Bullying es el uso repetido por uno o más estudiantes o personal de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de los mismos, dirigida a un objetivo que: (i) causa daño físico o emocional al objetivo o daño a la propiedad del objetivo; (ii) coloca al objetivo con un temor razonable de dañarse a sí mismo o de dañar su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo; (iv) infringe los derechos del objetivo en la escuela; o (v) materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de una escuela.*

*- El acoso escolar es intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier dispositivo electrónico como teléfonos, teléfonos celulares, computadoras e 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 que el acoso hace que el ambiente escolar se impregne de intimidación, ridículo o insulto que es suficientemente severo o dominante para alterar las condiciones de la educación del estudiante.*

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

*-La represalia es cualquier forma de intimidación, represalia u hostigamiento dirigido contra un estudiante que informa intimidación, proporciona información durante una investigación de intimidación o testigos o tiene información confiable sobre la intimidación.*

## **Poblaciones vulnerables**

KIPP reconoce que ciertas clases de estudiantes y / o personal pueden ser más vulnerables a ser objeto de intimidación o acoso en base a características diferenciadoras reales o percibidas, incluyendo raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, sexo, nivel socioeconómico, personas sin hogar, estado académico, identidad o expresión de género, apariencia física, estado de embarazo o paternidad, orientación sexual, discapacidad mental, física, de desarrollo o

sensorial, o por asociación con una persona que tiene o se considera que tiene una o más de estas características. La escuela toma medidas para apoyar a los estudiantes vulnerables y para proporcionar a todos los estudiantes las habilidades, el conocimiento y las estrategias necesarios para prevenir o responder a la intimidación o el acoso.

### **Prohibición contra la Intimidación**

La intimidación está prohibida:

- en la escuela,
- en la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela,
- en una actividad, función o programa patrocinado o relacionado con la escuela, ya sea dentro o fuera de la escuela,
- en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo propiedad, rentado o utilizado por un distrito escolar o escuela,
- a través del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que un distrito escolar o escuela deba, arrendar o usar (por ejemplo, en una computadora escolar o en Internet usando una computadora escolar),
- en cualquier programa o ubicación que no esté relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología personal o dispositivos electrónicos, si el acoso crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo, infringe los derechos del objetivo en la escuela o material y sustancialmente interrumpe el proceso de educación o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Se prohíben las represalias contra una persona que informa intimidación, proporciona información durante una investigación de acoso escolar o testigos o tiene información confiable sobre acoso escolar.

### **Reportar intimidación**

Cualquier persona, incluidos un padre o tutor, un estudiante o un miembro del personal de la escuela, puede informar intimidación o represalias. Los informes se pueden hacer por escrito u oralmente al director u otro miembro del personal, o los informes se pueden hacer de forma anónima. Se puede encontrar un formulario de denuncia en <http://kipppma.org/kipppma-policies/>. Las copias en papel también están disponibles en la recepción de la escuela, en la oficina de consejería y del director. Por favor envíe todos los formularios o déjelos en:

<b>Tommy Blain</b> KIPP Academy Boston Elementary 37 Babson Street Mattapan, MA 02126 tblain@kipppma.org 617-393-5682	<b>Zach Meisner</b> KIPP Academy Boston 37 Babson Street Mattapan, MA 02126 zmeisner@kipppma.org 617-393-5682
--	--

Los miembros del personal escolar deben informar inmediatamente al director o a su designado si presencian o se enteran de intimidación o represalias. Los miembros del personal incluyen, pero no se limitan a, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, entrenadores de atletismo, asesores de una actividad extracurricular o paraprofesionales.

Cuando el director de la escuela o su designado recibe un informe, él o ella deberá llevar a cabo una investigación con prontitud. Si el director de la escuela o la persona designada determina que ha habido acoso o represalias, él o ella deberá (i) notificar a los padres o tutores del objetivo, y en la medida compatible con las leyes estatales y federales, notificarles de las medidas adoptadas para evitar cualquier otros actos de intimidación o represalias; (ii) notificar a los padres o tutores del perpetrador; (iii) tomar la acción disciplinaria apropiada; y (iv) notificar a la agencia de aplicación de la ley local si el director de la escuela o la persona designada cree que se pueden presentar cargos penales contra el perpetrador.

ucación para la salud y actividades físicas relacionadas con la salud. Nuestro plan de salud ofrece un reembolso anual para los miembros del personal que mantienen una membresía de gimnasio durante al menos cuatro meses del año. También se alienta a los maestros y al personal a ser modelos saludables para los estudiantes en términos de nutrición y actividades físicas. Los maestros participan en excursiones basadas en actividades para estudiantes como patinaje sobre hielo, patinaje sobre ruedas y escalada en roca.

