



# KIPP Academy Lynn Collegiate

## Manual para Estudiantes y Familias



**20 Wheeler Street, Lynn, MA 01902**

**Teléfono principal: (781) 488-0087**

**Actualizado Junio 2019**

Sujeto a cambios. Por favor ver nuestra página de internet y las cartas que se envían a casa para la información más actual. Las copias de este manual están disponibles en la oficina. Si necesita algún idioma que no sea inglés, por favor hablar con el personal de la escuela. Gracias.

### **Misión de la Escuela KIPP Academy Lynn**

Nuestra misión es crear un ambiente donde los estudiantes pueden desarrollar sus habilidades fortaleza de carácter y hábitos intelectuales necesarios para llevar al máximo su potencial en la universidad y en la vida.

### **No discriminación**

No se discriminará contra ninguna persona durante la admisión a la escuela KIPP Academy o mientras sea parte de la comunidad de KIPP por motivos de raza, sexo, color, religión, identidad de género, origen étnico, orientación sexual, discapacidad mental o física, ser falto de vivienda, edad, rendimiento atlético, necesidades especiales, dominio del idioma Inglés o un idioma extranjero o previo rendimiento académico. Además, ninguna persona será excluida o discriminada en la obtención de las ventajas, privilegios, o el acceso a los cursos de estudio ofrecidos por KIPP.

Todos los estudiantes, independientemente de su raza, sexo, religión, identidad de género, nacionalidad, orientación sexual, discapacidades físicas o mentales, ser falto de vivienda, edad, rendimiento atlético, necesidades especiales, dominio del idioma Inglés o un idioma extranjero tendrán acceso al programa general educativo y todos los programas educativos ofrecidos en nuestras escuelas.

Si usted tiene alguna pregunta o preocupación, por favor llame a los siguientes coordinadores de cumplimiento de la no discriminación.

<b>Cualquier forma de discriminación:</b>  Por favor contacte a <b>Principal</b> , puede encontrar la información en el directorio de este manual.	<b>Sección 504:</b>  Por favor contacte a <b>Administrador de Educación Especial</b> , puede encontrar la información en el directorio de este manual.	<b>Título IX:</b>  Por favor contacte a <b>Coordinador de Título IX</b> , puede encontrar la información en el directorio de este manual.
--	--	---

### **Compromiso Compartido a Lograr Crecimiento y Logros Monumentales**

El personal, los estudiantes y familias de KIPP reconocen que la asociación y comunicación son claves para los logros de los estudiantes y la cultura escolar. Cada miembro de la comunidad KIPP debe tomar responsabilidad por sus acciones y el impacto de sus acciones. Aprovecharemos los errores como oportunidades para aprender y ser más fuertes. Comprendemos que nuestro crecimiento colectivo depende profundamente de la comunicación abierta y honesta en todas las direcciones.

El **personal escolar**, se compromete el crecimiento y logros monumentales al consistentemente preparar lecciones rigurosas y evaluaciones confiables y apoyar a los estudiantes en su crecimiento y logros. Esto incluye, pero no se limita a tener expectativas claras y consistentes referentes a comportamiento y lo académicos, devolver asignaciones calificadas con criterios claros y planear oportunidades para que los estudiantes demuestran mayor dominio del contenido.

Los **estudiantes** se comprometen al crecimiento y logros monumentales todos los días al llegar a tiempo todos los días, activamente involucrarse en todas las oportunidades de aprendizaje, prepararse para las asignaciones y evaluaciones y mantener las expectativas de comportamiento de la escuela. Los estudiantes deben utilizar las oportunidades para activismo y abogacía en la escuela y fuera de ella. Mientras que el personal trabaja para crear oportunidades específicas para el activismo y abogacía,

invitamos a los estudiantes a ser innovadores mientras trabajamos para elevar las voces de los estudiantes.

Las **familias** apoyan el crecimiento y los logros monumentales al relacionarse con el personal para asegurar que estén apoyados plenamente académicamente, socialmente y en sus comportamientos. Esto puede tomar muchas formas, incluyendo responder a las llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes por texto y cartas y también el asistir a reuniones escolares con maestros y líderes.

**El personal, estudiantes y familias** trabajan con enfoque y determinación para preparar a todos los estudiantes para vivir de forma independiente, con opciones e impacto. El celebrar esta asociación es tan central para nuestra comunidad escolar como el trabajar para mantenerla. Durante el año tendremos eventos patrocinados por el personal, estudiantes y familias para crear relaciones y celebrar logros. Alentamos a todo el personal, estudiantes y familias a que participen en estos eventos. El personal de la KIPP Academy Lynn Collegiate respeta los horarios de las familias y estudiantes. Por lo tanto, estamos comprometidos a minimizar el número de eventos obligatorios. Cuando un evento obligatorio sea necesario, les daremos amplia notificación y planificaremos más de una fecha para que ustedes puedan asistir.

### **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES**

#### **Horario de operaciones escolares**

Durante el mes de agosto, el horario escolar será el siguiente:

- De lunes a viernes: 8:20 AM a 12:30 PM

Durante el resto del año escolar (setiembre a junio), el horario escolar será el siguiente:

- Lunes, martes, jueves y viernes el día escolar va de 8:20 AM a 3:40 PM. Los miércoles, el día escolar regular es de 8:20 AM a 1:50 PM.

Desde agosto hasta junio, el edificio está abierto para los estudiantes desde las 7:50 AM de lunes a viernes. Todos los estudiantes que deseen desayunar en la escuela, deben llegar a más tardar a las 7:50 AM (dejamos de servir el desayuno a las 8:20 AM). **Todos los estudiantes deben estar en la escuela a más tardar a las 8:15 AM para estar en sus asientos y listos para el 1º periodo, que comienza exactamente a las 8:20 AM.** El no estar en su asiento a las 8:20 AM resultará en que el estudiante sea marcado tarde para ese día y también para el 1º periodo.

Los estudiantes que no tienen actividades/compromisos escolares después de clases deben partir de la escuela prontamente al final del día escolar. Los estudiantes que esperan la llegada de su transportación deben estar en las áreas asignadas y supervisadas para garantizar la seguridad de los estudiantes.

#### **Cierre de escuela debido al mal tiempo**

En caso de malas condiciones de clima como tormentas de nieve, carreteras heladas, inundaciones, neblina o huracanes, la escuela KIPP Academy Lynn puede cerrar o abrir tarde. **KIPP Academy Lynn opera independientemente de las escuelas públicas de Lynn en cuanto a clausura por mal tiempo. Mientras que las decisiones están frecuentemente alineadas, no siempre es así. Por favor fíjese en los reportes meteorológicos locales.** En algunas ocasiones el clima puede causar salida temprana de las

clases. En dicho caso, llamaremos o les enviaremos correo electrónico a todas las familias lo más pronto posible.

### **Visitadas universitarias documentadas**

Alentamos a nuestros Juniors y seniors a que programen visitas independientes a las universidades. Para apoyar estos esfuerzos, la KIPP Academy Lynn Collegiate exime hasta 5 ausencias para los seniors y 2 para los Juniors si tiene documentación comprobando que estaban visitando una universidad. Los estudiantes que estén ausentes por visitas universitarias todavía son responsables por reponer todo el trabajo que se hizo en la escuela durante esos días.

**Las leyes federales requieren** que todos los estudiantes deben seguir las reglas escolares y las leyes aplicables referentes a la asistencia. En casos que involucran ausencias excesivas u otros problemas de asistencia, la escuela investigará y si es apropiado tomará las medidas apropiadas autorizadas o requeridas por la ley.

KIPP Academy Lynn Collegiate mantiene archivos precisos de asistencia y estos están disponibles para la inspección del Departamento de Educación Primaria y Secundaria cuando sea necesario. Todas las preguntas que tengan que ver con la asistencia o los archivos de asistencia deben dirigirse al Director de Operaciones Escolares.

### **POLÍTICA DE ASISTENCIA**

Se espera que los estudiantes estén presentes a tiempo en todas las clases y permanezcan en sus clases durante el periodo entero. Los estudiantes que lleguen tarde, se vayan temprano o no estén en la escuela regularmente pueden generalmente reponer las tareas, pero raramente pueden recuperar el material al que faltaron. Por lo tanto, las calificaciones de los estudiantes se ven afectadas por ausencias, llegadas tardías o salidas excesivas.

### **Calificaciones Máximas Debido a Ausencias, Llegadas Tardías o Salidas Tempranas Excesivas**

Los estudiantes que tengan 5 o más ausencias en la misma clase durante un cuatrimestre recibirán una calificación máxima de 69 para ese cuatrimestre.

Los estudiantes que acumulen 10 o más “periodos incompletos de clase” (llegadas tardías o salidas tempranas a la misma clase) durante un cuatrimestre recibirán una calificación máxima de 69 para ese cuatrimestre.

El recibir una calificación reprobatoria (69 o menos) en un cuatrimestre puede poner en peligro el que su estudiante reciba crédito para dicho curso.

### **La Regla del 50%**

Un estudiante debe estar presente más del 50% del periodo para ser considerado presente para esa clase. Si un estudiante llega a clase después de la mitad del periodo, se le considerará ausente. Si un estudiante se va antes de la mitad del periodo en cualquiera de sus clases, se le considerará ausente.

Similarmente, un estudiante debe estar presente en la escuela más del 50% del día escolar para ser considerado presente ese día. Si un estudiante falta a más de 50% del día escolar porque llega tarde o se va temprano, se le marcará ausente por ese día. **El haber sido marcado ausente ese día significa que el estudiante no podrá participar en actividades escolares extracurriculares.** Sin embargo, si un

estudiante ha sido marcado ausente para ese día debido a la límite del 50%, se le marcara presente para las clases a las cuales asista por más del 50% del periodo.

El personal de KIPP Academy Lynn Collegiate alienta a las familias a que llamen a la oficina para notificarnos que el estudiante va llegar tarde o estar ausente. Para poder considerar si una llegada tardía o ausencia va a ser “excusada”, las familias también deben proveer una notificación por escrito (correo electrónico o carta) que se colocará en el archivo del estudiante en caso de que su expediente requiera un repaso. Debemos informarle que el proveernos una excusa escrita no garantiza que la ausencia será excusada y que el tener más de 5 ausencias de cualquier tipo en la misma clase durante un cuatrimestre puede resultar en una calificación máxima de 69 para ese cuatrimestre.

Cuando un estudiante llega tarde o sale temprano por cualquier motivo, es responsable por obtener y completar cualquier trabajo escolar al que falte. Cada estudiante es responsable por adquirir las tareas necesarias y materiales para completar su trabajo. Los estudiantes deben salir de la escuela a través de la oficina y deben chequear con el miembro del personal de turno antes de irse. Todas las salidas requieren autorización de los padres/tutores legales. Esto incluye todos los estudiantes que residen con sus padres/tutores legales, a pesar de su edad. Los estudiantes que no viven con sus padres/tutores legales, deben obtener permiso de un líder escolar. Alentamos a los padres a que no saquen a los estudiantes de clases a menos que sea una cita médica o emergencia familiar. Las salidas tempranas también se marcan como ausencias en la clase si el estudiante va a perder más de la mitad de la clase, independientemente del motivo por el cual están saliendo de la escuela. El acumular más de 5 ausencias por cuatrimestre en la misma clase puede resultar en una calificación máxima de 69, lo cual puede poner en peligro el obtener crédito para esa clase.

Los estudiantes con circunstancias extenuantes deben notificar al personal escolar (lo cual incluye a los consejeros socioemocionales) para que consideremos una excepción a esta política.

### **Campus cerrado**

Bajo ninguna circunstancia se les permitirá a los estudiantes salir del edificio o utilizar cualquiera de las puertas de salida que no sean la puerta principal, sin permiso durante el día escolar. Un estudiante con permiso de irse de la escuela solamente puede salir acompañado por y bajo supervisión de un adulto autorizado – quien físicamente se presente en la oficina y firme para llevarse al estudiante - a menos que la escuela tenga autorización escrita previa permitiendo que el estudiante se vaya sin un adulto. Una vez que los estudiantes entran a la escuela en la mañana, no pueden salir del edificio. Cualquier excepción por motivos extenuantes debe ser aprobada por un líder escolar con autorización de los padres o tutores legales.

### **Espacio compartido**

La KIPP Academy Lynn Collegiate comparte el espacio con la KIPP Through College and Careers y la oficina regional de KIPP en Massachusetts. Nuestra escuela se encuentra en un área comercial con muchas otras instalaciones educativas y negocios. Se espera que todos los miembros de la comunidad de KALC sean respetuosos hacia los miembros de la comunidad de KIPP y los vecinos.

### **Desayuno y almuerzo**

Bajo la Provisión de Comunidad Elegible, ofrecemos desayuno y almuerzo gratuitamente a todos nuestros estudiantes.

### **Uso de teléfonos celulares, audífonos y aparatos electrónicos**

Los estudiantes pueden traer sus teléfonos celulares, audífonos y otros aparatos electrónicos a la escuela siempre y cuando estén en modo silencio o apagados y guardados en sus casilleros o mochilas durante todo el día escolar. Mientras que el liderazgo de KALC investigará si se sospecha que alguien ha robado un teléfono y le ayudará a los estudiantes a localizar teléfonos extraviados, **KALC no reemplazará o reembolsará si se pierden, quiebran o roban teléfonos celulares, audífonos o aparatos electrónicos.** Los estudiantes pueden minimizar estos riesgos al adherirse a todas las expectativas referentes al uso de teléfonos celulares, audífonos y otros aparatos electrónicos.

Los teléfonos celulares, audífonos y otros aparatos electrónicos puede utilizarse durante la llegada (7:50 a 8:15 AM) y después de ser despachados (3:40 PM o 1:50 los miércoles). No permitimos el uso de teléfonos celulares/audífonos/aparatos electrónicos en los pasillos o áreas comunes entre la hora de llegada y el ser despachados.

Si los teléfonos celulares, audífonos y otros aparatos electrónicos (incluyendo relojes inteligentes) son visibles o se utilizan en cualquier espacio durante el día escolar, el estudiante tendrá detención esa tarde. Además, el aparato será confiscado por el personal escolar y guardado bajo llave en un lugar designado por el resto del día escolar. Los estudiantes pueden recoger sus aparatos electrónicos al final del día con un miembro del equipo de decanos. Las ofensas repetidas o rehusarse a entregar los aparatos electrónicos resultará en consecuencias escaladas.

### **El código de vestimenta de KIPP Academy Lynn Collegiate**

El código de vestimenta fue diseñado para asegurarnos que todos los estudiantes sean identificados fácilmente como estudiantes de KALC y estén preparados para participar en todas las actividades escolares.

#### **Cuerdas de seguridad (Lanyards):**

Los estudiantes deben llevar puesto su carnet de identificación de KIPP en las cuerdas de seguridad. Las cuerdas de seguridad deben vestirse como un collar con el carnet de identificación visible en todo momento encima de la capa exterior de vestimenta.

#### **Camisas/Blusas:**

El borde inferior de las camisas debe superponerse a la cintura de los pantalones/enaguas. Se permiten blusas sin mangas siempre y cuando tengan tirantes por lo menos tan anchas como una tarjeta de crédito. No se permiten blusas sin tirantes ya que no son propicias para las actividades escolares.

#### **Pantalones/enaguas:**

La cintura de los pantalones/enaguas debe superponerse con el borde inferior de las camisas. Pueden vestir pantalones de mezclilla rasgada o con parches siempre y cuando no haya piel visible arriba de la rodilla. Pueden vestir capas bajo los pantalones rasgados para cubrir cualquier piel visible arriba de la rodilla.

#### **Zapatos:**

Se requieren zapatos cerrados todos los días y en todo momento. Los estudiantes que tomen clases de educación física deben vestir o traer consigo zapatos deportivos para poder participar y recibir crédito en esas clases.

