



---

# **Escuela Primaria KIPP Academy Lynn**

Manual de Estudiantes & Familias

2019-2020

## Índice

<b>Escuela KIPP Academy Lynn</b>	<b>2</b>
<b>No discriminación</b>	<b>3</b>
<b>Responsabilidad y rendimiento de cuentas</b>	<b>3</b>
<b>Ausencia los primeros cinco días escolares</b>	<b>4</b>
<b>Compromiso De Excelencia</b>	<b>4</b>
<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES</b>	<b>6</b>
<b>LLEGADAS TARDÍAS Y SALIDAS TEMPRANAS</b>	<b>8</b>
<b>CAMPUS CERRADO</b>	<b>9</b>
<b>ESPACIO COMPARTIDO</b>	<b>9</b>
<b>DESAYUNO, ALMUERZO Y MERIENDA</b>	<b>10</b>
<b>Código de vestuario</b>	<b>11</b>
<b>Uso del Internet y la tecnología</b>	<b>13</b>
<b>Acuerdo Estudiantil y de los Padres</b>	<b>13</b>
<b>Políticas Académicas</b>	<b>15</b>
<b>REPORTES DE PROGRESO Y CALIFICACIONES</b>	<b>16</b>
<b>Código de Conducta</b>	<b>17</b>
<b>SUSPENSIÓN</b>	<b>19</b>
<b>Extracción de emergencia</b>	<b>24</b>
<b>Expulsión</b>	<b>25</b>
<b>Disciplina para los estudiantes con necesidades especiales</b>	<b>29</b>
<b>Comportamiento en el autobús</b>	<b>30</b>
<b>Política Anti-Hazing</b>	<b>31</b>
<b>Paseos / Eventos de fin de año</b>	<b>31</b>
<b>Hacer trampa, plagio y copiar las tareas de los demás</b>	<b>32</b>
<b>Armas</b>	<b>32</b>

<b>Acoso: plan de prevención e intervención</b>	<b>32</b>
<b>Poblaciones vulnerables</b>	<b>33</b>
<b>Prohibición contra el Acoso:</b>	<b>33</b>
<b>Reportar el Acoso</b>	<b>34</b>
<b>Política del Hogar Hospitalario</b>	<b>34</b>
<b>Enlace para estudiantes sin hogar</b>	<b>35</b>
<b>Política sobre el fumar:</b>	<b>36</b>
<b>Liberar Información de los Estudiantes</b>	<b>36</b>
<b>Notificación de Derechos Bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (Protection of Pupil Rights Amendment–PPRA)</b>	<b>36</b>
<b>Notificación FERPA</b>	<b>38</b>
<b>Acceso a los Expedientes Estudiantiles</b>	<b>41</b>
<b>Título I: Notificación de Maestros Altamente Calificados</b>	<b>44</b>
<b>Procedimiento para quejas</b>	<b>44</b>
<b>No dejar los vehículos en marcha al vacío</b>	<b>45</b>
<b>Notificación AHERA</b>	<b>46</b>
<b>APÉNDICE B: ACUERDO PARA EL USO ACEPTABLE DEL INTERNET PARA FAMILIAS Y ESTUDIANTES</b>	<b>47</b>
<b>Apéndice C</b>	<b>48</b>
<b>DECLARACIÓN DE COMPRENSIÓN: Manual para el Estudiante y Familias 2017-2018</b>	<b>48</b>

## **Escuela KIPP Academy Lynn**

Nuestra misión es crear un ambiente donde los estudiantes pueden desarrollar sus habilidades académicas, hábitos intelectuales y carácter necesario para llevar al máximo su potencial en la escuela secundaria, la universidad y el mundo más allá.