La Academia KIPP Boston ofrece entornos seguros, saludables y bien mantenidos que son libres de tabaco, alcohol y drogas y fomentan una cultura de cuidado, respeto y responsabilidad.

### **Declaración de No Discriminación del USDA**

Declaración de no discriminación del USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas de USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad conducida o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del



habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio de retransmisión federal al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja del programa de discriminación, complete la Queja por Discriminación del Programa del USDA de., (AD-3027) que se encuentra en línea en: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filling\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filling_cust.html), y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completada al USDA por:

- (1) correo: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) faxear:(202) 690-7442; o
- (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades

### **Comidas saludables**

La Academia KIPP Boston, con nuestro proveedor Revolution Foods, ofrece desayunos estudiantiles reembolsables, almuerzos y refrigerios que cumplen o superan las pautas estatales y federales. Las comidas son nutritivas y atractivas y se adaptan a las necesidades de salud y nutrición de todos los estudiantes, incluidos los vegetarianos, los estudiantes con alergias y otras afecciones médicas, y los estudiantes que no comen carne de cerdo por razones religiosas.

Los programas de desayuno y almuerzo se promueven durante el verano en una carta a los padres de los directores y al comienzo del año cuando se envían a los hogares las solicitudes de comidas gratis o de precio reducido (o resultados de certificación directa). A los estudiantes se les da una ventana de 20-30 minutos para desayunar y almorzar, dependiendo de la nota.

El Director de Servicios de Alimentos se lleva a cabo en entrenamientos periódicos proporcionados por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria y tiene reuniones regulares con el proveedor de alimentos. Los ayudantes de la cafetería también reciben capacitación periódica del director del Servicio de Alimentos y tienen reuniones con el vendedor de alimentos.

La cafetería es un área limpia y atractiva para comer. La información nutricional y los menús están disponibles en todo momento. Los cinco componentes de una comida saludable (grano, proteína, leche, fruta y vegetales) se promueven en la cafetería.

## **Alimentos y bebidas competitivos**

La Academia KIPP Boston ha desarrollado pautas para alimentos y bebidas competitivos vendidos o servidos en las escuelas. En cumplimiento con el Estado de Massachusetts, no se les permite a los estudiantes organizar "ventas de pasteles" u otros eventos para recaudar fondos que involucren la venta de comida desde una 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 recaudadores de fondos durante eventos como juegos atléticos o conferencias de boletas de calificaciones, que se llevan a cabo por la noche, pero se les anima a vender una variedad de alimentos para que las personas tengan la oportunidad de elegir alimentos que no son altos en azúcar, grasa, sodio o calorías. Las bebidas que se venden en eventos de recaudación de fondos aprobados no son todas altas en 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 involucren alimentos o bebidas, tales como "días de vestirse" o la venta de artículos no alimentarios.

Las escuelas actualmente no tienen máquinas expendedoras disponibles para estudiantes o tiendas escolares, ni venden artículos a la carta en la cafetería.

Se alienta a los maestros a explorar opciones no alimentarias para fiestas de clase y para recompensas, con el objetivo de promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil. Cuando las fiestas de clase y las recompensas involucran comida, se alienta a los maestros a explorar opciones de alimentos y bebidas que no tengan un alto contenido de azúcar, grasa, sodio o calorías. También se alienta a los maestros a encontrar opciones de alimentos que contengan granos integrales.

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

## **Educación Física y Actividad Física**

La Academia KIPP Boston ha implementado un plan de estudios de educación física secuencial planificado que aborda el desarrollo físico, social, emocional y cognitivo de todos los estudiantes. Este programa ofrece una variedad de actividades apropiadas para el desarrollo que se entrelazan con estándares sólidos, puntos de referencia y evaluaciones para enfocarse en el aprendizaje del estudiante. Los estudiantes de primaria toman una hora y media de clases de educación física por semana. Los estudiantes de escuela intermedia toman al menos 2 horas de clases de educación física por semana. Otras oportunidades para la experiencia de aprendizaje activo incluyen el equipo universitario junior, el equipo universitario y los equipos deportivos del club, y las clases electivas activas.

## **Política hospitalaria**

### **¿Cuál es el procedimiento de hospital a domicilio?**

Este servicio se proporciona a los estudiantes de la Academia KIPP Boston que no pueden asistir a la escuela debido a una condición física o emocional certificada. La enseñanza en el hogar y el hospital se brinda a un estudiante que se queda en casa, en un centro terapéutico o en un hospital mientras está convaleciente o recibiendo tratamiento.