**Sombrerería:**

Envolturas culturales para el cabello o sombrerería religiosa se permite durante el día escolar. La sombrerería funcional se permite antes de las 8:15 AM y después de las 3:40 PM ( 1:50 los miércoles. Durante el día escolar, la sombrerería funcional se permite solamente en la clase de educación física y las aulas de consejería. La sombrerería funcional debe removerse antes de salir de dichos espacios durante el día. No se permite utilizar bandanas en el campus.

**Accesorios:**

La joyería y accesorios se permiten siempre y cuando no interfieran con el aprendizaje y no se hayan abordado en los párrafos anteriores.

**Políticas Académicas**

Las políticas académicas a continuación están diseñadas para garantizar que los estudiantes se gradúen a tiempo y estén preparados para las demandas de la universidad, carrera y la vida independiente y de impacto. Mientras que las excepciones son raras, reconocemos la presencia de circunstancias extenuantes y responderemos de forma razonable.

**Requisitos para ser promovido\***

Cada año, los estudiantes deben satisfacer un requisito mínimo de créditos para ser promovidos al siguiente grado. Los créditos mínimos para ser promovido al siguiente grado son los siguientes:

Grado	10	11	12	Graduación
Mínimo número de créditos requeridos	6 créditos	12 créditos	18 créditos	24 créditos

\*Debido a leves cambios en los requisitos para ser promovido en el 2018-2019, se harán excepciones individuales para los estudiantes en las clases del 2021 y 2020. Los estudiantes en las clases del 2022 en adelante se adherirán a los requisitos indicados arriba sin excepciones.

**Requisitos para graduarse**

Para recibir un diploma de KALC, los estudiantes deben satisfacer créditos requeridos en materias específicas, satisfacer requisitos no académicos, pagar todas las cuotas y devolver todo el material escolar incluyendo, pero no limitado a uniformes y equipo atlético, tecnología y textos.

Materia	Mínimo	Requisitos detallados
Inglés (ELA)	4 créditos	Debe tomar un curso anual de ELA cada año
Matemáticas	4 créditos	Debe tomar un curso anual de matemáticas cada año. Debe incluir Álgebra I, Geometría y Algebra II
Estudios Sociales	4 créditos	Debe incluir un curso en historia mundial, uno en historia estadounidense y un curso de cívica. Debe constar de 4 cursos anuales.
Ciencias	3 créditos	Debe incluir física, biología y química
Lenguas mundiales	2 créditos	El estudiante debe ganar 2 créditos completos en el mismo idioma
Arte	1 crédito	
Educación Física	1 crédito	Todos los estudiantes del grado 9 deben tomar 0.5 créditos de educación física I

Preparación universitaria y electivas académicas	5 créditos	Todos los estudiantes debe deben tomar Junior Seminar y Senior Seminar. Un máximo de 3 créditos pueden satisfacerse con clases de artes o educación física.
--	------------	---

Los estudiantes que se transfieren a KIPP deben presentar expedientes de sus escuelas anteriores para determinar el número de créditos requeridos para graduarse de KALC. El grado en el cual se les coloque depende de los cursos completados anteriormente y las calificaciones obtenidas.

Los estudiantes con Planes de Competencia Educativa (EPP) deben pasar todos sus cursos en los grados 11 y 12 en esas materias para satisfacer sus EPPs.

### **Requisitos no-curriculares para graduarse**

Para recibir sus diplomas, los estudiantes deben completar tres de los siguientes requisitos no-curriculares. Sugerimos fuertemente que los estudiantes comiencen a trabajar hacia estos requisitos en el grado 9 para así satisfacerlos completamente al final del grado 12. Los estudiantes deben presentar documentación de que han completado los requisitos al Director de Consejería Universitaria.

- 40 horas de servicio comunitario
- Programas de verano relacionados a lo académico, universidad, liderazgo, artes, etc.
- Programas pre-universitarios en North Shore Community College o Sale State
- Escuela de verano
- Internados\*
- Empleo durante el verano o medio tiempo\*
- Participar en actividades escolares extracurriculares\*
- Programas comunitarios (después de la escuela o durante el verano)\*

\*Años consecutivos en el mismo programa extracurricular, trabajo o internado pueden contarse para cumplir dos requisitos. Por ejemplo, si un estudiante juega baloncesto a nivel varsity por dos años consecutivos, esto puede contar dos veces. Si un estudiante participa en RAW Arts después de la escuela durante los grados 9 y 10, esto puede contar dos veces. Si un estudiante comienza a trabajar en Chipotle durante el otoño del grado 11 y continúa trabajando durante el grado 12, esto puede contar dos veces. La continuación de un programa a través de varios años solo puede satisfacer dos requisitos. El tercer requisito debe provenir de otra categoría.

### **Otros requisitos para graduarse**

- Todas las cuotas pendientes deben estar pagadas
- Todos los requisitos co-curriculares deben completarse
- Todos los materiales/propiedad escolar deben devolverse o reembolsar a la escuela por ellos

### **Participar en la ceremonia de graduación**

- Los estudiantes deben completar todos los créditos curriculares requeridos antes del último día de los exámenes finales de los seniors para poder participar en la ceremonia de graduación.

### **Comunicación del Progreso Académico**

Cada cuatrimestre, se enviarán reportes de progreso a la casa cada tres semanas. Enviaremos mensajes a la casa para recordarle a las familias que deben pedirle a sus estudiantes los reportes de progreso. Le sugerimos a las familias que descarguen y utilicen la aplicación de PowerSchool para recibir actualizaciones referentes al progreso académico de sus hijos. Las familias con preguntas sobre clases

específicas o asignaciones, deben comunicarse directamente con la maestro o consejero por correo electrónico.

Las conferencias a mediados del cuatrimestre reemplazaran las reuniones para recoger las calificaciones para el año 2019-2020. Las familias se reunirán con los consejeros para repasar todas las calificaciones y tendrán la opción de reunirse con maestros individuales dependiendo del horario de reuniones de dichos maestros. Esto le permitirá a las familias y estudiantes hacer los ajustes necesarios antes de que las calificaciones se hayan finalizado. Al final de cada cuatrimestre (10 semanas) se cierran y finalizan las calificaciones. Los consejeros entregarán las tarjetas de calificaciones directamente a los estudiantes. Se enviará un mensaje a casa para recordarles a las familias que le deben pedir las calificaciones a sus estudiantes. Las tarjetas de calificaciones deben firmarse y devolverse a los consejeros de los estudiantes.

### Calcular las Calificaciones

Casi todas las calificaciones tienen una escala de 0 a 100% aunque algunos cursos son a base de pasar/reprobar. Las calificaciones finales incluyen los exámenes parciales y finales. Las calificaciones finales se calculan con el método indicado a continuación:

Cursos anuales con exámenes parciales/finales	Cursos anuales sin exámenes finales/parciales	Cursos semestrales con exámenes parciales/ finales	Cursos semestrales sin exámenes parciales/finales	Cursos que se pasan/reprueban
22.5% Q1 22.5% Q2 5% examen parcial 22.5% Q3 22.5% Q4 5% examen final	25% Q1 25% Q2 25% Q3 25% Q4	22.5% Q1 22.5% Q2 5% examen parcial	25% Q1 25% Q2	25% Q1 25% Q2 25% Q3 25% Q4

### Composición de las calificaciones cuatrimestrales y elegibilidad para retomar evaluaciones

Dentro de cada cuatrimestre, las asignaciones se dividen en tres categorías: sumativas mayores, sumativas menores y formativas.

Los ejemplos de evaluaciones sumativas mayores pueden incluir exámenes, ensayos largos, presentaciones, funciones, seminarios socráticos, etc. Las evaluaciones sumativas mayores valen 60% de la calificación de un estudiante en cada cuatrimestre. **Todas las evaluaciones sumativas son elegibles para ser retomadas una vez, siempre y cuando el estudiante satisfaga los criterios de elegibilidad provistos por los maestros al devolverle las asignaciones y participe en la fecha programada para retomarlo.**

Los ejemplos de evaluaciones sumativas menores pueden incluir *quizes*, borradores calificados, esquemas de ensayos, esquemas de presentaciones, etc. Las evaluaciones sumativas menores valen 20% de la calificación de un estudiante cada cuatrimestre. **Las evaluaciones sumativas menores no son elegibles para ser retomadas.**

Los ejemplos de evaluaciones formativas pueden incluir tiquetes de salida, trabajo en clase, tareas, experiencias en clase. Las evaluaciones formativas valen 20% de la calificación del estudiante cada cuatrimestre. **Las evaluaciones formativas menores no son elegibles para ser retomadas.**

*Cursos Reprobado* – Si el promedio general de un estudiantes es menos de 69.5% en una clase, reprobará ese curso para el año/semestre.

*Lista de Honores y Altos Honores* - Al final de cada cuatrimestre, se publicará una Lista de Honores. Los estudiantes que tengan promedio de 3.5 para ese cuatrimestre tendrán Honores. Aquellos que tengan un promedio de 3.8 en el cuatrimestre, sin tener ninguna C, tendrán Altos Honores.

*Los seniors pueden eximirse de los exámenes finales* – Los seniors que tengan un promedio de 90% o más para el año y/o el Q4 el último día de clases regulares antes de los exámenes finales, pueden eximirse de los exámenes finales. La nota final será la nota que el estudiante tuvo el último día de clases en ese curso.

### **Política para reponer trabajos**

Los estudiantes que no estén en la escuela pierden asignaciones académicas críticas y evaluaciones. Nuestra política escolar está diseñada para que los estudiantes sean responsables por asignaciones y evaluaciones y también para garantizar que los trabajos se repongan de forma oportuna para que los estudiantes no se atrasen académicamente.

Es la responsabilidad de cada estudiante recoger asignaciones faltantes dentro de los dos días después de su regreso a la escuela. La fecha de entrega para todas las asignaciones faltantes estará claramente delineada por los maestros y será comunicada a los estudiantes cuando recojan sus asignaciones faltantes. Los maestros considerarán las demandas de la asignación, las circunstancias por la cuales el estudiante faltó a la escuela y la necesidad de reponer tiempo instruccional perdido. Las asignaciones que se debían entregar durante el día de la ausencia deben entregarse al maestro inmediatamente al regresar a la escuela para que se consideren entregadas “a tiempo”.

### **Trabajo tardío**

Nuestra política para trabajos tardíos está alineada con nuestra política para retomar evaluaciones. Las evaluaciones formativas y las evaluaciones sumativas menores no se aceptarán, ya que estas evaluaciones no son elegibles para ser retomadas. Los trabajos formativos o sumativos menores que sean entregados tarde, se marcarán “NC” en el libro de calificaciones.

Las evaluaciones sumativas mayores (ensayos, proyectos a largo plazo, presentaciones, etc.) se aceptarán dentro de 48 horas para recibir una calificación máxima de 80% del resultado total. Si el estudiante entre dicha evaluación en ese periodo de 48 horas, será elegible para retomar/volver a presentar dicha evaluación después de satisfacer los criterios determinados por los maestros. Sin embargo, la calificación máxima que el estudiante puede obtener al retomarlo continuará siendo 80%. Los estudiantes que no entreguen las evaluaciones sumativas a tiempo no son elegibles para tener una oportunidad adicional para retomar o volver a someter dicha evaluación y esto se reflejará en el libro de calificaciones con “NC”.

Si los estudiantes están ausentes (enfermos, visitas universitarias, etc.) ellos deben coordinar con sus maestros para entregar dichos trabajos a tiempo (ver “Políticas para Reponer Trabajos”). Si un

estudiante no entrega el trabajo que debe reponer de acuerdo a las fechas de entrega indicadas por sus maestros, se verán sujetos a las reglas para trabajos tardíos.

#### **Política escolar sobre extensiones**

- Los estudiantes pueden pedir una extensión para entregar evaluaciones formativas (tareas) con 24 horas de anticipación
- Los estudiantes pueden pedir una extensión para proyectos y ensayos con 48 horas de anticipación.
- Las extensiones están a la discreción del personal educativo.

#### **Deshonestidad académica**

Si un miembro de la comunidad escolar sospecha o descubre deshonestidad académica (copiar, permitir que otros le copien, plagio, etc.) un miembro del personal de instrucción lo investigará. Si se determina que hubo deshonestidad académica, los estudiantes involucrados recibirán un 0 en la asignación y no podrán retomar o reponer dicho trabajo. Favor notar que recibir un 0 en una asignación, particularmente una evaluación sumativa mayor, causará que le sea extremadamente difícil al estudiante pasar el cuatrimestre, lo cual le pone a riesgo de reprobado el curso. Las ofensas repetidas resultarán en acción disciplinaria adicional, lo cual puede afectar su admisión a la universidad.

#### **Apoyos académicos adicionales**

Esperamos que los estudiantes utilicen los apoyos adicionales disponibles para todos los estudiantes en todo momento. Muchos, pero no todos los apoyos están descritos a continuación.

- **Contacto directo con los maestros.** Los estudiantes pueden pedir clarificación o apoyo en asignaciones específicas llamando o escribiéndole a sus maestros hasta las 8 PM. Las llamadas y correos electrónicos serán devueltos el siguiente día laboral.
- **Horario de oficina.** Los maestros están disponibles para reuniones individuales y apoyo en pequeños grupos durante horas de oficina planificadas. Algunas horas de oficina pueden ser durante el día escolar mientras que otras pueden llevarse a cabo después de clases.
- **Intervenciones planificadas.** El horario escolar fue diseñado intencionalmente para que los estudiantes tengan acceso a apoyos académicos durante el día escolar. Mientras que algunos bloques de intervención serán asignados según los datos académicos, otros son más flexibles. Esperamos que los estudiantes utilicen cada bloque flexible de forma intencional.

#### **Política escolar sobre apelaciones académicas**

- El apelar las calificaciones puede iniciarse por medio de un correo electrónico a la Subdirectora. Este mensaje puede enviarlo directamente el estudiante o por medio de un defensor estudiantil, lo cual puede incluir a la persona que maneja la carga escolar del estudiante, consejero, asesor o familiar. El mensaje inicial debe proveer una descripción justa de todos los hechos disponibles referentes al apelo. El estudiante debe asumir que la maestra de dicho curso será parte del proceso del apelo.
- Solamente la Subdirectora o Directora pueden otorgar un apelo.
- Las apelaciones pueden iniciarse bajo las siguientes circunstancias (pero no están limitadas a ellas): emergencia familiar, emergencia médica, crisis estudiantil, preocupaciones sobre la equidad en las calificaciones para poblaciones estudiantiles protegidas, problemas sistemáticos (por ejemplo, frecuentes suspensiones internas).

- Las apelaciones pueden tener los siguientes resultados (pero no están limitados a ellos):
  - La Subdirectora niega la apelación
  - La Subdirectora aprueba la apelación
  - La decisión se refiere a la Directora

### **Recuperar créditos**

**Los estudiantes solamente pueden recuperar 1 clase principal una sesión de escuela de verano.** Si el estudiante no logra satisfacer el número requerido de créditos al tomar 1 curso de verano, el estudiante será retenido\*. Los estudiantes que necesitan recuperar créditos durante el verano y no completan los requisitos serán automáticamente retenidos.

\*Los estudiantes con circunstancias extenuantes o que han demostrado progreso acelerado por medio de la escuela de verano pueden tomar hasta 0.5 créditos con permiso del Director de Operaciones Escolares.

### **Consejeros estudiantiles**

Los consejeros estudiantiles son responsables para asegurarse de que los estudiantes comprendan su desempeño individual relativo a los estándares para ser promovidos y graduarse. Los consejeros que reúnen regularmente con sus aconsejados para desarrollar y mantener relaciones productivas durante el año escolar. También serán los anfitriones de las conferencias de mediados del cuatrimestre durante las cuales las familias se reunirán con los maestros para repasar el desempeño académico de cada estudiante. Mientras que las familias son bienvenidas a llamar a sus consejeros como su punto principal de contacto durante el año escolar, las preguntas sobre progreso académico en clases específicas, serán redirigidas al maestro que enseña dicho cursos.