### **No discriminación**

De acuerdo con G. L. c. 71, s. 89, KIPP estará abierto a todos los estudiantes, en función del espacio disponible, y no discriminará por motivos de raza, sexo, color, religión, origen nacional, identidad de género, origen étnico, orientación sexual, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, rendimiento atlético, necesidades especiales, ser falto de vivienda, dominio del idioma Inglés o un idioma extranjero o previo rendimiento académico. Además, en consonancia con G. L. c. 76, s. 5, ninguna persona será excluida o discriminada en la obtención de las ventajas, privilegios, o el acceso a los cursos de estudio ofrecidos por KIPP debido a su raza, sexo, color, religión, origen nacional, falta de vivienda, la identidad de género u orientación sexual.

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.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Responsabilidad y rendimiento de cuentas**

#### *Estudiantes, Familias y Maestros*

El Compromiso a la Excelencia, de La Academia de KIPP Lynn, reimpresso en la página siguiente, representa parte de las responsabilidades implicadas en ser un miembro de la comunidad de la Academia de KIPP Lynn Escuela Primaria. Es un documento de tres partes, detallando lo que se espera de los estudiantes, de los padres/guardianes, y de los maestros en KIPP. Esto es, en todos sentidos de la palabra, una asociación. Si cualquiera de las tres partes del equipo no trabaja a su potencial, los resultados pueden ser afectados perjudicialmente.

Para estudiantes, el Compromiso a la Excelencia proporciona una descripción general de lo que es ser un estudiante en la KIPP Academy Lynn Escuela Primaria. El Compromiso a la Excelencia también pide que los estudiantes tomen responsabilidad por sus propias acciones, que sigan el código de vestimenta de KIPP y que respeten al personal y los unos a los otros siempre.

Este documento resume algunas de las expectativas específicas para las familias, padres y tutores legales para que puedan trabajar juntos y proveerle la mejor educación posible para los niños. Se espera que los padres sean socios activos en la aplicación de las reglas de la escuela, ayudando a sus

niños académicamente a la medida de sus posibilidades y asegurándose que sus niños estén en la escuela regularmente y a tiempo.

Para el personal escolar, el Compromiso a la Excelencia es una parte importante de lo que toma ser un maestro exitoso en KIPP. Los maestros de KIPP trabajarán para asegurar incansablemente que estudiantes en sus clases aprendan, a pesar de todo. Ellos también estarán disponibles para los estudiantes y padres, y harán cuanto puedan para dirigir cualquier pregunta o preocupaciones que las familias o estudiantes tengan. Los administradores de KIPP y maestros trabajarán para proporcionar diligentemente un ambiente seguro y ordenado en el que ellos pueden lograr éxito académico.

### **Ausencia los primeros cinco días escolares**

**FAVOR NOTAR: Cualquier estudiante que esté ausente los primeros cinco días escolares sin que la familia se ponga en contacto con la escuela para explicar de forma satisfactoria dichas ausencias, que ha escogido no registrarse o ha decidido retirarse de la escuela.**

#### **Para contactarnos:**

KIPP Academy Lynn Elementary  
90 High Rock St  
Lynn, MA 01902  
Número telefónico: 781-598-1609  
[www.kippma.org](http://www.kippma.org)

Estamos comprometidos a establecer y mantener una línea de comunicación abierta y respetuosa entre las familias y el personal de KALE, cada uno de los cuales tiene un número telefónico y dirección anotada en el Apéndice A de este manual. Los familiares deben contactar al personal escolar por teléfono o correo electrónico y por favor comprendan que tratarán de devolverle la llamada dentro de 24 a 48 horas si usted deja un mensaje. Las familias también tienen la oportunidad de reunirse con el personal durante las conferencias al recoger las calificaciones y otros eventos familiares programados durante el año. Además, puede pedir reuniones individuales. Los consejeros de los estudiantes deben tratarse como la persona clave para tratar cualquier preocupación o pregunta.