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

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

### **Responsabilidades de la Academia KIPP Boston**

- Recibir y fechar verificaciones y documentos relacionados con la necesidad de enseñanza en el hogar y el hospital.
- Prepare y envíe un paquete de referencia para incluir una carta que especifique los servicios que se le proporcionarán al estudiante.
- Mantenga al estudiante en la lista regular de la escuela y cuente al alumno como presente, excepto cuando el alumno no esté disponible para los servicios de enseñanza en el hospital a domicilio.
- Proporcione al maestro del hospital a domicilio los materiales de instrucción. Esto incluye libros, esquemas de cursos, exámenes / pruebas, proyectos, información de aprendizaje de servicio y cualquier otro material necesario para la instrucción.
- Determine las calificaciones finales y qué créditos se otorgarán.

### **Responsabilidades del maestro de hospital / domicilio**

- La función del maestro del hospital / domicilio es actuar como enlace entre el alumno, el padre y la escuela y ayudar al alumno a mantenerse al día con su programa académico, incluidos todos los cursos necesarios para la graduación.
- Ponerse en contacto con el padre / tutor para establecer una fecha y hora de enseñanza.
- Ponerse en contacto con el asesor del alumno o con alguien del equipo administrativo para solicitar materiales.
- Confirmar que los materiales estén listos para ser recogidos con el gerente de la oficina de la escuela.
- Hablar con el personal escolar relevante y reunir materiales.
- Proporcionar instrucción en las áreas especificadas por los maestros del estudiante.

- Ponerse en contacto con los padres del estudiante, el consejero o un miembro del equipo administrativo con cualquier pregunta o inquietud.

### **Responsabilidades de la familia**

- Presentar a la escuela la verificación y los documentos de la necesidad de servicios de enseñanza hospitalaria.
- Proporcionar un ambiente seguro para la enseñanza en el hogar según sea necesario.
- Ponerse en contacto con el maestro del hospital / domicilio en caso de que el alumno no pueda cumplir con una cita programada.
- Ponerse en contacto con el asesor y / o un miembro del equipo administrativo si tiene preguntas o inquietudes.

### **Responsabilidades del estudiante**

- Mantener la motivación y la cooperación con el maestro orientador.
- Llegar a tiempo.
- Tener los libros y materiales necesarios para la sesión de enseñanza.
- Pasar tiempo haciendo trabajo escolar.
- Completar todo el trabajo asignado.
- Demostrar una actitud de respeto hacia el maestro orientador.
- Participar y cooperar con el maestro para completar el trabajo asignado.
- Envíe el trabajo completado al maestro del hospital / domicilio.

## **Enlace de educación de personas sin hogar**

KIPP se compromete a proporcionar a sus estudiantes y familias sin hogar acceso igualitario a una educación pública como a otros niños en la Academia KIPP Boston. La asistencia para abordar los problemas relacionados con la educación de los estudiantes y los jóvenes no acompañados que sufren de falta de vivienda debe dirigirse a Lauren Harless, Coordinadora de educación sobre las personas sin hogar de la Academia KIPP Boston, [lharless@kipppma.org](mailto:lharless@kipppma.org), 617-393-5682.

## **Información sobre educación sexual y exclusión voluntaria**

En la Academia KIPP Boston, la educación sexual se enseñará a niñas y niños por separado a partir del 6 ° grado. Antes de que una calificación comience en estas clases, se enviarán hojas de permiso a los padres / tutores. Los padres / tutores tienen la capacidad de eximir a sus hijos de todo o parte del plan de estudios de educación sexual sin ninguna penalización para sus hijos. Los padres / tutores también pueden solicitar ver o discutir el plan de estudios de educación sexual que se les enseña a sus hijos.

## **Disponibilidad de programas en la escuela para estudiantes embarazadas**

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

La Academia KIPP Boston no discrimina a ningún alumno ni excluye a ningún alumno de ningún programa o actividad educativa por el embarazo, el parto, la interrupción del embarazo o la recuperación de estas condiciones.

Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de permanecer en su programa escolar regular o actual, incluidas las asignaciones de educación especial dentro del distrito, así como también todas las actividades extracurriculares, internas, Inter escolares y programas de graduación. Se debe proporcionar la misma documentación requerida para la participación y la elegibilidad para todos los estudiantes.

Las estudiantes embarazadas de la Academia KIPP Boston no pueden ser expulsadas, suspendidas o excluidas de ningún programa académico o extracurricular, o pueden ser obligadas a participar en programas escolares, únicamente por el embarazo, el parto, la recuperación del embarazo o el despido de los estudiantes, condiciones relacionadas con embarazo, o estado civil o parental.

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

La academia KIPP Boston permite que las estudiantes embarazadas participen 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, la Academia KIPP Boston puede desarrollar un plan de estudios alternativo que se adapte a su condición y que, al completarlo satisfactoriamente, le otorgue crédito de educación física. La Academia KIPP Boston siempre tratará el embarazo como trata otras afecciones médicas. Los servicios se proporcionarán a las estudiantes embarazadas de la misma manera que a los estudiantes con otras discapacidades temporales.