### **Clubes y Actividades Extracurriculares**

El enfoque de KALC está en el desarrollo de las aptitudes académicas. Sin embargo, para mejor preparar a los estudiantes para proyectos futuros, los estudiantes deben verse expuestos a actividades extracurriculares de forma regular. Mientras que el personal de KALC facilita la mayoría de las actividades, algunas tienen instructores que no son parte de KALC.

Por favor tenga en cuenta que algunos de los clubes y actividades extracurriculares (a) pueden durar más allá de la hora regular de las clases algunos días, (b) tiene reuniones mandatorias algunos días de la semana y/o (c) posiblemente ocurren fuera de la escuela. En algunas situaciones, los familiares recibirán permisos que detallan esta información adicional.

### **Restricciones en la comida/bebida que pueden traer los estudiantes**

**KIPP Academy Lynn es un campus consciente de las nueces.** Los estudiantes y personal pueden traer maní y nueces (y otros productos hechos con nueces) al campus. Le pedimos a las familias que consideren alternativas para el maní/nueces en sus almuerzos individuales y meriendas en consideración de los estudiantes con alergias serias y potencialmente mortales.

**La comidas que traigan a la escuela para compartir o distribuir no puede contener maní o ingredientes con nueces, incluyendo aceites de maní/nuez o harina de maní/nuez.** Los estudiantes no pueden traer repostería hecha en casa para distribuir en la escuela, con la excepción de eventos patrocinados por las familias, después de clases. Los estudiantes y familias pueden traer comidas empacadas de las tiendas para los eventos siempre que los productos tengan una etiqueta clara de los ingredientes y no

contengan maní/nueces. Estas etiquetas deben indicar que a comida no contiene nueces. En otras palabras, la comidas que dice “pueden contener maní o nueces” tampoco se permite.

**KALC tiene un programa de nutrición libre de nueces** - todas las comidas que servimos (desayuno, almuerzo) no contienen nueces. Nuestro personal de la cafetería y directores de nutrición están certificados por medio de ServSafe y Allergen. Hay un área y/o mesa opcional designada libre de nueces en nuestra cafetería. Si su hijo/a tiene una alergia a las nueces documentada y desea que se sienten en la mesa consciente de las alergias, por favor informe a nuestra enfermera.

Si su estudiante tiene alergia al maní/nueces, por favor asegúrese de que su plan de alergias esté actualizado con la escuela y que su receta para su Epi-pen esté al día. Por favor contacte **la enfermera escolar**, puede encontrar la información en el directorio de este manual. La enfermera escolar es Vickie Waters La información sobre “Políticas de Alergias Mortales” es parte de nuestro Plan de Respuestas a Emergencias Médicas, el cual podemos entregarle si usted lo pide en la oficina.

Recomendamos fuertemente que los estudiantes que eligen traer comida de sus casas lo hagan cuando llegan a la escuela cada día. Si un familiar va a ir a la escuela a dejar comida, debe hacerlo **antes** del periodo en el cual le toca almorzar al estudiante. Si los estudiantes reciben comidas de un familiar después de su hora de almuerzo, deberán esperar hasta el final del día escolar para comer ya que no se permite comer durante las clases y no permitiremos que los estudiantes salgan de clase para comer. Ya que todos los estudiantes reciben comida gratuita en KALC, alentamos a los estudiantes que no han recibido su comida antes del periodo de su almuerzo, a que coman el almuerzo provisto por la escuela. **Por favor notar que aunque la comida de afuera es bienvenida, los estudiantes no pueden recibir entregas de restaurantes o servicios de entrega a domicilio. Cualquier intento de entregar comida – pagada o no – será rechazada por el personal escolar. El dinero que se pierda debido a estas entregas rechazadas no es elegible para ser reembolsado por KIPP Academy Lynn Collegiate.**

### **Elegibilidad Extracurricular**

Los estudiantes que participan en deportes y otros eventos extracurriculares deben atender la escuela, prácticas y juegos/funciones regularmente y también mantenerse en buen estado académico y en su comportamiento. El no satisfacer estos criterios resultará en su inelegibilidad temporal o despido del equipo durante esa temporada.

Para calificar para equipos extracurriculares, los estudiantes deben asegurarse que estén pasando todas sus clases. La elegibilidad oficialmente se determina cada tres semanas con la distribución de los reportes de progreso. Si el reporte de progreso de un estudiante refleja que está pasando todas sus clases, seguirá siendo elegible por el periodo de tres semanas hasta el próximo reporte de progreso. Durante ese tiempo, si las calificaciones del estudiante caen por debajo de una calificación aprobatoria, le alentamos a que tome acción inmediata para garantizar que sus calificaciones regresen al nivel necesario antes del siguiente reporte de progreso. Si el reporte de progreso de un estudiante refleja que está reprobando uno o más cursos, puede participar en actividades extracurriculares una vez que sus calificaciones suban nuevamente a niveles aprobatorios en todas sus clases.

Las políticas de la liga indican que todos los estudiantes deben haber obtenido un calificación aprobatoria para el año entero (Y1) en no menos de 4 clases de contenido esencial en la primavera previa. Por ejemplo, si un estudiante desea unirse al equipo de campo traviesa en el otoño del 2019,

debe haber recibido calificaciones aprobatorias anuales en por lo menos 4 de las clases de contenido esencial el año anterior. Las clases de contenido esencial son aquellas clases anuales de crédito completo. Los estudiantes que consistentemente satisfacen los criterios de elegibilidad de KALC durante el año (las cuales son más rigurosas que los requisitos de la liga) serán automáticamente elegibles para participar en el otoño.

### **Requisitos de Asistencia**

Un estudiante debe estar presente en la escuela y asistir a todas sus clases asignadas ese día para participar en la práctica de su equipo, mejengas, juegos, partidos, carreras, competencias, funciones o pruebas ese día. Cualquier excepción debido a circunstancias extenuantes debe ser aprobada por el director atlético antes de que el estudiante pueda participar. Es la responsabilidad de cada estudiante atleta pedir permiso del director atlético.

### **Exámenes Físicos Atléticos**

La salud de nuestros estudiantes atletas y su seguridad física son nuestra prioridad. Por lo tanto, KALC requiere que todos los estudiantes completen su examen físico antes de ser elegibles para practicar o competir. Cada año, la escuela trabajará para proveer por lo menos una oportunidad para que los estudiantes reciban su examen físico en la escuela a bajo costo. Los estudiantes que no hayan tenido un examen físico al comenzar la temporada pueden ir a las prácticas para aprender, pero no pueden participar físicamente hasta que todas las autorizaciones médicas hayan sido completadas por un doctor.

### **Código de Conducta**

#### **PROPÓSITO**

Al igual que todas las políticas de la KIPP Academy Lynn Collegiate, nuestras expectativas y políticas de disciplina están diseñadas para:

- Garantizar un ambiente inclusivo para todos los miembros de la comunidad
- Garantizar que los estudiantes y personal se mantengan enfocados en el aprendizaje
- Preparar a los estudiantes para que tengan vidas independientes y de impacto
- Preparar a los estudiantes a que se involucren y sean ciudadano productivos
- Empoderar a todos los miembros de la comunidad para que aboguen por sí mismos y los demás

**Todos los miembros de nuestra comunidad aseguran el bienestar físico y emocional propio y de los demás.**

KALC cree que las palabras son importantes. Mientras que aceptamos que el significado del lenguaje varía entre las varias comunidades, también mantendremos un clima escolar seguro y productivo al evitar palabras y frases que pueden ser ofensivas hacia grupos o individuos.

No toleraremos las amenazas - verbales, escritas, físicas, por internet o en personal. Las amenazas de violencia en cualquier forma se tomaran en serio y consideran creíbles. Los estudiantes que hagan amenazas pueden ser removidos de la comunidad escolar mientras que la amenaza se investiga. Las investigaciones de las amenazas pueden incluir apoyo del departamento de Policía de Lynn. Cuando existan amenazas contra nuestra comunidad escolar, ya sea que se lleven a cabo o no, la administración de KALC puede pedir la máxima consecuencia permitida bajo las leyes de Massachusetts hasta e incluyendo suspensiones fuera de la escuela a largo plazo.

### **Todos los miembros de nuestra comunidad apoyan un ambiente de aprendizaje para sí mismos y los demás**

KALC cree que el aprendizaje es importante. Creemos que todos los estudiantes merecen un aula donde los estudiantes y personal pueden priorizar el aprendizaje sin interrupciones. Los maestros crearán una cultura del aula y preparan y ejecutarán lecciones rigurosas. Los estudiantes se involucrarán diariamente, priorizarán las tareas a mano a pesar de las distracciones de la vida. Las interrupciones en las aulas se tratarán inmediatamente por los maestros. El impacto de las interrupciones se minimizará cuando los compañeros escojan no involucrarse. Las interrupciones repetidas no se tolerarán y resultará en acción disciplinaria hasta e incluyendo detención después de la escuela, suspensión dentro o fuera de la escuela.

### **Todos los miembros de nuestra comunidad están presente, a tiempo y listos para aprender.**

KALC cree que todos los días son importantes. Debido al horario en bloques, los estudiantes que faltan a un día de aprendizaje pierden hasta 95 minutos en todos los periodos de ese día. Mientras que pueden reponer el trabajo, es extremadamente difícil reponer la instrucción. Las ausencias excesivas se discutirán con el estudiante y las familias y pueden afectar su calificación para el cuatrimestre.

KALC cree que las rutinas son importantes. Cuando un miembro de la comunidad escolar llega tarde o no está preparado, la rutina sufre y la comunidad se ve negativamente afectada. Cuando un estudiante llega tarde a clase, es posible que la maestra detenga la enseñanza para ajustar la asistencia o un estudiante puede tener que dejar su trabajo para actualizar al estudiante que llegó tarde sobre las instrucciones que se dieron. El estudiante que llega tarde puede haber perdido minutos críticos en una prueba que está en progreso. Las llegadas tardías excesivas a una clase (incluyendo llegar tarde a la escuela) se discutirán con el estudiante y su familia y pueden afectar su calificación para el cuatrimestre.

KALC cree que cada tarea es importante. Aceptamos que las varias demandas de la vida fuera de KALC y trabajamos para asegurarnos que las tareas sean significativas y diseñadas de forma cuidadosa. Los estudiantes deben planear completar todas sus asignaciones, particularmente las tareas, ya que les preparan para participar en clase el día siguiente. No hacer sus tareas de forma excesiva se discutirá con el estudiante y su familia y puede afectar la calificación del estudiante para este **curso**.

Se espera que los estudiantes defiendan todos los acuerdos comunitarios siempre que estén interactuando con otros miembros de la comunidad escolar. Esto incluye, pero no se limita a

- Siempre que los estudiantes estén en el campus escolar
- Siempre que los estudiantes estén viajando hacia y desde la escuela con otros miembros de la comunidad escolar
- Siempre que los estudiantes participen en eventos relacionados a la escuela, paseos u otras actividades
- Interacciones ciber/electrónicas con o relacionadas a miembros de la comunidad escolar

### **Celebraciones de la Comunidad KALC**

Cuando los estudiantes, personal y familias en nuestra comunidad consistentemente satisfacen las expectativas, celebraremos de varias formas. Las celebraciones pueden incluir, pero no se limitan a:

- Reconocimientos públicos
- Privilegios especiales

- Premios
- Eventos, paseos y actividades ganadas

### **Apoyos y consecuencias en la comunidad de KALC**

Cuando no se satisfagan las expectativas, nos responsabilizaremos el uno al otro y nos apoyaremos para rápidamente reparar cualquier impacto negativo en nosotros y en los demás. Para los estudiantes, las expectativas no satisfechas pueden conducirlos a cualquiera de los siguientes apoyos y consecuencias:

- Tiempo y guía para reflexionar durante y después de la escuela
- Separación temporal de sus compañeros durante períodos no académicos
- Pérdida de privilegios (incluyendo, pero no limitados a su participación en extracurriculares)
- Exclusión de los eventos, viajes y actividades celebratorias
- Acuerdos relacionados a incidentes específicos con el fin de reparar cualquier daño a propiedad y relaciones

Algunos incidentes o comportamientos repetidos pueden causar que los líderes consideren respuestas más severas tales como suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, remociones de emergencia o expulsiones. En el evento de que estas consecuencias sean aplicables a un incidente, KIPP Academy Lynn Collegiate cumplirá con todas las reglas estatales referentes a estas prácticas según se indica a continuación.

### **Procedimientos para la Suspensión**

#### **1. Suspensión dentro de la escuela (excepto extracción de emergencia)**

Una suspensión dentro de la escuela es cuando un estudiante es extraído de sus actividades regulares en clase pero no de la escuela en sí, como resultado de su conducta. Las suspensiones dentro de la escuela se utilizan raramente en KIPP Academy Lynn. En caso que un estudiante enfrente una suspensión fuera de la escuela, es posible que esté suspendido dentro de la escuela mientras su audiencia esté pendiente. Si el estudiante enfrente suspensión fuera de la escuela por más de 10 días lectivos, consecutivos o cumulativos durante el año escolar, seguiremos las normas de una suspensión a largo plazo (a continuación).

En tales casos, el Director debe informar a los estudiantes de las ofensas disciplinarias de las cuales se le acusa y la base para dichas acusaciones y proveer al estudiante una oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias que rodean al incidente. El mismo día que la suspensión dentro de la escuela comience, el director debe hacer todo lo posible para notificar a los padres del estudiante de la ofensa disciplinaria, los motivos por los cuales se concluye que el estudiante cometió dicha ofensa y las consecuencias. El director también debe invitar a los Andrews a una reunión para discutir el comportamiento del estudiante o por lo menos documentar dos intentos de hacer esto.

#### **2. Suspensión fuera de la escuela (excepto extracción de emergencia)**

Existen dos clases de suspensión fuera de la escuela. Las **suspensiones a corto plazo fuera de la escuela** significan que el estudiante será removido de la escuela y sus clases regulares por no más de 10 días lectivos consecutivos o cumulativos. Una **suspensión a largo plazo fuera de la escuela** significa que el estudiante será removido de la escuela y sus clases regulares por más de 10 días lectivos consecutivos o cumulativos.

El Director no puede imponer una suspensión como consecuencia de una infracción disciplinaria sin antes proveerles notificación verbal y escrita al estudiante y a sus padres y darle al estudiante una oportunidad de tener una audiencia sobre los cargos y que los padres tengan la oportunidad de participar en dicha audiencia.

#### Derecho a la Notificación del Estudiante y sus Padres durante una suspensión fuera de la escuela

\* Esta sección gobierna los derechos a la notificación referentes a las ofensas de todos los estudiantes que pueden verse sujetos a suspensiones de corto o largo plazo que no conllevan instrumentos peligrosos, sustancias controladas, agredir al personal escolar, delitos o cargos por delitos y/o admisiones o descubrimientos de delitos, los cuales se gobiernan por la ley general G.L.; C71§§37H y 37H½, como se detalla a continuación.

Las infracciones disciplinarias que resulten en la remoción del estudiante de la clase (e.g. suspensiones y expulsiones) son sujetos a los procedimientos de un justo proceso, incluyendo notificaciones, audiencias, apelaciones y servicios educativos durante su remoción. La siguiente sección le provee información sobre estos derechos.

El Director debe proveer notificación verbal y escrita al estudiante y sus padres en inglés o en el lenguaje primario de la casa si no es inglés, o por otros medios de comunicación apropiados. La notificación debe incluir la siguiente información:

- (a) La ofensa disciplinaria;
- (b) La base para los cargos;
- (c) Las posibles consecuencias, incluyendo la posible duración de la suspensión de estudiantes;
- (d) La oportunidad para que el estudiante tenga una audiencia con el director sobre la propuesta suspensión, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar su explicación del alegado incidente y la oportunidad de que por lo menos uno de los padres acuda a dicha audiencia;
- (e) La fecha, hora y lugar de la audiencia;
- (f) El derecho de tener presente un intérprete para el estudiante y/o sus padres de ser necesario para poder participar;
- (g) Si el estudiante podrá ser suspendido a largo plazo después de la audiencia con el director, se le debe indicar sus derechos a una audiencia para la suspensión a largo o corto plazo y el derecho a apelar la decisión del director ante el Director Ejecutivo (ver abajo).

El Director debe hacer y documentar esfuerzos razonables para notificar a los padres de forma verbal de la oportunidad de participar en dicha audiencia. Se presume que el Director ha hecho esfuerzos razonables y, por lo tanto, puede llevar a cabo una audiencia sin que estén presentes los padres, si el Director ha enviado a casa una notificación escrita (por entrega a mano, correo de primera clase, correo certificado o cualquier otro método de entrega concordado entre el Director y los padres) y ha documentado por lo menos dos intentos de contactar a los padres en la forma especificada por el padre en la notificación en casos de emergencia.

Por favor notar que el estudiante tiene derecho a ser representado legalmente o por una personal laica de su escogencia, a costo de los padres, en todas las audiencias referentes a la disciplina del estudiante. Si un estudiante o su padre desean llevar a un abogado a dichas audiencias o reuniones en la escuela,

KIPP deberá ser notificado de inmediato. Si el estudiante no le informa a la escuela de antemano que planea traer un abogado a la audiencia, y el abogado de KIPP no está presente, KIPP tendrá derecho a cancelar y volver a programar la reunión para asegurarse de que su abogado pueda estar presente. Esta nueva reunión puede atrasar la audiencia o reunión, y de ser así, la remoción del estudiante por motivos disciplinarios se extenderá hasta que se tome una decisión después de la nueva fecha de la audiencia o reunión. Por este medio, KIPP les notifica a cada estudiante y sus padres que la escuela puede tener a su abogado presente durante las audiencias o reuniones referentes a la disciplina de un estudiante.

En todos los casos de mala conducta en la cual se imponga una suspensión, el Director debe ejercitar discreción al decidir las consecuencias de la ofensa; considerar forma de volver a comprometer al estudiante a que estudie; y evita el uso de suspensiones a largo plazo como consecuencia hasta haber probado las alternativas. La siguiente sección delinea los derechos del estudiante y los padres cuando el Director está considerando y/o decide implementar una extracción de la escuela como consecuencia a la conducta del estudiante.

Los estudiantes que han sido suspendidos bajo esta sección tienen derecho a recibir servicios educativos durante su suspensión o expulsión bajo el Plan de Servicios Educativos de KIPP, lo cual se describe en la sección D. Si el estudiante se retira de KIPP y/o se muda a otro distrito escolar durante el periodo de su suspensión, la nueva escuela/distrito debe admitir al estudiante a la escuela o proveer servicios educativos al estudiante bajo el plan de servicios educativos del nuevo distrito escolar.

#### Derechos a una audiencia en caso de suspensión a corto plazo:

Esta sección gobierna los derechos a una audiencia para estudiantes que enfrentan suspensiones a corto plazo. Las suspensiones a corto plazo son remociones de estudiantes de la escuela y sus actividades regulares de la clase por diez (10) días consecutivos o menos.

El propósito de una audiencia con el Director es para que el Director escuche y considere la información sobre el alegado incidente; le provea la oportunidad al estudiante de disputar los cargos y explicar las circunstancias y determinar si el estudiante ha cometido una ofensa disciplinaria y, de ser así, las consecuencias para dicha infracción. Como mínimo, el Director debe discutir la ofensa disciplinaria, la base de los cargos y cualquier otra información pertinente. El estudiante y sus padres tendrán la oportunidad de presentar y ofrecer información, incluyendo hechos mitigantes, que el Director debe considerar al determinar si otros remedios y consecuencias podrían ser apropiados. Basado en la información disponible, incluyendo circunstancias mitigantes, el Director determinará si el estudiante ha cometido una ofensa disciplinaria y, de ser así, cuáles remedios o consecuencias se le impondrán.

El director debe dar notificación escrita al estudiante y sus padres de su decisión y su razonamiento y, si el estudiante es suspendido, el tipo y duración de la suspensión y la oportunidad de reponer trabajos y otros trabajos escolares necesarios para su progreso académico durante el periodo de remoción.

#### Suspensión a largo plazo: Audiencias y Apelación

##### *Derecho a una audiencia*

Esta sección gobierna los derechos de los estudiantes que enfrentan suspensión a largo plazo. Las suspensiones a largo plazo son remociones del estudiante de la escuela y las actividades regulares de su clase por más de diez (10) días consecutivos en un año escolar o más de diez (10) días cumulativos por múltiples ofensas disciplinarias en un año escolar.

El propósito de una audiencia referente a una suspensión de largo plazo es el mismo de una suspensión a corto plazo. Lo mínimo, además de los derechos acordados al estudiante en una audiencia para la suspensión de corto plazo, el estudiante tendrá los siguientes derechos durante una audiencia para la suspensión de largo plazo:

1. En anticipación de su audiencia, la oportunidad de repasar el expediente del estudiante y los documentos sobre los cuales el Director puede depender para determinar si va a suspender al estudiante o no;
2. El derecho a verse representado por abogado o persona laica escogido por el estudiante, pagado por los padres del estudiante;
3. El derecho a producir testigos a su favor y presentar la explicación del estudiante sobre el alegado incidente, pero no se puede obligar al estudiante a dar una explicación;
4. El derecho a examinar a los testigos presentados por la escuela; y
5. El derecho a pedir que la audiencia sea grabada por el Director y recibir una copia de dicha grabación de así requerirse. Si el estudiante o los padres que la audiencia se grabe, el Director le informará a los partícipes antes de la audiencia que ésta se grabará y se le entregarán copias al estudiante y/o sus padres de así requerirse.

El Director le dará al padre, de estar presente, una oportunidad de discutir la conducta del estudiante y ofrecerle información, incluyendo circunstancias mitigantes, que el Director considerará al determinar las consecuencias para el estudiante.

Según las evidencias, el Director determinará si el estudiante ha cometido una ofensa disciplinaria y, de ser así, después de considerar circunstancias mitigantes y alternativas a la suspensión, cuál remedio o consecuencia se impondrá, en lugar o además de la suspensión a largo plazo. El Director debe enviar una determinación escrita al estudiante y sus padres por entrega a mano, correo certificado, correo de primera clase, o correo electrónico proveído por los padres para comunicaciones escolares o cualquier otro método de entrega concordado entre el Director y los padres. Si el Director decide suspender al estudiante, la determinación escrita debe:

1. Identificar la ofensa disciplinaria, la fecha en la cual se llevó a cabo la audiencia y los partícipes en la audiencia;
2. Listar los factores clave y conclusiones a las cuales llegó el Director;
3. Identificar la duración y fechas efectivas de la suspensión, también como la fecha en la cual debe regresar a la escuela;
4. Incluir notificación de las oportunidades que tiene el estudiante de recibir servicios educativos para progresar académicamente durante el período de remoción de la escuela;
5. Informar al estudiante de sus derechos de apelar la decisión del Director ante el Director Ejecutivo (solamente si el Director ha impuesto una suspensión a largo plazo). La notificación de los derechos de apelar deben estar en inglés y el lenguaje principal de la casa si éste no es inglés, u otros medios de comunicación de ser apropiados y deben incluir la siguiente información en lenguaje claro:
  - a) el proceso de apelar la decisión, incluyendo que el estudiante o sus padres deben presentar una notificación por escrito que desean apelar la decisión ante el Director Ejecutivo dentro de los cinco (5) días después de la fecha efectiva de la suspensión a largo plazo; suponiendo que dentro de los cinco (5) días el estudiante o sus padres pueden pedir y recibir del Director Ejecutivo una extensión de hasta siete (7) días para presentar dicha notificación escrita; y que

b) la suspensión a largo plazo se mantiene en efecto a menos que el Director Ejecutivo decida revocar la decisión del Director durante la apelación.

#### Apelar las Suspensiones a Largo Plazo

Los estudiantes suspendidos a largo plazo después de su audiencia con el Director tienen el derecho a apelar dicha decisión con el Director Ejecutivo.

Para apelar la decisión del Director referente a una suspensión a largo plazo, el estudiante o sus padres deben presentar una notificación de apelo ante el Director Ejecutivo dentro de cinco días después de la fecha efectiva de la suspensión a largo plazo (en caso alternativo, dentro de esos cinco días de la fecha efectiva de la suspensión a largo plazo, los padres pueden pedir y recibir del Director Ejecutivo una extensión de tiempo para presentar dicha notificación escrita de hasta siete días). Si el apelo no se presenta de forma pronta, el Director Ejecutivo puede negar el apelo o puede permitir seguir adelante con el apelo a su discreción, si existe buena causa.

El Director Ejecutivo llevará a cabo una audiencia dentro de los tres días escolares después de haber recibido la petición del estudiante, a menos que el estudiante o sus padres pidan una extensión de hasta siete días adicionales, y en el caso que el Director Ejecutivo les autorice dicha extensión.

El Director Ejecutivo se esforzará por incluir a los padres en esta audiencia y se presumirá que ha intentado encontrar un día y hora para la audiencia que permita que ambos los padres y el Director Ejecutivo participen. El Director Ejecutivo debe enviar notificación escrita a los padres del día, hora y lugar de la audiencia.

El Director Ejecutivo llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante ha cometido la ofensa disciplinaria de la cual se le acusa y, de ser así, cuáles serán las consecuencias de dicha ofensa. Se hará una grabación de dicha audiencia y se le proveerá una copia al estudiante o padre de así requerirse.

El estudiante o padre tendrá todos los derechos que se le otorgaron durante la audiencia con el Director para su suspensión a largo plazo, según se indicaron anteriormente.

El Director Ejecutivo debe dar una decisión por escrito dentro de cinco días después de la audiencia. Si el Director Ejecutivo determina que el estudiante ha cometido la ofensa disciplinaria, el Director Ejecutivo puede imponer la misma o menor consecuencia que el Director, pero no podrá imponer una suspensión más larga que la que se impuso por decisión del Director. La decisión del Director Ejecutivo será la decisión final de la escuela.

#### **EXTRACCIÓN DE EMERGENCIA**

En casos de emergencia que no conllevan ofensas de expulsión o estudiantes de necesidades especiales que enfrentan suspensión por 10 días consecutivos o más o que implican un cambio en colocación, el Director tiene la autoridad de remover a un estudiante acusado de una ofensa disciplinaria cuando el Director determina que su presencia continua posa un peligro para las personas o la propiedad, o material y sustancialmente interrumpe el orden de la escuela y, en la opinión del Director, no existe alternativa disponible para aliviar el peligro o interrupción. El Director debe notificar al Director Ejecutivo de inmediato y de forma escrita de cualquier extracción de emergencia y el motivo de ella y describir el peligro que posa dicho estudiante. La remoción temporal del estudiante no debe exceder los dos (2) días después de la extracción de emergencia, durante dicho tiempo el Director:

- (a) hará un esfuerzo inmediato y razonable de informarle al estudiante y a sus padres de forma verbal sobre la extracción de emergencia, la razón para dicha extracción, la ofensa disciplinaria, la base para los cargos, las posibles consecuencias, incluyendo la posible duración de la suspensión del estudiante.
- (b) proveerá notificación escrita de una audiencia con el Director referente a la propuesta suspensión junto a la notificación de los derechos del estudiante según las posibles consecuencias y de acuerdo a la ley estatal; y
- (c) rendirá su decisión verbalmente el mismo día de la audiencia y por escrito no más tarde del día escolar siguiente a la audiencia.

El Director no puede remover a un estudiante de la escuela de forma emergente debido a una ofensa disciplinaria hasta que se hayan tomado las provisiones adecuadas para la seguridad y el transporte del estudiante.

### **SERVICIOS EDUCACIONALES DURANTE LAS EXTRACCIONES Y PLAN DE SERVICIOS EDUCATIVOS A NIVEL ESCOLAR**

Los estudiantes que han sido suspendidos de la escuela por 10 o menos días consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tiene la oportunidad de progresar académicamente durante el período de su suspensión; reponer trabajos; obtener crédito por trabajos perdidos, pero no limitado a, tareas, pruebas, exámenes y proyectos para los cuales faltaron.

KIPP ha desarrollado un Plan de Servicios Educativos a nivel de la escuela para los estudiantes que han sido expulsados o suspendidos de la escuela por más de 10 días escolares consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela. Los Directores le asegurarán a estos estudiantes una oportunidad de progresar académicamente durante el periodo de suspensión o expulsión, reponer tareas y créditos, incluyendo, pero no limitados a, tareas, pruebas, exámenes, textos y proyectos.

El Plan de Servicios Educativos de KIPP está sujeto a cambios, y puede incluir, pero no se limita a, tutoría, colocación alterna, estudios independientes y conferencias por video.

Si KIPP expulsa o suspende a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos, KIPP debe proveer al estudiante y a sus padres una lista de servicios educativos alternos. Al escoger un servicio educacional alternativo, la Escuela debe facilitar y verificar inscripción en dicho programa.

Las Opciones de Servicios para los estudiantes suspendidos por más de 10 días son:

- Tutoría externa
- Conectarse diariamente por medio de Skype a las clases de matemáticas y lectura
- Proyectos de estudio independiente para obtener crédito en clase
- Colocación alternativa

### **EXPULSIÓN**

La expulsión se define como la exclusión permanente de KIPP Academy Boston a la discreción del Director. La ley de Massachusetts provee que el Director es la autoridad máxima para expulsar estudiantes sin involucrar al Consejo de Administración en las siguientes situaciones:

- Posesión de armas peligrosas incluyendo, pero no limitándose a cuchillas y pistolas

- Posesión de sustancias controladas según la definición de M.G.L. c. 94C incluyendo, pero no limitado a las drogas ilegales (e.g. marihuana) y aquellos medicamentos que requieren receta médica.
- Agredir al personal educacional
- Ser condenado de un crimen grave o haber sido encontrado culpable de cometer un crimen grave por admisión o adjudicación.
- Un caso serio, que se define como poseer o utilizar sustancias ilegales o armas, asalto, vandalismo o violación de los derechos civiles de un estudiante. En práctica, la decisión de suspender en vez de expulsar en casos serios puede depender de si el director determina que la continua presencia del estudiante en la escuela puede tener efectos sustancialmente adversos que afectan el bienestar general de la escuela.

Además de estas infracciones, cualquier violación de las leyes u ordenanzas federal o estatales puede ser investigada en cooperación con el departamento local de policía y según lo autoriza la ley.

### **Proceso de expulsión**

Esta sección gobierna los procedimientos relacionados a la conducta que puede resultar en expulsión. Los estudiantes que han sido suspendido o expulsados bajo esta sección tienen derecho a recibir servicios educativos durante el periodo de suspensión o expulsión bajo el Plan de Servicio Educativo de KIPP, descrito a continuación. Si el estudiante se retira de KIPP y/o se muda a otra escuela durante el período de suspensión o expulsión, la nueva escuela/distrito deberá admitir al estudiante a sus escuelas o proveer servicios educativos bajo el plan educacional del nuevo distrito.

### Notificación a los Estudiantes/Padres que enfrentan una expulsión por poseer armas peligrosas o sustancias controladas o agredir el personal educacional (bajo la G.L. c. 71, s. 37H)

Cualquier estudiante que se encuentre en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados a la escuela, incluyendo deportes, en posesión de instrumentos peligrosos, incluyendo, pero no limitados a, pistolas o cuchillas, puede ser expulsado de la escuela por el Director. Cualquier estudiante que se encuentre en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados a la escuela, incluyendo deportes, en posesión de sustancias controladas, incluyendo, pero no limitados a, marihuana, cocaína o heroína, puede ser expulsado de la escuela por el Director. Cualquier estudiante que agrede al Director, Director Asistente, maestros, asistentes a los maestros u otro miembro del personal educacional en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados a la escuela, incluyendo deportes, en posesión, puede ser expulsado de la escuela por el Director.