Si una estudiante embarazada o criando falta a la escuela debido a un embarazo o condiciones médicas (incluyendo parto, aborto espontáneo, interrupción del embarazo y recuperación), las ausencias se considerarán ausencias justificadas con una nota y / o certificación del médico; de la

misma manera que se requiere para todos los estudiantes por ausencias debido a condiciones médicas.

Al regresar de una ausencia justificada, una estudiante embarazada deberá regresar a la Academia KIPP Boston con el mismo estado que antes de que comenzara la ausencia, y se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan proporcionarse razonablemente. Al completar satisfactoriamente tales asignaciones, el estudiante recibirá crédito completo.

Por recomendación del médico del estudiante, a una estudiante embarazada se le puede otorgar un permiso de ausencia 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 brindados 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 de las instalaciones escolares, terrenos escolares o en los autobuses escolares por cualquier persona, incluido todo el personal escolar. La política se refiere a todos los eventos patrocinados por la escuela, relacionados con la escuela y juegos atléticos. El personal y los estudiantes que violan estas leyes estarán sujetos a medidas disciplinarias.

### **Divulgar información del estudiante**

De conformidad con 603 CMR 23.07 (4) (a), la Academia KIPP Boston puede divulgar la siguiente información sin consentimiento previo: nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, títulos, honores y premios, y planes posteriores a la escuela superior.

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

### **Notificación de derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)**

PPRA les otorga a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra conducta de encuestas, recopilación y uso de información para fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- *El consentimiento antes de que los estudiantes se presenten a una encuesta relacionada con una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la*

*encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU.*

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;

Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, doctores o ministros; Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padres; o Ingreso, que no sea requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

- Recibir aviso y la oportunidad de excluir a un alumno de -
  1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de los fondos; Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros.
- *inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso -*
  1. Encuestas de información protegida de estudiantes;
  2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de mercadeo, ventas u otros fines de distribución mencionados;
  3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

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

La Academia KIPP Boston desarrollará y adoptará políticas, en consulta con los padres, sobre estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para mercadotecnia, ventas u otro propósito de distribución. KIPP Boston notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos anualmente al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. KIPP Boston también notificará directamente, por correo o correo electrónico de EE. UU., A los padres de estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se mencionan a continuación y les brindará la oportunidad de optar por que su hijo no participe del programa. actividad o encuesta específica. KIPP Boston 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 encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, a los padres se les proporcionará información razonable notificación de las actividades planificadas y encuestas enumeradas a continuación y se les brinda la oportunidad de

excluir a sus hijos de tales actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se encuentra una lista de las actividades específicas y encuestas 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 total o parcialmente por ED.
- Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia como se describe 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 privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA, por sus siglas en inglés) permite a los padres y estudiantes de 18 años de edad o más ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del alumno dentro de los 45 días posteriores al día en que KIPP Boston recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los registros educativos de sus hijos deben enviar a el gerente de operaciones de la escuela una solicitud por escrito que identifica los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o al alumno elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del alumno que el padre o alumno elegible cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del alumno bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar al KIPP Boston que enmiende el registro educativo de su hijo o hija deben escribirle al gerente de operaciones de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o alumno elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.



3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. El criterio para determinar quién constituye un funcionario escolar y que constituye un interés educativo legítimo debe establecerse en la notificación anual de la escuela o distrito escolar para los derechos de FERPA. Un funcionario escolar incluye a una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido personal sanitario o médico y personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que preste servicio en la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario, contratista o consultor que, aunque no esté empleado por la escuela, realice un servicio o función institucional para el cual la escuela usaría sus propios empleados y está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar generalmente tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. Con respecto a presuntas fallas por parte de KIPP Boston para 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 Boston, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de revelar la información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, KIPP Boston puede divulgar "información de directorio" designada apropiadamente sin el consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al KIPP Boston de lo contrario de acuerdo con los procedimientos de KIPP Boston. El propósito principal de la información del directorio es permitir que KIPP Boston incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares o permita que nuestros socios se comuniquen con usted. Ejemplos incluyen:

- Vendedores y socios que nos ayudan con el análisis de datos y la evaluación de nuestros programas (es decir, KIPP Foundation, Illuminate, proyectos de colaboración de investigación)
- Grupos de defensa como Families for Excellent Schools o Massachusetts Charter Association;
- Un programa de teatro, que muestra 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 lucha, que muestran 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 si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de un padre. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) reciban asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, según enmendada (ESEA) para proporcionar reclutadores militares, previa solicitud, con la siguiente información: nombres, direcciones y listas telefónicas. a menos que los padres hayan informado a LEA que no desean que se divulgue la información de su alumno sin su consentimiento previo por escrito. [Nota: Estas leyes son la Sección 9528 de ESEA (20 U.S.C. § 7908) y 10 U.S.C. § 503 (c).]