Cualquier estudiante cargado de cometer uno de los delitos anteriores tendrá la oportunidad de tener una audiencia con sus padres o tutores legales ante el Director. Antes de dicha audiencia y antes de que la expulsión de concrete, el estudiante debe recibir notificación por escrito de sus derechos a tener una audiencia ante el Director. La notificación deberá incluir la hora, tiempo y ubicación de dicha audiencia. Los padres o tutor legal del estudiante estarán presentes durante dicha audiencia. Durante la audiencia, el estudiante puede estar representado legalmente a su propio costo, y tendrá la oportunidad de presentar evidencia y testigos durante dicha audiencia ante el Director y podrá enfrentar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. Después de la audiencia, el Director podrá, a su discreción, decidir si debe suspender en vez de expulsar al estudiante que el Director ha determinado cometió el delito detallado anteriormente. Antes de que la expulsión tome efecto, el estudiante debe recibir notificación escrita de los cargos y razones y evidencia para dicha expulsión. Si el Director decide expulsar al estudiante después de la audiencia, el Director debe darle al estudiante y a sus padres copia

de la notificación escrita durante la audiencia sus derechos y proceso para apelar la expulsión y la oportunidad de recibir servicios educacionales. La expulsión se mantendrá vigente antes de que se lleve a cabo una audiencia para apelar ante el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que sea expulsado según la G.L. c. 71, §37H tendrá derecho de apelar ante el Director Ejecutivo. El estudiante que ha sido expulsado tendrá diez días desde la fecha de su expulsión para notificar al Director Ejecutivo de su decisión de apelar. El Superintendente convocará una audiencia con el estudiante y sus padres o tutores legales. Durante la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonio verbal y escrito, a tener representación legal a su propio costo e interrogar a los testigos presentados por la escuela. El tema a tratar durante dicho apelo no se limita a la determinación factual de si el estudiante violó las provisiones de esta sección.

El Director Ejecutivo tiene la autoridad de revocar o alterar la decisión del Director, incluyendo el recomendar un programa educativo alternativo para el estudiante. El Director Ejecutivo dará su decisión dentro de 5 días de la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito con respecto a la expulsión.

#### Notificación a los Estudiantes/Padres que enfrentan una expulsión por cargos, resultados o admisión referentes a un crimen o crimen mayor (G.L. c. 71, s. 37H ½ )

Esta sección se refiere a estudiantes cuya conducta ha resultado en suspensión o expulsión debido a cargos, resultados o admisión de haber cometido un crimen o crimen mayor.

#### Expulsión Después de una Adjudicación o Admisión de un Crimen Mayor

Al ser condenado por un crimen mayor o al adjudicar o admitir en corte el ser culpable de dicho crimen, el Director puede expulsar a dicho estudiante si el Director determina que la presencia continua de dicho estudiante en la escuela puede tener un efecto negativo en el bienestar general de la escuela. El estudiante recibirá una notificación escrita de los cargos y el motivo de la expulsión antes de que dicha expulsión entre en efecto. El estudiante recibirá también notificación escrita de sus derechos para apelar y el proceso para apelar dicha expulsión; a condición de que dicha expulsión se mantenga en efecto antes de la audiencia con el Director Ejecutivo.

El estudiante acusado de la conducta detallada anteriormente, tendrá la oportunidad de una audiencia ante el Director. Antes de dicha audiencia y antes de que la expulsión de concrete, el estudiante debe recibir notificación por escrito de sus derechos a tener una audiencia ante el Director. La notificación deberá incluir la hora, tiempo y ubicación de dicha audiencia. Los padres o tutor legal del estudiante estarán presentes durante dicha audiencia. Durante la audiencia, el estudiante puede estar representado legalmente a su propio costo, y tendrá la oportunidad de presentar evidencia y testigos durante dicha audiencia ante el Director y podrá enfrentar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. Después de la audiencia, el Director podrá, a su discreción, decidir si debe suspender en vez de expulsar al estudiante que el Director ha determinado cometió el delito detallado anteriormente. Antes de que la expulsión tome efecto, el estudiante debe recibir notificación escrita de los cargos y razones y evidencia para dicha expulsión. Si el Director decide expulsar al estudiante después de la audiencia, el Director debe darle al estudiante y a sus padres copia de la notificación escrita durante la audiencia sus derechos y proceso para apelar la expulsión y la oportunidad de recibir servicios educacionales. La expulsión se mantendrá vigente antes de que se lleve a cabo una audiencia para apelar ante el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que ha sido expulsado de la escuela según la GL c.71 §37H ½ tiene derecho a apelar ante el Presidente de la Junta. El estudiante debe notificar su decisión de apelar por escrito al Director Ejecutivo a más tardar cinco días después de recibir notificación de su expulsión. El Director Ejecutivo deberá llevar a cabo dicha audiencia con el estudiante y sus padres dentro de tres días después de recibir la petición del estudiante. Durante la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral o escrito a su favor, podrá retener representación legal y tendrá derecho a confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. El Director Ejecutivo tiene la autoridad de revocar o alterar la decisión del Director, incluyendo recomendar un programa educacional alternativo para el estudiante. El Director Ejecutivo dará su decisión al apelo dentro de los cinco días siguientes a la audiencia. La decisión del Director Ejecutivo será la decisión final de la escuela referente a dicha expulsión.

### **Servicios Educativos después de la expulsión y Plan de Servicios Educativos a Nivel Escolar**

Los estudiantes que han sido expulsados de la escuela tienen la oportunidad de progresar académicamente durante el período de su suspensión; reponer trabajos; obtener crédito por trabajos perdidos, pero no limitado a, tareas, quizzes, exámenes y proyectos para los cuales faltaron.

KIPP ha desarrollado un Plan de Servicios Educativos a nivel de la escuela para los estudiantes que han sido expulsados de la escuela. Los Directores le asegurarán a estos estudiantes una oportunidad de progresar académicamente durante el periodo de expulsión, reponer tareas y créditos, incluyendo, pero no limitados a, tareas, pruebas, exámenes, textos y proyectos.

El Plan de Servicios Educativos de KIPP está sujeto a cambios, y puede incluir, pero no se limita a, tutoría, colocación alterna, estudios independientes y conferencias por video.

Si KIPP expulsa a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos, KIPP debe proveer al estudiante y a sus padres una lista de servicios educativos alternativos. Al escoger un servicio educacional alterno, la Escuela debe facilitar y verificar inscripción en dicho programa.

Las Opciones de Servicios para los estudiantes son:

- Tutoría externa
- Conectarse diariamente por medio de Skype a las clases de matemáticas y lectura
- Proyectos de estudio independiente para obtener crédito en clase
- Colocación alternativa

### **DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES**

Todos los estudiantes con necesidades especiales deben satisfacer los requisitos de comportamiento descritos en este manual. Además de las protecciones y procesos debidos acordados a todos los estudiantes bajo las leyes federales y estatales, la IDEA, Sección 504 y otras regulaciones relevantes que requieren provisiones adicionales para los estudiantes que son elegibles para recibir servicios de educación especial o quienes el distrito escolar sabe que o piensa que pueden ser elegibles para estos servicios. Los estudiantes que tienen minusvalías que tienen un impacto mayor en sus vidas, según la definición bajo la §504 de la Ley de Rehabilitación, tienen, generalmente, derecho a protecciones adicionales antes de imponerles disciplina. Los siguientes requisitos adicionales existen para los estudiantes con minusvalías:

(1) El Plan Educativo Individualizado (PEI) de cada estudiante elegible para recibir educación especial y servicios relacionados debe indicar si se espera que el estudiante satisfaga el código regular de disciplina de la escuela o si el código será modificado para acomodar las necesidades del estudiante individual.

(2) Antes de excluir a un estudiante con minusvalías de su escuela por más de 10 días escolares en un año escolar o estar sujeto a un patrón que constituye un “cambio de colocación”, el equipo del PEI, (el cual puede incluir administradores, los padres y otros miembros relevantes) se reunirá en una “Determinación de la Manifestación” para decidir cuál es la relación entre la minusvalía del estudiante y su comportamiento. El propósito de dicha reunión es determinar si la conducta del estudiante ha sido causada por o tiene una relación sustancial con la minusvalía del estudiante o si la conducta es un resultado directo de la inhabilidad de la escuela de implementar el PEI del estudiante.

(3) Si el equipo del PEI determina que la conducta que causa problemas de disciplina no es una manifestación de la minusvalía del paciente, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo a los procedimientos y penalidades aplicables a todos los estudiantes, según se indica en este manual, pero continuará a proveer servicios necesarios gratuitos de escuela pública al estudiante. El Equipo de PEI identificará los servicios necesarios para proveer una educación pública gratuita y apropiada durante el periodo de exclusión, repasar cualquier plan de intervención y, de ser necesario, llevar a cabo una evaluación del comportamiento funcional. Cuando sea apropiado, se llevará a cabo un repaso del plan de intervención de comportamiento o un análisis del comportamiento funcional de los estudiantes con un Plan 504.

(4) Si el equipo del PEI determina que la conducta que causa problemas de disciplina es una manifestación de la minusvalía del paciente, el estudiante no será sujeto a ser removido o excluido del programa educacional basado en su conducta (excepto en cuanto se refiere a armas, drogas o si resultó en daño corporal serio a otras personas) hasta que el Equipo del PEI desarrolle, y los padres consientan a una nueva colocación o a menos que la escuela obtenga una orden judicial o de la Oficina de Apelación para Educación Especial (BSEA) autorizando a cambiar la colocación del estudiantes. El equipo del PEI también debe repasar y modificar, de ser apropiado, cualquier plan de intervención de comportamiento o hacer arreglos para que se haga un asesoramiento de comportamiento funcional.

(5) Si un estudiante con minusvalías posee o utiliza drogas ilegales o trata de comprar/vender una sustancia controlada, posee un arma o causa heridas serias a otra persona en la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela, el distrito puede poner al estudiante en un programa educacional alternativo temporalmente (IAES) por hasta 45 días escolares. Un oficial de la corte o de la Auditoría de BSEA también puede ordenar que un estudiante sea colocado en un programa temporal apropiado si presenta una posibilidad sustancial de dañarse a sí mismo o a otros por hasta 45 días escolares sin necesidad de la autorización de los padres.

### **INSPECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Para mantener la seguridad de todos los estudiantes, el personal de la KIPP Academy Lynn tiene derecho a llevar a cabo inspecciones de los estudiantes y su propiedad cuando existe una sospecha razonable. Si se lleva a cabo una inspección, la escuela se asegurará que la privacidad de los estudiantes sea respetada y los estudiantes y familias serán informadas de los motivos y resultados de la inspección. Los escritorios y casilleros de la escuela asignados para el uso de los estudiantes, siguen siendo la propiedad de KIPP Academy Lynn y los estudiantes, por lo tanto, no deben tener expectativas de privacidad en esas

áreas.

### **TRANSPORTE POR AUTOBÚS**

Aquellos estudiantes que reciben transporte por medio de autobús deben seguir las expectativas escolares. Sugerimos que las familias refuercen la importancia de comportarse de forma apropiada en el autobús y las posibles consecuencias si no siguen el código de conducta.

Las consecuencias para la mala conducta de los Estudiantes con Necesidades Especiales que utilizan los medios de transporte proveídos por su Plan Individual de Educación (PEI) serán repasadas caso por caso.

### **PASEOS / EVENTOS DEL FINAL DE AÑO**

El currículo de la escuela algunas veces requiere de experiencias educacionales o eventos especiales fuera de la escuela. Durante estas actividades, es importante que el estudiante sea responsable por su comportamiento ya que el sitio donde se lleva a cabo la actividad o evento es una extensión temporal de nuestra escuela. Enviaremos a casa un formulario de autorización antes de cada paseo y debe ser firmado por uno de los padres o el tutor legal del estudiante para poder participar.

Podemos considerar que un estudiante no es elegible para un paseo por varios motivos, incluyendo, pero no limitados a no devolver el formulario de autorización, ser parte de un incidente disciplinario durante un paseo anterior, mala asistencia e inhabilidad de satisfacer los acuerdos escolares antes del paseo. Los estudiantes que son inelegibles para el paseo deben presentarse a la escuela ese día.

Si hay padres o voluntarios que nos acompañan en estos paseos o eventos, los estudiantes deben acordarles el mismo respeto que les acordarían a los maestros. Deben comportarse de manera apropiada durante estos eventos patrocinados por la escuela y al viajar en transporte proveído por la escuela. Comportamiento inapropiado en paseos anteriores o excesivas consecuencias y/o suspensiones pueden resultar en la pérdida de privilegios para asistir o participar en paseos de la clase y eventos de fin de año.

### **Política de monitoreo por video**

En nuestras escuelas, los pasillos y áreas comunes pueden ser monitoreados por video para apoyar la seguridad de los estudiantes, maestros, personal y familiares. El video se puede utilizar para proveer información para las investigaciones o eventos disciplinarios, dentro del contexto de restricción o en cualquier situación en la cual la evidencia por medio del video pueda proveer información adicional.

### **Política sobre el Internet y el uso de tecnología**

El Internet y otros recursos en línea son parte de los servicios de KIPP para apoyar los programas educativos y el aprendizaje apropiado de los estudiantes. Mientras que el Internet puede ser una herramienta educativa poderosa, también es un espacio sin regulación que contiene material no apropiado para el ámbito escolar. Por estos motivos, las escuelas KIPP han hecho todos los esfuerzos razonables para asegurarse que los recursos se utilicen de forma responsable.

### **Acuerdo Estudiantil y de los Padres**

Es importante comprender que el uso del Internet por medio de los estudiantes en KIPP es un privilegio. Si se usa de forma apropiada, este recurso mejorará la experiencia de aprender y proveerá muchas horas de exploración para el estudiante. Sin embargo, cualquier persona que use el Internet de forma impropia o para propósitos no consistentes con el programa educativo de KIPP, perderá sus privilegios de utilizar el Internet.

Usos aceptables y no aceptables: El propósito de KIPP al proveer uso del Internet a los estudiantes es apoyar el aprendizaje de forma consistente con nuestro programa académico. Esperamos que los estudiantes utilicen el Internet para perseguir actividades intelectuales, acceder a bibliotecas y otros recursos y mejorar su educación. La conducta de los estudiantes en el Internet SIEMPRE está sujeta al Código de Conducta de KIPP, incluyendo políticas que gobiernan el acoso y la intimidación.

Algunas partes del Internet contienen material que no es apto para estudiantes y no apoya las actividades educativas de KIPP. Los estudiantes no pueden utilizar el Internet en KIPP para acceder a dichos materiales, incluyendo sitios que contienen material impropio y obsceno. De la misma manera, no es apropiado utilizar el Internet de cualquier forma que apoye actividades ilegales o no éticas, comportamientos que violen el Código de Conducta o para usos comerciales y de lucro.

KIPP utiliza la tecnología líder en filtros (DSN Content Filtering) y monitorea las actividades de los estudiantes en el Internet para prevenir que se vean expuestos a material inapropiado. Sin embargo, KIPP no puede garantizar que todo el material al que accedan los estudiantes sea apropiado.

Aunque la lista siguiente no trata de ser comprensiva, provee un ejemplo de algunas formas inaceptables de uso del Internet que pueden resultar en suspensión o revocación de sus privilegios:

- Uso del Internet para actividades ilegales incluyendo violación de derechos de autor u otras leyes (no se pueden poner textos con derecho de autor en el sistema sin permiso del autor y los usuarios tan solo pueden descargar dicho material para uso propio).
- Revelar información personal identificable sobre sí mismo y otro estudiante o personal escolar en sitios de redes sociales o páginas de chat.
- Publicar, enviar o mostrar información identificable de un menor de edad.
- Acoso cibernético (definido como acoso tradicional utilizando medios electrónicos)
- Enviar o mostrar imágenes o gráficos ofensivos, utilizando lenguaje obsceno o acosar, insultar, amenazar o abusar de otros usuarios
- Descargar, archivar o imprimir expedientes o mensajes profanos, obscenos o que utilizan lenguaje que ofenda o sea degradante para los demás
- Cualquier actividad que promueva el uso de drogas, alcohol, tabaco, armas o promueva prácticas no éticas o uso de actividades prohibidas por la ley o las políticas de KIPP Massachusetts
- Utilizar el Internet para lucro financiero o comercial
- Degradar, destruir o interrumpir el uso del equipo, programas, sistemas o datos de los demás
- Tratar de acceder a recursos o entidades no autorizados
- Invadir la privacidad de los demás o utilizar la cuenta de otro usuario
- Publicar mensajes anónimos o utilizando una identidad falsa
- Jugar juegos no autorizados en el Internet
- Piratería informática o cualquier manipulación del equipo o programas
- Actividades que permitan que la computadora o red se infecte con un virus u otra influencia destructiva.

### Armas

De acuerdo a las leyes de Massachusetts, los estudiantes en posesión de armas dentro de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, o mientras viajan entre la escuela y su casa, están sujetos a serias consecuencias que pueden incluir suspensión a largo plazo o expulsión de la escuela. Éste será el caso **sin tomar en cuenta si el estudiante planeaba o no utilizar el arma de forma violenta**. Por

favor esté consciente de que según las reglas de la escuela y del código criminal de Lynn, las siguientes se consideran armas:

- Pistolas de todo tipo, incluyendo juguetes en forma de pistola/rifle.
- Cuchillas de todo tipo, incluyendo cuchillos de cocina o navajas
- Gas lacrimógeno (Mace) o gas pimienta (*pepper spray*)
- Cualquier objeto cotidiano que haya sido alterado para servir como arma o que tenga apariencia de arma.

### **Política anti-novatadas (Anti-Hazing)**

Las novatadas son un crimen en Massachusetts y no se toleran en KIPP Academy Lynn. Las novatadas se definen como cualquier método de iniciación a una organización afiliada a KIPP, dentro o fuera de la escuela, que a propósito e imprudentemente pone el peligro la salud física o mental de cualquier estudiante o persona. Los métodos de iniciación que se consideran novatadas incluyen azotes, golpes, marcas, calistenia forzada, exponerse a la intemperie, ser obligado a consumir comida, licor, bebidas, drogas u otras sustancias o tratar de forma brutal o forzada a un estudiante u otra persona o someter a los estudiantes o personas a estrés mental extremo, incluyendo robarles el sueño por cantidades de tiempo extensas o aislarlos por mucho tiempo. El consentimiento de la víctima **no** es forma aceptable de excusar las novatadas. Cualquier persona en KIPP, estudiante o personal, que observe una novatada deberá reportarla inmediatamente al Director o Asistente. Cualquier miembro del personal que sea parte de una novatada, será despedido inmediatamente. Los estudiantes que tomen parte en una novatada enfrentarán consecuencias según el Código de Conducta. **Todas las instancias de novatadas serán reportadas prontamente a la policía.**

### **Acoso: plan de prevención e intervención**

La ley G.L. c. 71 § 370, según la enmienda, prohíbe el acoso y la retaliación en las escuelas públicas y privadas y requiere que las escuelas y los distritos escolares tomen ciertos pasos para tratar los incidentes relacionados al acoso. Partes de la ley que son importantes para los estudiantes, padres y tutores legales se describen a continuación. Una copia entera del plan está disponible en la página web de la escuela en <http://kippma.org/kipp-ma-policies/>.

**Acoso cibernético:** El acoso por medio de la tecnología o cualquier comunicación electrónica puede incluir, pero no limitarse a, cualquier transmisión de señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza transmitida por completo o en parte por medio de cables, radio, ondas electromagnéticas, fotografías electrónicas o sistemas ópticos de fotografía, incluyendo, pero no limitados a correo electrónico, comunicación por medio de internet, mensajes instantáneos o facsímiles.

### **He aquí algunos ejemplos de comportamientos que se pueden considerar acoso cibernético:**

- Enviar correos electrónicos, textos o mensajes instantáneos mezquinos
- Enviar mensaje neutrales a alguien hasta el punto de acosarlos
- Postear mensajes hirientes sobre otras personas en los medios sociales
- Difundir rumores o chismorrear sobre alguien electrónicamente
- Burlarse de alguien por medio de chats electrónicos que incluyen múltiples personas

- Atacar o matar el avatar o personaje de otra persona constantemente y a propósito en un juego de video electrónico
- Pretender ser otra persona al crear un perfil cibernético falso
- Amenazar o intimidar a otras personas por medios electrónicos o por textos
- Tomar fotografías o videos comprometedores y compartirlos sin permiso.

### Definiciones

*Agresor* es el estudiante o miembro del personal escolar que causa el acoso, acoso cibernético o retaliación hacia un estudiante. Para propósitos de esta política, el personal escolar incluye, pero no se limita a, todos los educadores, administradores, enfermeras escolares, personal de limpieza, chóferes de autobús, entrenadores deportivos, consejeros de actividades extracurriculares y para profesionales.

*Acoso escolar* es el repetido uso por medio de un estudiante o miembro del personal escolar de expresiones escritas o verbales o actos/gestos físicos o combinación de ellos dirigidos a un objetivo y que (i) Causan daño físico o emocional al acosado o dañan la propiedad del acosado; (ii) Causan que el acosado razonablemente tenga miedo de que le hagan daño a sí mismo o a su propiedad; (iii) Crean un ambiente hostil en la escuela para el acosado; (iv) Infringen en los derechos del acosado en la escuela; o (v) Material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o la operación ordenada de la escuela. El acoso incluye el acoso cibernético.

*Acoso cibernético* es acoso por medio de tecnología o aparatos electrónicos tales como teléfonos, celulares, computadoras o el Internet. Incluye, pero no se limita a correos electrónicos, mensajes instantáneos, textos y publicaciones en Internet.

*Ambiente hostil* es una situación en la cual el acoso causa que el ambiente escolar se vea permeado con intimidación, ridículo o insultos que son suficientemente serios o que impregnan todo de tal forma que alteran la condición de la educación del estudiante.

*Acosado* es un estudiante o miembro del personal contra quien se perpetra el acoso escolar, acoso cibernético o retaliación.

*Retaliación* es una forma de intimidación, represalia o acoso dirigido contra el estudiante que reporta el acoso, provee información durante la investigación del acoso o es testigo o tiene información de confianza sobre el acoso.

### **Poblaciones vulnerables**

KIPP reconoce que ciertas clases de estudiantes pueden ser vulnerables y convertirse en el objetivo de acoso escolar, acoso general o burlas basados en características actuales o percibidas, incluyendo raza, color, religión, ancestros, origen nacional, género, estatus socioeconómico, no tener hogar, estatus académico, identidad o expresión sexual, apariencia física, estar embarazada o ser madre/padre, orientación sexual, minusvalías mentales, físicas o de desarrollo, o por asociarse a ciertas personas que tienen o aparentan tener una o más de estas características. La escuela debe tomar pasos para apoyar a

los estudiantes vulnerables y proveer a todos los estudiantes con las aptitudes, conocimiento y estrategias para prevenir y responder al acoso.

#### Prohibición contra el Acoso:

El acoso se prohíbe:

- en la escuela
- En las propiedades inmediatamente adyacentes a la escuela
- En actividades, funciones y programas patrocinados por la escuela, ya sea dentro o fuera de la escuela
- En la parada del autobús, en el bus escolar u otro vehículo propiedad de o alquilado por la escuela o el distrito escolar
- A través de tecnología o aparatos electrónicos que sean propiedad o alquiler de la escuela o utilizados por el distrito escolar o la escuela (por ejemplo, en una computadora o a través del Internet utilizando una computadora escolar)
- En un programa o ubicación que no se relacione a la escuela o por medio de tecnología personal o aparatos electrónicos si el acoso crea un ambiente escolar hostil para el acosado, infringe en sus derechos en la escuela, o material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el orden operativo de la escuela.

Se prohíben las represalias contra una persona que reporte acoso, provea información durante una investigación sobre acoso escolar o sea testigo o tenga información de confianza sobre el acoso.

#### Reportar el Acoso

Todos, incluyendo los padres y tutores legales, estudiantes o miembros del personal escolar, pueden reportar el acoso o retaliación. Los reportes se pueden hacer por escrito o verbalmente con el Director u otro miembro del personal, o los reportes pueden ser anónimos. El formulario para reportar incidentes se encuentra en <http://kipppma.org/kipppma-policies/>. También hay copias disponibles en la oficina de la escuela, en la oficina de consejería y donde el Director. Por favor envíe todos los reportes o entréguese a:

KIPP Academy Lynn  
ATTN: Principal  
90 High Rock Street  
Lynn, MA 01902

El personal escolar debe reportar inmediatamente al director o su designado si observan o tiene conocimiento de acoso o retaliación. Los miembros del personal incluyen, pero no se limitan a, todos los educadores, administradores, enfermeras escolares, personal de limpieza, chóferes de autobús, entrenadores deportivos, consejeros de actividades extracurriculares y para profesionales. Cuando el director o su designado reciben un reporte, debe prontamente llevar a cabo una investigación. Si el director o su designado determinan que sí hay acoso o retaliación, deben (i) notificar a los padres o tutores legales del acosado y, de acuerdo a las leyes estatales y federales, notificarles de las acciones que van a tomar para prevenir futuro acoso o retaliación; (ii) notificar a los padres o tutores legal del agresor; (iii) tomar las acciones disciplinarias

apropiadas; y (iv) notificar a las agencias policiales si el director o su designado creen que se deben presentar cargos penales contra el agresor.

### **Comidas Saludables**

KIPP Academy Lynn asegura que su cafetería se mantenga limpia y apetecible para las comidas. La información nutricional y los menús están disponibles en todo momento. Los cinco componentes de una comida saludable (granos, proteína, leche, fruta y vegetales) se promueven en la cafetería. **KALC participa en la provisión de Comunidad Elegible lo cual otorga a cada estudiante desayuno y almuerzo gratuito en nuestra escuela.**

La KIPP Academy Lynn, junto a nuestro suministrador, provee desayunos y almuerzos reembolsables para los estudiantes que satisfacen o exceden las guías estatales y federales. Las comidas son nutritivas, apetecibles y acomodan las necesidades de salud y nutrición de los estudiantes, incluyendo los que son vegetarianos, aquellos que tiene alergias u otras condiciones médicas y los estudiantes que no comen puerco debido a motivos religiosos. Los estudiantes tienen entre 25 y 30 minutos para comer su desayuno y almuerzo, dependiendo del grado.

Para mantenerse al día con los cambios en el programa de comidas, el Director de Servicios de Comida toma parte en entrenamientos periódicos proveídos por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria y tiene reuniones regulares con el proveedor de comidas de KIPP Academy Lynn. Nuestras ayudantes de la cafetería también completan entrenamiento periódico guiadas por el Director de Servicios de Comidas, además de reunirse con el vendedor.

### **Comidas y bebidas competitivas**

KIPP Academy Lynn ha desarrollado guías para las comidas y bebidas que se venden o sirven en las escuelas que pueden competir con el programa de comidas de nuestras escuelas. En cumplimiento con el estado mancomunado de Massachusetts, lo estudiantes no pueden organizar “ventas de dulces” u otros eventos para recaudar fondos que incluyan venta de comidas media hora antes del comienzo de clases o media hora después de salir de clases. Los estudiantes pueden organizar ventas de comidas para recaudar fondos en los eventos atléticos o durante conferencias de calificaciones, las cuales se llevan a cabo en la noche, pero se les sugiere vender todo tipo de comidas para que todos tengan la oportunidad de escoger algo que no sea alto en azúcares, grasa, sodio o calorías. Las bebidas que se venden en los eventos aprobados no son todas altas en azúcar (la leche no se vende en estos eventos). En general, sugerimos que los grupos de estudiantes exploren métodos de recaudar fondos que no conlleven vender comidas o bebidas, tales como “días donde no vistan uniforme” o venta de productos no comestibles.

La escuela no tiene máquinas expendedoras o una escuela escolar, ni tampoco vende productos individuales en la cafetería.

Le sugerimos a los maestros que exploren opciones no comestibles para las fiestas en clase y premios, con el objetivo de promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil. Cuando las fiestas y premios incluyen comida, los maestros deben explorar alternativas que no sean altas en azúcar, grasa, sodio o calorías. Los maestros también deben encontrar opciones que no incluya granos enteros.

Las fuentes de agua se encuentran en la cafetería y en los pasillos de la escuela. Los estudiantes también pueden llevar botellas de agua durante clases para fomentar la hidratación.

### **Educación Física**

KIPP Academy Lynn ha implementado un currículo planificado y secuencial de educación física que trate el desarrollo físico, social, emocional y cognitivo de los estudiantes. Este programa provee una variedad de actividades que se entretajan con los estándares, metas y evaluaciones para enfocarse en el aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes de escuela media tienen dos horas de educación física por semana. Los estudiantes de la secundaria deben completar dos clases de un semestre cada una ofrecidas por el departamento de Educación Física para poderse graduar. Otras oportunidades para aprender de forma activa incluyen equipos competitivos y clubes deportivos como también clases electivas activas. Las clases de Educación Física de la escuela secundaria se llevarán a cabo en el YMCA de Lynn en la 20 Neptune Boulevard, Lynn, MA. Los estudiantes deben caminar con un miembro del personal escolar entre nuestra escuela y el YMCA diariamente para sus clases de Educación Física. Los estudiantes que lleguen tarde a Educación Física se contarán como ausentes para ese período y serán enviados a la oficina de los Decanos para el resto del periodo.

### **Política del Hogar Hospitalario**

¿Cuál es el procedimiento para hogar hospitalario?

Este servicio se ofrece a los estudiantes de KIPP Academy Lynn que no pueden ir a clases debido a una condición médica o mental certificada. La enseñanza para el hogar hospitalario se provee a los estudiantes que deben permanecer en casa o en centros terapéuticos u hospitales mientras se recuperan o reciben tratamientos.

¿Por qué se provee enseñanza para el hogar hospitalario?

La enseñanza para el hogar hospitalario se provee para ayudar a los estudiantes a continuar su trabajo académico y mantenerse al día con instrucción en clase mientras están ausentes de la escuela. La enseñanza para el hogar hospitalario también puede proveer servicios de educación transicional antes de que el estudiante regrese al ámbito regular escolar.

Las responsabilidades de KIPP Academy Lynn son:

- Recibir y fechar las verificaciones y documentos relacionados con la necesidad de enseñanza para el hogar hospitalario.
- Preparar y someter un referido que incluya una carta especificando los servicios que se le van a dar al estudiante

- Mantener al estudiante en la lista escolar y contarle como presente, excepto cuando el estudiante no esté disponible para servicios de enseñanza para el hogar hospitalario.
- Proveer al maestro del hogar hospitalario los materiales de instrucción. Esto incluye libros, guías, exámenes, proyectos, servicios de información de aprendizaje y cualquier otro material necesario.
- Determinar las notas finales y cuáles créditos se van a otorgar.

Responsabilidades de una maestra de hogar-hospitalario:

- El papel de una maestra de hogar hospitalario es actuar como enlace entre el estudiante, los padres y la escuela para ayudar a que el estudiante se mantenga al día con sus programas académicos, incluyendo todos los cursos necesarios para graduarse.
- Ponerse en contacto con los padres/tutores legales para fecha y hora de enseñanza
- Ponerse en contacto con el consejero del estudiante o alguien en el equipo administrativo para obtener materiales.
- Confirmar que los materiales están listos para ser recogidos con la manager de la oficina.
- Hablar con el personal relevante en la escuela y recoger los materiales
- Proveer enseñanza en las áreas especificadas por los maestros del estudiante.
- Ponerse en contacto con los padres del estudiante, su consejero o miembros de la administración con preguntas o preocupaciones.

Responsabilidades de los padres:

- Presentar a la escuela verificación y documentos que apoyen la necesidad de servicios de enseñanza en un hogar hospitalario
- Proveer un ambiente seguro para la enseñanza
- Contactar a la maestra del hogar hospitalario si el estudiante no puede mantener su cita
- Contactar al consejero y/o miembros del equipo administrativo con cualquier pregunta o preocupación.