Si no desea que KIPP Boston divulgue alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificarlo por escrito al KIPP Boston antes del 1 de octubre de 2015. KIPP Boston tiene designado la siguiente información como información de directorio:

- El nombre del estudiante
- Dirección
- Listado telefónico
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grad
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Grados, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
- Número de identificación del estudiante, identificación del usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no puede usarse para obtener acceso a registros educativos excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado

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

- A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa a quienes la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que las condiciones enumeradas en § 99.31 (a) (1) (i) (B) (1) - (a) (1) (i) (B) (3) se cumplen. (§ 99.31 (a) (1))
- A los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o intenta inscribirse, o donde el estudiante ya está inscripto 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 del Contralor General de los EE. UU., El Fiscal General de los EE. UU., El Secretario de Educación de EE. UU. O las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal (SEA) del padre o del estado del alumno elegible. Las divulgaciones bajo esta disposición se pueden hacer, sujetas a los requisitos de § 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden divulgar más información de PII a entidades externas designadas por ellos como sus representantes autorizados para realizar cualquier auditoría, evaluación o actividad de cumplimiento o cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables. (§§ 99.31 (a) (3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad de la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la misma o aplicar los términos y condiciones de la ayuda. (§ 99.31 (a) (4))
- A los funcionarios y autoridades estatales y locales a quienes se permita específicamente informar o divulgar información mediante un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir efectivamente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados, sujeto a § 99.38. (§ 99.31 (a) (5))
- A organizaciones que realizan 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))
- A las organizaciones de acreditación 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 a los fines de impuestos del IRS. (§ 99.31 (a) (8))
- Para cumplir con una orden judicial o una citación legal emitida si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31 (a) (9))
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36. (§ 99.31 (a) (10))

- 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))
- A un trabajador social de la agencia u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil u organización tribal que esté autorizada para acceder al plan de caso del estudiante cuando dicha agencia u organización es legalmente responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal, para el cuidado y protección del estudiante en colocación de cuidado de crianza. (20 U.S.C. § 1232g (b) (1) (L))
- Al Secretario de Agricultura o representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición para llevar a cabo monitoreo de programas, evaluaciones y mediciones de desempeño de programas autorizados bajo la Ley Nacional de Almuerzo Escolar Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. (20 U.S.C. § 1232g (b) (1) (K))

### **Acceso a Acceso a los registros estudiantiles**

(1) Registro de acceso. Se mantendrá un registro como parte del registro de cada alumno. Si partes del registro del estudiante están ubicadas por separado, se mantendrá un registro separado con cada parte. El registro debe indicar que todas las personas que han recibido acceso al registro del estudiante, indicando: el nombre, el cargo y la firma de la persona que divulga la información; el nombre, cargo y, si es un tercero, la afiliación, si corresponde, de la persona que recibe la información; la fecha de acceso; las partes del registro a las que se acceso acceso; y el propósito de tal acceso. A menos que la información del registro del estudiante sea eliminada o liberada, este requisito de registro no se aplicará a:

(a) personal escolar autorizado bajo 603 CMR 23.02 (9) (a) que inspecciona el registro del estudiante;

(b) personal de la oficina administrativa y bajo personal administrativo 603 CMR 23.02 (9)(b), que agregan información u acceso al registro del estudiante;

© enfermeras de la escuela que inspeccionan el registro de salud del estudiante.

(2) Acceso de estudiantes y padres elegibles. El estudiante elegible o el padre, sujeto a las disposiciones de 603 CMR 23.07 (5), deben tener acceso al registro del estudiante. El acceso se proporcionará tan pronto como sea posible y dentro de los diez días posteriores a la solicitud inicial, excepto en el caso de los padres sin custodia según lo dispuesto en 603 CMR 23.07

(3) Acceso del personal escolar autorizado. Sujeto a 603 CMR 23.00, el personal autorizado de la escuela tendrá acceso a los registros del estudiante de los estudiantes a los que les está prestando los servicios, cuando tal acceso se requiere en el desempeño de sus funciones oficiales. El consentimiento del estudiante o padre elegible no será necesario.

(4) Acceso de terceros. Excepto por 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 registro del estudiante sin el consentimiento escrito específico e informado del estudiante elegible o el padre. Al otorgar el consentimiento, el estudiante o padre elegible tendrá el derecho de designar qué partes del registro del estudiante se entregarán al tercero. Una copia de tal consentimiento será retenida por el estudiante o padre elegible y un duplicado colocado en el registro temporal. Excepto por la

información descrita en 603 CMR 23.07 (4) (a), la información de identificación personal de un registro estudiantil solo se divulgará a un tercero con la condición de que él / ella no permita que ningún tercero tendrá acceso a dicha información sin el consentimiento por escrito del alumno o padre elegible.