Responsabilidades del estudiante:

- Mantenerse motivado y cooperar con la maestra.
- Llegar a tiempo
- Tener los libros y materiales necesarios para la lección
- Pasar tiempo haciendo trabajo escolar
- Completar las asignaciones y trabajos
- Demostrar una actitud de respeto hacia la maestra
- Presentar su trabajo completado a la maestra.

**Enlace para estudiantes sin hogar**

KIPP está comprometida a proveerles igual acceso a la educación pública a los estudiantes y sus familias que están sin hogar que a los demás niños en KIPP Academy Lynn. Asistencia para ayudar a la educación de aquellos estudiantes o jóvenes no acompañados sin hogar, debe

dirigirse a por favor contacte **a** *Consejero Escolar*, puede encontrar la información en el directorio de este manual.

### **Información sobre el Curso de Educación Sexual y Opción de no Participar**

En KIPP Academy Lynn, la educación sexual se enseña por separado a niñas y niños a partir del 6º grado. Antes de que comiencen las clases, se envían hojas de permiso a la casa para los padres o tutores legales. Los padres/tutores legales tienen la habilidad de eximir a sus hijos de todas o algunas de las clases de educación sexual sin que el estudiante sea penalizado. Los padres o tutores legales también pueden pedir ver o discutir el currículo de educación sexual que se les enseña a sus hijos.

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

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

La KIPP Academy Lynn no discrimina o excluye a ningún estudiante de participar en cualquier programa educativo o actividad debido al embarazo de la estudiante, parto, la interrupción del embarazo, o al recuperarse de estas situaciones.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a permanecer en su programa escolar regular o actual, incluyendo colocaciones de educación especial dentro del distrito, así como todas las actividades extracurriculares, internas, intra-escolares y programas de graduación. Deben proveerles a estas estudiantes la misma documentación requerida para la participación y elegibilidad para todos los estudiantes.

Las estudiantes embarazadas en KIPP Academy Lynn no pueden ser expulsadas, suspendidas, o de otras formas excluidas de cualquier programa académico o extracurricular, o ser obligadas a participar en los programas escolares, únicamente debido a su embarazo, parto, recuperación del embarazo o la terminación de dicho embarazo, condiciones relacionadas al embarazo, estado civil o paternal.

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

La KIPP Academy Lynn permite a las estudiantes embarazadas participar en clases de educación física, aunque la misma documentación requerida para la participación de todos los otros estudiantes debe ser proporcionada por la estudiante embarazada también. Si una estudiante embarazada no es capaz de participar en el programa de educación física regular, KIPP Academy Lynn puede desarrollar un plan de estudios alternativo que atienda su condición y proporcione, al terminar de forma satisfactoria el curso, crédito de educación física.

La KIPP Academy Lynn siempre tratará el embarazo, cómo trataría otras condiciones médicas. Los servicios deben ser proporcionados a las estudiantes embarazadas de la misma manera que los servicios se proporcionan a los estudiantes con otras discapacidades temporales.

Si una estudiante embarazada o madre falta a la escuela debido al embarazo o condiciones médicamente relacionadas (incluyendo el parto, aborto involuntario, la interrupción del embarazo y la recuperación) las ausencias serán consideradas ausencias justificadas con una nota certificación de un médico; de la misma manera que se requiere para todos los estudiantes con ausencias debido a condiciones médicas.

Al regresar de una ausencia justificada, la estudiante embarazada deberá volver a la KIPP Academy Lynn con el mismo estatus que tenía antes de que comenzara su ausencia y se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan ser razonablemente proveídas. Tras la finalización satisfactoria de dichas tareas, la estudiante recibirá crédito completo.

Por recomendación del médico de la estudiante, una estudiante embarazada podrá obtener permiso de estar ausente por el tiempo que se considere necesario por razones médicas. Durante este tiempo, ella tendrá derecho a servicios de tutoría comparables a los servicios de tutoría a los estudiantes con otras discapacidades temporales.

### **Política sobre el fumar:**

Las leyes generales de Massachusetts, capítulo 71, sección 37H, prohíben el uso de productos de tabaco, incluyendo vapear, en las escuelas, la propiedad escolar o autobuses escolares por cualquier individuo, incluyendo el personal escolar. La política se refiere también a todos los eventos patrocinados o relacionados a la escuela y sus equipos atléticos. El personal y estudiantes que violen estas leyes están sujetos a acciones disciplinarias.

### **Liberar Información de los Estudiantes**

Según la regla 603 CMR 23.07(4), KIPP Academy Lynn puede liberar la siguiente información sin consentimiento previo: el nombre del estudiante, dirección, teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de miembros de equipos deportivos, clase, participación en actividades reconocidas y deportes, títulos, honores y premios y planes futuros después de graduarse.

Los padres o tutores legales y estudiantes pueden solicitar que dicha información no sea divulgada sin consentimiento previo. Si desea pedir que no divulguemos dicha información sin su consentimiento previo, por favor pida hablar con el Manager de Operaciones Escolares.

### **Notificación de Derechos Bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (Protection of Pupil Rights Amendment–PPRA)**

PPRA les otorga ciertos derechos a los padres sobre el manejo de encuestas, la recopilación de información y su uso para propósitos comerciales, y en cuanto a ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen

- *Dar su consentimiento* antes de que los estudiantes sean sometidos a una encuesta concerniente a una o más de las siguientes áreas protegidas (encuesta sobre información protegida), si la encuesta está financiada totalmente o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (USDE):
  1. Las afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
  3. Comportamiento o actitudes sexuales

4. Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatorias, o degradante
  5. Evaluación crítica de quien responde a la encuesta hacia personas que son sus parientes cercanos
  6. Relaciones privilegiadas legalmente aceptadas, como aquellas con un abogado, un médico, o un pastor/ministro/sacerdote
  7. Prácticas, afiliaciones, o creencias religiosas del estudiante o de sus padres
  8. Ingresos, excepto aquellos que la ley exige para determinar elegibilidad para programas
- *Recibir notificación y una oportunidad para negar la participación del estudiante en:*
    1. cualquier otra encuesta sobre información protegida, sin importar el financiamiento;
    2. cualquier examen físico o estudio exploratorio invasivo que no sea de emergencia exigido como una condición para la asistencia a clase y administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para la protección inmediata de la salud y seguridad del estudiante, excepto exámenes preliminares de audición, visión, o escoliosis, o cualquier examen físico o estudios preliminares permitidos o exigidos por ley estatal; y
    3. cualquier actividad que conlleve la recolección, divulgación, o uso de información personal obtenida de estudiantes para mercadeo o para ventas, o de alguna otra manera para distribución de información a otros.
  - *Examinar, a petición y antes de administrarse o utilizarse:*
    1. cualquier encuesta sobre información protegida de los estudiantes;
    2. cualquier instrumento usado para recopilar información del estudiante para propósitos comerciales o para la venta de tal información; o
    3. cualquier material de enseñanza usado como parte del currículum de educación del estudiante.

Estos derechos se transfieren de los padres a los estudiantes de 18 años o mayores o menores de edad emancipados bajo la ley estatal.

KIPP desarrollará y ha adoptará, en conjunción con los padres, políticas relacionadas con estos derechos, al igual que disposiciones para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas protegidas y en la recopilación, publicación, o uso de información personal para propósitos comerciales, de venta, u otros propósitos de distribución. KIPP notificará directamente a los padres sobre estas políticas por lo menos anualmente, a comienzos de cada ciclo escolar y después de cualquier cambio significativo. KIPP también notificará directamente por correo postal o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en actividades o encuestas específicas anotadas a continuación y les brindará la oportunidad para que el estudiante pueda decidir no participar en estas actividades o encuestas específicas. KIPP notificará a los padres al principio del ciclo escolar si el Distrito ha identificado algunas fechas específicas o aproximadas para las actividades o encuestas. Para las encuestas o actividades programadas después del comienzo del año escolar, los padres recibirán notificación razonable de las actividades planificadas y encuestas anotadas a continuación y tendrán la oportunidad para que el estudiante pueda decidir no participar en estas actividades o encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de examinar las encuestas pertinentes. A continuación el listado de actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito:

- la recopilación, publicación, o uso de información personal para propósitos comerciales, de venta u otro tipo de distribución;
- la administración de cualquier encuesta de información protegida que no sea financiada totalmente o en parte por USDE; y
- cualquier examen físico o estudio preliminar invasivo que no sea de emergencia, como se describe arriba.

Los padres o tutores legales que piensan que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Family Policy Compliance Office  
 U.S. Department of Education  
 400 Maryland Avenue, SW  
 Washington, DC 20202-4605

**Notificación FERPA**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) les provee a los padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes de los estudiantes. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos de su hijo dentro de 45 días siguientes a que KIPP reciba la solicitud.

Los padres o estudiantes elegibles que desean inspeccionar los expedientes educacionales deberán enviar una carta al manager de operaciones de la escuela identificando los expedientes que desean inspeccionar. Los oficiales escolares deben hacer los arreglos necesarios para darle acceso y notificar a los padres o estudiantes elegibles el tiempo y lugar donde pueden inspeccionar dichos expedientes.

2. El derecho de pedir que cualquier información inexacta, errónea o que viole los derechos de privacidad del estudiantes bajo FERPA en los expedientes educativos de su hijo sea modificada.

Los padres o estudiantes elegibles que desean pedir que KIPP modifique los expedientes educacionales deberán enviar una carta al manager de operaciones de la escuela identificando los expedientes que desean modificar y especificar por qué deben modificarse. Si la escuela deniega enmendar los expedientes según la petición de los padres o estudiantes elegibles, entonces la escuela debe informar a los padres que tienen derecho a solicitar una audiencia. Se les dará información adicional sobre la audiencia a los padres o estudiantes elegibles cuando sean notificados del derecho a una audiencia.

3. El derecho a que la escuela cuente con el consentimiento escrito antes de revelar cualquier información de identificación personal identificable (PII) contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida que FERPA autorice divulgar sin consentimiento.

Una de las excepciones que permite divulgar sin consentimiento, es a un funcionario escolar con un interés educativo legítimo a tal información. Los criterios para determinar quién es un funcionario escolar o lo que constituye un interés educativo legítimo deben definirse en la notificación anual de los derechos FERPA escolares o del distrito escolar. Un funcionario escolar incluye personas empleadas por

la escuela o distrito escolar tal como administradores, supervisores, instructores o personal de apoyo (incluyendo personal médico o policial) o miembros de la junta escolar. Funcionario escolar también puede incluir voluntarios, contratistas y consultores que aunque no sean empleados de la escuela llevan a cabo servicios o funciones institucionales para las cuales la escuela habría utilizado su propio personal y quien, bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento del PII de los archivos de los estudiantes, tales como abogados, médicos, auditores, consultantes médicos o terapeutas; padres o estudiantes que son voluntarios en algún comité, tal como el comité disciplinario; o un padre, estudiante u otro voluntario que asiste a los oficiales escolares a llevar a cabo sus tareas. Un funcionario escolar típicamente tiene un interés educativo legítimo si necesita repasar el expediente de un estudiante para llevar a cabo sus responsabilidades profesionales.

4. El derecho a una denuncia con el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre alegados fallos por parte de KIPP Academy Lynn en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina administrativa de FERPA son:

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

FERPA requiere que KIPP Lynn, con ciertas excepciones, obtenga consentimiento escrito antes de divulgar información personal identificable del expediente de su hijo. Sin embargo, KIPP Lynn puede divulgar información debidamente designada como “información de directorio” sin consentimiento escrito, a menos que usted le haya indicado a KIPP lo contrario de acuerdo a las políticas de KIPP. El propósito principal de la información de directorio es permitirle a KIPP Lynn incluir información del expediente educativo de su hijo en ciertas publicaciones que les permiten a nuestros socios comunicarse con usted. Ejemplos incluyen:

- proveedores y socios que asisten con el análisis de datos y evaluación de programas (Fundación KIPP, Illuminate, proyectos colaborativos de investigación)
- Grupos de abogacía tales como Familias para Escuelas Excelentes o la Asociación de Escuelas Charter de Massachusetts
- El programa que muestra la parte que tuvo su hijo en una obra de teatro escolar
- El anuario
- Listado de honores y otras listas de reconocimientos
- Programas de graduación y
- Hojas de actividades deportivas, tales como información de lucha libre, donde se muestran los pesos y alturas de los miembros del equipo.

La información de directorio, la cual generalmente no se considera perjudicial o una invasión de privacidad si es divulgada, también se puede dar a organizaciones externa sin permiso previo de los padres. Dichas organizaciones incluyen, pero no se limitan a, compañías que hacen anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias locales educativas (LEAS) que reciben asistencia bajo el Acta de Educación Primaria y Secundaria del 1965, con enmienda, (ESEA) que le provean a los reclutadores militares la siguiente información – nombres, direcciones y teléfonos – a menos que los padres le hayan indicado a los LEAS que no desean que la información de sus hijos sea divulgada sin consentimiento previo escrito. [Nota: estas leyes son Sección 9528 del ESEA (20-U.S. C. § 7908) y 10 U.S. C. § 503(c).]

Si no desea que KIPP Lynn divulgue alguna o toda la información a continuación, como información, de directorio del expediente educativo de su hijo, sin su consentimiento previo escrito, debe notificar a KIPP Lynn por escrito antes del 1 de octubre, 2015. KIPP Lynn ha designado la siguiente información como información de directorio:

- nombre del estudiante
- dirección
- teléfonos
- correo electrónico
- fotografías
- fecha y lugar de nacimiento
- área principal de estudio
- fechas de asistencia
- grado
- participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- peso y altura de miembros de equipos deportivos
- títulos, honores y premios recibidos
- agencia o institución educacional más reciente
- número de identificación del estudiante, número de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos pero solamente si dicho identificador no puede ser utilizado para obtener acceso a expediente educativos, excepto cuando utilizado en conjunción con uno o más factores que autentican la identidad del usuario tales como PIN, contraseña u otro factor conocido o en posesión solamente del usuario autorizado.
- número de identificación del estudiante u otro identificador personal único que se lleva en la tarjeta de identificación del estudiante electrónicos pero solamente si dicho identificador no puede ser utilizado para obtener acceso a expediente educativos excepto cuando utilizado en conjunción con uno o más factores que autentican la identidad del usuario tales como PIN, contraseña u otro factor conocido o en posesión solamente del usuario autorizado.