(a) Una escuela puede divulgar la siguiente información del directorio: nombre del estudiante, dirección, listado telefónico, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, clase, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, títulos, honores y premios, y planes posteriores a la escuela secundaria sin el consentimiento del alumno o padre elegible; siempre que la escuela dé aviso público de los tipos de información que puede divulgar bajo 603 CMR 23.07 y permite a los estudiantes elegibles y a los padres un tiempo razonable después de dicha notificación solicitar que esta información no se divulgue sin el consentimiento previo del alumno o padre elegible. Tal notificación puede incluirse en la carta de información de rutina requerida bajo 603 CMR 23.10.

(b) Una vez recibida una orden judicial o una citación emitida legalmente, la escuela deberá cumplir, siempre que la escuela haga un esfuerzo razonable para notificar al padre o al alumno elegible de la orden o citación antes del cumplimiento.

(c) Una escuela puede divulgar información sobre un estudiante al recibir una solicitud del Departamento de Servicios Sociales, un oficial de libertad condicional, un juez de cualquier tribunal o el Departamento de Servicios para Jóvenes bajo las disposiciones de M.G.L. do. 119, secciones 51B, 57, 69 y 69A, respectivamente.

(d) Los funcionarios educativos federales, estatales y locales, y sus agentes autorizados deberán tener acceso a los registros de los estudiantes según sea necesario en relación con la auditoría, evaluación o aplicación de las leyes o programas educativos federales y estatales; siempre que, excepto cuando la recopilación de datos de identificación personal esté específicamente autorizada por la ley, los datos recopilados por dichos funcionarios estén protegidos de manera que las partes que no sean tales y sus agentes autorizados no puedan identificar personalmente a dichos estudiantes y sus padres; y dichos datos de identificación personal serán destruidos cuando ya no sean necesarios para la auditoría, evaluación o cumplimiento de las leyes federales y estatales de educación.

(e) Una escuela puede divulgar información sobre un estudiante a las partes apropiadas en relación con una emergencia de salud o seguridad si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas. Esto incluye, pero no se limita a, divulgaciones al departamento de policía local y al Departamento de Servicios Sociales bajo las disposiciones de M.G.L. do. 71, sección 37L y M.G.L. do. 119, sección 51A.

(f) Tras la notificación por parte de las autoridades policiales de que un estudiante o ex alumno ha sido denunciado como desaparecido, se colocará una marca en el registro del alumno. La escuela deberá informar cualquier solicitud relacionada con los registros de dicho niño a la autoridad de aplicación de la ley correspondiente de conformidad con las disposiciones de M.G.L. do. 22A, sesión 9.

g) El personal escolar autorizado de la escuela a la cual un estudiante busca o tiene la intención de transferirse puede tener acceso al registro de dicho estudiante sin el consentimiento del alumno o padre elegible, siempre que la escuela a la que el estudiante se va, o se haya marchado, dé aviso que enviará los registros de los estudiantes a las escuelas en las que el estudiante busca o intenta inscribirse. Tal notificación puede incluirse en la carta de información de rutina requerida bajo 603 CMR 23.10.\

(h) El personal de salud escolar y el personal del departamento de salud local y estatal tendrán acceso a los registros de salud del estudiante, incluidos, entre otros, los registros de vacunación cuando se requiera dicho acceso en el desempeño de funciones oficiales, sin el consentimiento del alumno o padre elegible.

(5) Procedimientos de acceso para padres sin custodia. Según lo requerido por M.G.L. do. 71, § 34H, un padre sin custodia puede tener acceso al registro del estudiante de acuerdo con las siguientes disposiciones.

(a) Un padre sin custodia es elegible para obtener acceso al registro del estudiante a menos que:

1. al padre se le ha denegado la custodia legal o se le ha ordenado una visita supervisada, con base en una amenaza a la seguridad del estudiante y la amenaza se menciona específicamente en la orden relativa a la custodia o visitas supervisadas, o
2. al padre se le ha negado la visita, o
3. el acceso del padre al estudiante ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier orden posterior que modifique la orden de protección) permita específicamente el acceso a la información contenida en el registro del estudiante, o
4. hay una orden de un juez testamentario y un tribunal de familia que prohíbe la distribución de los registros del alumno al padre.

(b) La escuela debe colocar en el expediente del alumno documentos que indiquen que el acceso de un padre sin custodia al registro del alumno está limitado o restringido de conformidad con 603 CMR 23.07 (5) (a).

(c) Para obtener acceso, el padre que no tiene la custodia debe presentar una solicitud por escrito para el registro del estudiante al director de la escuela.

(d) Al recibir la solicitud, la escuela debe notificar inmediatamente al padre con custodia por correo certificado y de primera clase, en inglés y en el idioma principal del padre con custodia, que proporcionará acceso al padre sin custodia después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director la documentación de que el padre que no tiene la custodia no es elegible para obtener acceso como se establece en 603 CMR 23.07 (5) (a).

(e) La escuela debe eliminar toda la dirección electrónica y postal y la información del número de teléfono relacionada con el lugar de trabajo o el hogar del padre con custodia de los registros del alumno proporcionados a los padres que no tienen la custodia.

Además, dichos registros deben estar marcados para indicar que no se deben usar para inscribir al alumno en otra escuela.

(f) Al recibir una orden judicial que prohíbe la distribución de información de conformidad con G.L. c. 71, §34H, la escuela notificará al padre que no tiene la custodia que dejará de proporcionar acceso al registro del estudiante al padre que no tiene la custodia.

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

## **Título I: Notificación del maestro altamente calificado**

Que Ningún Niño Se Quede Atrás, una legislación federal para mejorar los sistemas educativos en todo el país requiere que los distritos escolares locales garanticen que todos los maestros contratados para enseñar materias académicas básicas en los programas de Título I sean "altamente calificados". Como escuela que recibe fondos del Título I, es la responsabilidad de la Academia KIPP Boston de notificar anualmente su "derecho a saber" sobre las calificaciones de los maestros en la escuela de su hijo o hija. En general, un "maestro altamente calificado" es aquel que ha aprobado los Exámenes de Massachusetts para la Licencia de Educador (MTEL), tiene una licenciatura y ha demostrado competencia en el conocimiento del tema y la enseñanza. Esta política se aplica sólo a aquellos maestros que enseñan materias básicas de inglés, lectura o artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, idiomas extranjeros, educación cívica y gobierno, economía, arte, historia y geografía.

Como padre o tutor, puede solicitar y recibir de la Academia KIPP Boston información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del salón de su hijo, que incluye:

- 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 título de licenciatura del maestro y cualquier otro título de posgrado o certificación.

Uno de los principales objetivos de Ningún niño dejado atrás es garantizar maestros de alta calidad para todos los estudiantes, independientemente de su raza, etnia o ingresos, porque un maestro bien preparado es de vital importancia para la educación de su hijo. Para conocer la calidad y el estado de los maestros de su hijo, comuníquese con Tommy Blain (tblain@kipppma.org) al 617-393-5682.

### **Procedimiento de queja**

En caso de que no esté satisfecho con algo que está sucediendo en KIPP, comuníquese con nosotros. Si esto sucede, le recomendamos que siga estos pasos:

- Paso 1: Vaya directamente al miembro del personal con responsabilidad directa por el problema e intente resolver el problema. Puede contactarnos por teléfono o correo electrónico hasta las 9:00 p.m. cada tarde.

- Paso 2: Si el Paso 1 no resuelve el problema, analice el problema con el director. Puede llamar al teléfono celular del director, enviarle un correo electrónico o ponerse en contacto con la recepción para programar una reunión en persona.
- Paso 3: Si el Paso 2 no resuelve el problema, analice el problema con el director ejecutivo. Puede enviar un correo electrónico al director ejecutivo o ponerse en contacto con la recepción para establecer una reunión en persona.
- Paso 4: Si el Paso 3 no resuelve el problema, presente una queja formal ante la Junta de Fideicomisarios de la escuela enviando una carta por escrito.
- Paso 5: Si el Paso 4 no resuelve el problema, presente una queja ante el Comisionado del Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Aunque se alienta a las partes a seguir los pasos anteriores, las personas también tienen derecho a presentar quejas de conformidad con las leyes estatales y / o federales, como se establece a continuación:

#### **Quejas con respecto a la violación de la Ley o Reglamento de escuelas autónomas**

La parte tienen derecho a presentar una queja por escrito directamente ante la Junta de Fideicomisarios de conformidad con G.L. c. 71, § 89 (II), y 603 CMR 1.10 si la parte considera que la escuela ha violado alguna disposición de la ley o los reglamentos de la escuela autónoma. Después de recibir la queja, la Junta de Fideicomisarios debe enviar una respuesta por escrito a la parte dentro de los 30 días. Además de dar seguimiento a tales quejas, la Junta puede realizar revisiones periódicamente para garantizar que la escuela cumpla con la ley y los reglamentos de la escuela autónoma.

Si la Junta no aborda la queja a satisfacción de la parte, la parte puede presentar la queja ante el Comisionado de Educación Primaria y Secundaria, quien investigará la queja y responderá a la parte reclamante.

#### **Quejas sobre la violación de la ley estatal o federal**

Las quejas también pueden presentarse ante el Departamento de Educación Primaria y Secundaria, Oficina de Garantía de Calidad del Programa por cualquier persona que crea que las escuelas chárter han violado o están violando cualquier ley o regulación federal o estatal aplicable que no estén especificadas en los estatutos de la escuela autónoma y regulaciones.