FERPA permite la divulgación de PII de los expedientes de los estudiantes, sin consentimiento del padre o estudiante elegible si la divulgación reúne ciertas condiciones que se incluyen en la §99.31 de las regulaciones de FERPA. Exceptuando las divulgaciones a funcionarios escolares, aquellas relacionadas a órdenes judiciales o citaciones legales, el divulgar información del directorio y a los padres o estudiantes elegibles §99.32 de las regulaciones de FERPA requieren que la escuela anote la divulgación. Los padres y estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y repasar el récord de divulgaciones. Una escuela puede divulgar PII de los expedientes educativos sin obtener consentimiento escrito previo de los padres o estudiantes elegibles:

- a otros funcionario escolar, incluyendo maestros dentro de la agencia educacional o institución con la cual la escuela tiene interés educativos legítimos. Esto incluye contratadores, consultores, voluntarios u otros a los cuales la escuela ha externalizado los servicios o funciones institucionales, si las condiciones listadas en §99.31 (a)(1)(i)(B)(1) – (a)(1)(i)(B)(3) se reúnen. (§99.31 (a)(1))
- a funcionarios de otra escuela a la que el estudiante ha pedido asistir o donde el estudiante está inscrito si el para propósitos relacionados a una inscripción o transferencia, sujetos a los requisitos de §99.34 (§99.31 (a)(2))

- a los representantes autorizados de la Contraloría General de Estados Unidos, el Fiscal General de Estados Unidos, el Secretario de Educación de EE.UU., y a las autoridades educativas estatales y locales, tales como agencias educativas estatales (SEA) en el estado del padre o estudiante elegible. Las divulgaciones bajo esta provisión pueden hacerse según los requisitos de §99.35, para la auditoría o evaluación de los programas de educación auspiciados por el gobierno estatal o federal, o para aplicar el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Estas entidades pueden divulgar el PII a entidades externas que ellos designan como sus representantes autorizados para llevar a cabo auditorías, evaluaciones o actividades de cumplimiento de su parte si los requisitos se cumplen. (§§99.31 (a)(3)y §99.35)
- en relación a la ayuda financiera solicitada o recibida por el estudiante si la información es necesaria para tales propósitos para determinar su elegibilidad para recibir ayuda, la cantidad de ayuda financiera, las condiciones de dicha ayuda, o aplicar las condiciones de dicha ayuda. (§99.31 (a)(4))
- a las autoridades estatales y locales que administran el sistema de justicia juvenil según las leyes estatales que afectan la capacidad del sistema para servir eficazmente al estudiante cuyos expedientes han sido divulgados según la §99.38. (§99.31 (a)(5))
- a las organizaciones, que con la autorización de la escuela que divulga la información estudiantil, realizan estudios sobre la administración de (a) pruebas predictivas, (b) los programas de ayuda estudiantil, o (c) la mejora de la instrucción, si los requisitos aplicable se reúnen. (§99.31 (a)(6))
- a la organizaciones que acreditan para lleva a cabo sus funciones de acreditar (§99.31 (a)(7))
- a los padres de un estudiante elegible si es estudiante es dependiente para propósitos de impuestos (§99.31 (a)(8))
- para cumplir con una orden judicial o una citación legal si los requisitos se cumplen (§99.31 (a)(9))
- a los oficiales encargados en relación con una emergencia de salud o de seguridad §99.36. (§99.31 (a)(10))
- información que la escuela ha designado como “información de directorio” si los requisitos aplicables bajo §99.37 se reúnen. (§99.31 (a)(11))
- a una trabajadora social u otro representante de una agencia patronal estatal u organización tribal que está autorizada a tener acceso al plan del estudiante cuando dicha agencia u organización es legalmente responsable, de acuerdo a las leyes del estado o la tribu, para el cuidado o protección del estudiante en cuidados tutelares. (20 U.S.C. §1232g (b)(1)(L))
- al Secretario de Agricultura o representantes autorizados del Servicio de Comida o nutrición para lleva a cabo monitoreo de programas, evaluaciones y medidas de desempeño autorizados bajo la Acta de Comidas Escolares Richard B. Russell o el Acta de Nutrición Infantil del 1966, bajo ciertas condiciones. . (20 U.S.C. §1232g (b)(1)(K))

### **Acceso a los Expedientes Estudiantiles**

(1) Registro de Acceso. Un registro se mantendrá como parte del expediente de cada estudiante. Si partes del expediente del estudiante se encuentran por separado, un registro separado se mantendrá con cada parte. El registro deberá indicar todas las personas que han obtenido el acceso al expediente del estudiante, indicando: el nombre, cargo y firma de la persona que la liberación de la información; el nombre, la posición y, si un tercero, la afiliación en su caso, de la persona que va a recibir la información; la fecha de acceso; las partes del expediente a las que se obtuvo acceso; y el propósito de tal acceso. A

menos que la información de registro del estudiante debe ser eliminado o liberado, este requisito de registro no se aplicará a:

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

(2) El acceso de los estudiantes elegibles y los padres. El estudiante elegible o padre, bajo las disposiciones del 603 CMR 23.07(5), tendrán acceso al expediente del estudiante. El acceso se facilitará tan pronto como sea posible y dentro de los diez días después de la solicitud inicial, excepto en el caso de los padres sin custodia según lo indicado en 603 CMR 23.07(5). Al solicitar acceso, todo el expediente del estudiante, independientemente de la ubicación física de sus partes se hará disponible.

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

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

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

- a. Una escuela puede divulgar la siguiente información de directorio: nombre del estudiante, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de miembros de equipos atléticos, la clase, la participación en oficialmente actividades reconocidas y deportes, grados, honores y premios, y los planes de la escuela post-altos sin el consentimiento del estudiante elegible o padre; siempre que la escuela da aviso público de los tipos de información que puede liberar bajo 603 CMR 23.07 y permite a los estudiantes y padres elegibles de un tiempo razonable después de dicha notificación para solicitar que esta información no será divulgada sin el consentimiento previo del estudiante

elegible o padre. Dicha notificación puede ser incluida en la carta de información rutinaria requerida bajo 603 CMR 23.10.

- b. Al recibir una orden judicial o citación legal de la escuela deberá cumplir, siempre que la escuela hace un esfuerzo razonable para notificar al padre o estudiante elegible de la orden o citación antes de su cumplimiento.
- c. Una escuela puede divulgar información con respecto a un estudiante al recibir una solicitud del Departamento de Servicios Sociales, un oficial de libertad condicional, un juez de un tribunal, o el Departamento de Servicios para la Juventud bajo las disposiciones de MGL c. 119, secciones 51B, 57, 69 y 69A respectivamente.
- d. Federal, los funcionarios de educación estatales y locales, y sus agentes autorizados tendrán acceso a los expedientes del estudiante como sea necesario en relación con la auditoría, evaluación o aplicación de las leyes federales y estatales de educación, o programas; siempre que, salvo cuando la recopilación de datos de identificación personal que está específicamente autorizada por la ley, los datos recogidos por estos funcionarios deberán estar protegidos de manera que las partes que no sean estos funcionarios y sus agentes autorizados no puedan identificar personalmente a esos estudiantes y sus padres; y tales datos de carácter personal deberán ser destruidos cuando ya no sean necesarios para la auditoría, evaluación o aplicación de las leyes federales y estatales de educación.
- e. Una escuela puede divulgar información con respecto a un estudiante a las partes apropiadas en conexión con una emergencia de salud o seguridad si es necesario el conocimiento de la información para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas. Esto incluye, pero no se limita a, la divulgación a la policía local y el Departamento de Servicios Sociales en virtud de las disposiciones de MGL c. 71, sección 37L y M.G.L. c. 119, sección 51A.
- f. Tras la notificación de las autoridades policiales de que un alumno o antiguo alumno, se ha reportado que falta, una marca se colocará en el expediente académico de dicho estudiante. La escuela debe reportar cualquier solicitud relativa a los expedientes del niño como éste a la autoridad policial apropiada de conformidad con las disposiciones de MGL c. 22A, sección 9.
- g. personal de la escuela autorizados de la escuela a la cual el estudiante busca o tiene la intención de transferir puede tener acceso al expediente de dicho estudiante sin el consentimiento del estudiante o padre elegible, siempre que la escuela el estudiante se va, o se ha marchado, da aviso que remita expedientes de los estudiantes a las escuelas en las que el estudiante busca o intenta inscribirse. Dicha notificación puede ser incluida en la carta de información rutinaria requerida bajo 603 CMR 23.10.
- h. el personal de salud escolar y personal de los departamentos de salud locales y estatales tendrán acceso a los expedientes de salud de los estudiantes, incluyendo pero no limitado a los expedientes de vacunación, cuando se requiere dicho acceso en el desempeño de funciones oficiales, y sin el consentimiento del estudiante o padre elegible.

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

- a. Un padre sin custodia es elegible para obtener acceso al expediente del estudiante a menos que:
  - i. el padre se ha negado custodia legal o ha recibido la orden de visitas supervisadas, basado en una amenaza para la seguridad del estudiante y de la amenaza que se indique específicamente en el orden correspondiente a la custodia o visitas supervisadas, o
  - ii. el padre se ha negado las visitas, o
  - iii. Acceso de los padres para que el estudiante ha sido restringido por una orden de protección temporal o permanente, a menos que la orden de protección (o cualquier

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

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

La legislación federal “No Child Left Behind” que se compromete a mejorar los sistemas educativos a nivel nacional, requiere que todos los maestros contratados para enseñar las materias nucleares académicas en programas del Título I, sean “altamente calificadas”. Como escuela que recibe fondos del Título I, es la responsabilidad de KIPP Academy Lynn notificarles anualmente de su “derecho de saber” las calificaciones de nuestros maestros. En general, un “maestro altamente calificado” es uno que ha pasado los requisitos del MTEL (Examen de Massachusetts para Licenciatura de Educadores), tener un diploma universitario y demostrar competencia en conocimientos de su materia y su enseñanza. La política se aplica solamente a maestros que enseñan las materias nucleares: inglés, lectura, matemáticas, ciencia, idiomas, cívica y gobierno, economía, arte, historia y geografía.

Como padre o tutor legal, usted puede pedir que la KIPP Academy Lynn le envíe información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos, incluyendo:

- a) Si poseen una licencia para enseñar en Massachusetts
- b) Si está enseñando con un estatus de emergencia o provisional
- c) El título universitario del maestro y cualquier título o certificación adicional que haya obtenido.

El objetivo principal de “No Child Left Behind” es asegurar la alta calidad de los maestros para todos los estudiantes, a pesar de su raza, etnicidad o condición económica porque un maestro bien preparado es vitalmente importante para la educación de su hijo. Para aprender sobre la calidad y el estatus de los maestros de su hijo, por favor póngase por favor contacte a **Principal**, puede encontrar la información en el directorio de este manual.

### **Procedimiento para quejas**

En caso de que no esté contento con algo en KIPP, por favor comuníquese con nosotros. Si esto sucede, le sugerimos los siguientes pasos:

- Paso 1: Vaya directamente a la persona responsable del problema y trate de resolver la situación. Puede contactar a dicha persona por teléfono hasta las 9 PM diariamente.
- Paso 2: Si el Paso 1 no resuelve el problema, discuta la situación con la directora. Puede llamarla a su celular, escribirle un correo electrónico o llamar a la oficina para sacar una cita y reunirse en persona.
- Paso 3: Si el Paso 2 no resuelve el problema, discuta la situación con el director ejecutivo. Puede llamarle a su celular, escribirle un correo electrónico o llamar a la oficina para sacar una cita y reunirse en persona.
- Paso 4: Si el Paso 3 no resuelve el problema, presente una queja ante la Junta de Fideicomisarios por escrito.
- Paso 5: Si el Paso 4 no resuelve la situación, presente un aqueja ante el Comisionado del Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

Aunque sugerimos que las partes sigan los pasos anteriores, los individuos también tienen el derecho de presentar sus quejas de acuerdo a las leyes estatales y/o federales que se indican a continuación:

**1. Quejas sobre la violación de las leyes y reglas de una escuela charter.**

Una persona tiene derecho a presentar una queja escrita directamente ante la Junta de Fideicomisarios de acuerdo al a G.L. c. 71 § 89(II) y 603 CMR 1.10 si la persona cree que la escuela ha violado alguna provisión de las leyes o regulaciones de las escuelas charter. Después de recibir la queja, la Junta de Fideicomisario debe responder por escrito dentro de 30 días. Además de darle seguimiento a la queja, la Junta debe periódicamente hacer repasos para confirmar que la escuela esté cumpliendo con las leyes y reglas de las escuelas charter. Si la Junta no responde a la queja de forma satisfactoria, la personal puede presentar la queja ante el Comisionado del Departamento de Educación Primaria y Secundaria, quien investigará la queja y responderá.

**2. Quejas referentes a violaciones de leyes estatales o federales.**

Cualquier persona que cree que la escuela charter ha violado o está violando leyes federales o estatales pueden presentar una queja con el Departamento de Educación Primaria y Secundaria, la Oficina de Garantía de Calidad.

**3. Quejas relacionadas al acoso o actos de discriminación.**

Un individuo que cree que ha sido la víctima de acoso o cualquier forma de discriminación como miembro de las 14 clases protegidas, puede reportar dicho acoso o discriminación al individuo identificado en la escuela que está entrenado para manejar estas acusaciones. Las escuelas deben asegurarse que tal individuo sea identificado y haya recibido el entrenamiento apropiado. Por favor contacte a **Coordinador de Título IX**, puede encontrar la información en el directorio de este manual.

**No dejar los vehículos en marcha al vacío**

La ley general de Massachusetts, capítulo 71, sección 37H, prohíbe que los autobuses escolares y operadores de vehículos motores los dejen en marcha al vacío en la propiedad de la escuela o dentro de 100 pies de la escuela.

**Notificación AHERA**

Los planes de manejo AHERA para las instalaciones de KIPP Academy Lynn en 90 High Rock Street y en la 20 Wheeler Street están disponibles para su repaso en la oficina administrativa regional de la escuela durante horas escolares normales. Por favor contacte *Administrador de Facilidades*, puede encontrar la información en el directorio de este manual.

**APÉNDICE A: DECLARACIÓN DE COMPRESIÓN: Manual para el Estudiante y Familias**

**KIPP ACADEMY LYNN COLEGIAL**

Yo recibí copia del Manual para el Estudiantes y Familias de la KIPP Academy Lynn Colegial y comprendo las políticas y expectativas de la comunidad de KALC. Comprendo que si tengo alguna pregunta sobre las políticas de la escuela, siempre puedo preguntarle a mis padres o tutores legales, maestros, consejeros, líderes escolares o cualquier otro miembro de la comunidad escolar para que me lo expliquen con más detalles.

---

Nombre del Estudiante

Fecha

---

Firma del Estudiante

Fecha

Yo recibí copia del Manual para el Estudiantes y Familias de la KIPP Academy Lynn Colegial y comprendo las políticas y expectativas de la comunidad de KALC. Comprendo que si tengo alguna pregunta sobre las políticas de la escuela, siempre puedo preguntarle a mi estudiante, su consejero, líderes escolares o cualquier otro miembro de la comunidad escolar para que me lo expliquen con más detalles.

---

Nombre del Padre/Tutor Legal

Fecha

---

Firma del Padre/Tutor Legal

Fecha

Debe entregarle a la escuela una copia firmada de estas Declaración de Comprensión una semana después de haber recibido el Manual.

## Appendix- KALC Contact Directory

### Apéndice- Directorio

Issue <i>Situación-Problema</i>	Name <i>Nombre</i>	Title <i>Título</i>	Email <i>Correo electrónico</i>	Phone Number <i>Número de teléfono</i>
<b>Non-Discrimination: Any Form <i>No Discriminación: Cualquier Formulario</i></b>	Emily DoBell	School Principal <i>Principal</i>	edobell@kippma.org	617-388-0357
<b>Non-Discrimination: Section 504 <i>No Discriminación: Sección 504</i></b>	Peter Perry Friedman (Boston)  Becky Muller (Lynn)	Special Education Manager <i>Administrador de Educación Especial</i>  Student Support Manager <i>Administrador de Ayuda al Estudiante</i>	<a href="mailto:pfriedman@kippma.org">pfriedman@kippma.org</a>  bmuller@kippma.org	617-388-0357  781-598-1609
<b>Non-Discrimination: Title IX <i>No Discriminación: Título IX</i></b>	Katherine Holland	Title IX Coordinator <i>Coordinador de Título IX</i>	title9@kippma.org	781-824-0998
<b>Bullying Reports <i>Reportes de Acoso</i></b>	Emily DoBell	School Principal <i>Principal</i>	edobell@kippma.org	617-388-0357
<b>Homeless Education Liaison <i>Enlace de Comunicación para personas sin hogar</i></b>	Kate Metzler	School Counselor <i>Consejero Escolar</i>	kmetzler@kippma.org	845-807-2500
<b>Highly Qualified Teacher Notification <i>Notificación de maestro altamente calificado</i></b>	Emily DoBell	School Principal <i>Principal</i>	edobell@kippma.org	617-388-0357
<b>AHERA Management <i>Administración- AHERA</i></b>	James Francois	Director of Facilities <i>Administrador de Facilidades</i>	jfrancois@kippma.org	404-936-2843
<b>Title IX <i>Título IX</i></b>	Katherine Holland	Title IX Coordinator <i>Coordinador de Título IX</i>	title9@kippma.org	781-824-0998
<b>School Nurse Health Program <i>Programa de Salud del Enfermero escolar</i></b>	Vickie Waters	School Nurse <i>Enfermero(a) Escolar</i>	vwaters@kippma.org	781-488-0087