#### **Quejas sobre acoso o actos de discriminación**

Una persona que cree que es víctima de acoso o cualquier forma de discriminación como miembro de una de las catorce clases protegidas puede denunciar dicho acoso o discriminación a la persona identificada en el edificio escolar que ha recibido capacitación para manejar tales acusaciones. Las escuelas deben asegurarse de que dicha persona haya sido identificada y haya recibido la capacitación adecuada. Nuestra coordinadora del Título IX, Katherine Holland, puede ser contactada en [kholland@kipma.org](mailto:kholland@kipma.org) o al 781-824-0998.



## **Vehículos de motor inactivos**

El capítulo 71, sección 37H de la Ley General de Massachusetts prohíbe a todos los operadores de autobuses escolares y operadores de vehículos motorizados personales que dejen los vehículos inactivos en la propiedad escolar o dentro de los cien (100) pies de los terrenos de la escuela.

### **Aviso AHERA**

El plan de gestión de AHERA para las instalaciones de la calle Babson # 37 de la escuela chárter Academia KIPP Boston está disponible para su revisión en la oficina administrativa regional de la escuela durante el horario escolar normal. Comuníquese con John West al (781)598-1609 o por correo electrónico a [jwest@kipppma.org](mailto:jwest@kipppma.org) si tiene alguna pregunta.

## Apéndice

### **APÉNDICE A: ACUERDO DE USO DEL INTERNET ESTUDIANTIL Y FAMILIAR**

(Por favor revise, firme y regrese a la escuela)

[SECCIÓN DE PADRES]

I, \_\_\_\_\_, el padre / guardián de \_\_\_\_\_,  
(nombre del padre) (nombre del estudiante)

acordar permitirle a mi hijo tener acceso a Internet a través de las Escuelas de KIPP MA y acceder a una cuenta de Google Apps for EDU dentro del dominio KIPPMA.ORG.

He leído y estoy de acuerdo con el Acuerdo de uso aceptable de Internet de las escuelas KIPP MA y entiendo que las escuelas de KIPP MA no pueden garantizar la idoneidad de la información o el material que mi hijo puede encontrar en Internet. No responsabilizaré a las escuelas de KIPP MA por los materiales adquiridos o vistos en línea por mi hijo, por infracciones de las restricciones de derechos de autor o cualquier costo incurrido por mi hijo.

**Firma del Padre / Guardian:** \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_, 20\_\_

[SECCIÓN ESTUDIANTIL - REPASO CON PADRES]

Yo, \_\_\_\_\_, leído y acepto que las escuelas de KIPP MA mencionadas sean  
(nombre del estudiante)  
aceptables.

Acuerdo de uso de Internet y trataré de actuar con honestidad, integridad y respeto por los derechos de los demás en mi uso de Internet.

**Cada vez que uso Internet, prometo: (marque cada casilla mientras la revisa con su estudiante)**

- Nunca comparta información personal, como mi nombre, fecha de nacimiento, dirección, números de teléfono, nombres de escuelas o ubicaciones.
- Siempre informe a un padre o maestro sobre cualquier cosa que suceda en línea que me haga sentir triste, triste o insegura.
- Nunca comparta fotografías de mí mismo o de otros sin el permiso de un padre o maestro
- Nunca acepte encontrarse con alguien en Internet en persona
- Nunca comparta ninguna contraseña con nadie que no sea mi maestro o mis padres
- Nunca intimides a nadie en línea de ninguna manera (incluso difundir chismes o decir cosas crueles sobre las personas)
- Nunca use la tecnología para hacer trampa en el trabajo escolar o las pruebas

**Firma del Estudiante:** \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_, 20\_\_

**APÉNDICE B: DECLARACIÓN DE ENTENDIMIENTO, Manual para el estudiante y la familia de la Academia KIPP BOSTON**

He recibido y leído una copia del Manual para estudiantes y familias de la Academia KIPP Boston y entiendo las reglas, regulaciones y procedimientos de la escuela. Como estudiante, entiendo que, si alguna vez tengo alguna pregunta sobre las políticas de la escuela, siempre puedo pedirle a mis padres o tutor u otro miembro de la comunidad escolar una explicación más detallada. Como padre, entiendo que, si alguna vez tengo alguna pregunta sobre las políticas de la escuela, siempre puedo preguntarle a un maestro, administrador u otro miembro de la comunidad escolar.

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_

Firma del Padre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Una copia firmada del Compromiso a la Excelencia debe entregarse una semana después de la recepción del Manual.

Le agradecemos su cooperación y le deseamos lo mejor como miembro de la comunidad de la Academia KIPP Boston Elemental/ Secundaria. Tenga en cuenta que las políticas y procedimientos enumerados en este manual pueden modificarse o modificarse. Los padres, tutores y estudiantes serán informados de los cambios que ocurran.