**Compromiso De Excelencia**  
**KIPP Academy Lynn Elementary**

**COMPROMISO DE LOS MAESTROS**

Nos comprometemos plenamente con KIPP de las siguientes formas:  
Llegaremos a KIPP a tiempo todos los días preparados para enseñar a los estudiantes dando lo mejor de nuestras habilidades y hasta que nuestro trabajo con los estudiantes termine.  
Constantemente trabajaremos para ser mejores maestros, haciendo lo que sea necesario para que nuestros estudiantes aprendan mientras nos apoyamos unos a otros y a las familias de nuestros estudiantes.  
Estaremos disponibles para que los estudiantes y sus padres para discutir cualquier preocupación que tengan y nos comunicaremos de forma abierta y honesta.  
Siempre protegeremos la seguridad, los intereses y derechos de los individuos en nuestra escuela.

**COMPROMISO DE LOS PADRES**

Nos comprometemos plenamente con KIPP de las siguientes formas:  
Nos aseguraremos que nuestros hijos lleguen a tiempo a la escuela y se queden en la escuela hasta que sea hora de regresar a casa.  
Cada noche, revisaremos las tareas, leeremos con nuestros hijos y repasaremos los documentos que se envíen a la casa.  
Nos comunicaremos de forma abierta y honesta con los maestros y el personal de KIPP Academy Lynn Elementary.  
Apoyaremos a la escuela en todos sus esfuerzos para que nuestros hijos tomen responsabilidad por sus elecciones.  
Siempre protegeremos la seguridad, los intereses y derechos de los individuos en la escuela.

**COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES**

Me comprometo plenamente con KIPP de las siguientes formas:  
Llegaré a tiempo a la escuela todos los días.  
Me quedaré en la escuela hasta que sea hora de ir a casa. Siempre haré mi mejor esfuerzo.  
Completaré todas mis tareas cada noche. Llamaré a mis maestros si tengo algún problema.  
Resolveré mis problemas y pediré ayuda cuando la necesite.  
Diré la verdad y practicaré con mis maestros, padres y compañeros para corregir mis errores.  
Cuando haga buenas elecciones, celebraré con mi equipo.  
Cuando haga malas elecciones, aceptaré las consecuencias y haré las cosas mejor la próxima vez.  
Me mantendré seguro. Seré bondadoso. Ayudaré a mis compañeros. Seré mi mejor persona.

**Cada niño merece una excelente educación.**

**Como socios, lograremos mejores resultados para la vida de todos nuestros niños.**

\_\_\_\_\_

## **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES**

### **Horas de funcionamiento**

Con el fin de alcanzar la excelencia académica, La KIPP Academy Lynn Escuela Primaria tiene un día escolar prolongado. Esto les da a los estudiantes más tiempo para el crecimiento académico y para enriquecimiento en áreas no académicas. También les da a los estudiantes la oportunidad, el tiempo y el apoyo que necesitan para avanzar en la realización de su potencial académicamente y personalmente.

Durante el mes de agosto, nuestro horario es el siguiente:

Lunes-Viernes 7:45 AM- 12:30 PM

De septiembre a junio, las horas son las siguientes:

- De lunes, martes, jueves, viernes: las horas regulares son de 7:45 AM a 4:00 PM
- Los miércoles el horario regular es de 7:45 AM a 1:15 PM

El edificio de la escuela estará abierto desde las 7:15 AM cada día de lunes a viernes. **Una rutina matutina consistente es imprescindible para un día fuerte de aprendizaje. Todos los estudiantes deben de estar en la escuela no más tarde de las 7:45 AM para participar en las rutinas matutinas. Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 AM serán marcados "tarde".** Los estudiantes no deben de estar en la escuela después del despido de lunes a viernes sin permiso específico de la escuela.

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

En caso de malas condiciones de clima como tormentas de nieve, inundaciones, niebla o huracanes, por favor escuche las estaciones de radio o de la televisión local para recibir la información necesaria sobre la cancelación de clases. **KALE seguirá los mismos atrasos y cancelaciones que las escuelas públicas de Lynn.** Si las escuelas públicas de Lynn están cerradas, también lo cerrará KALE.

### **Reglas de Asistencia**

Dado el ritmo acelerado y las altas expectativas del plan de estudios de la Escuela Primaria Lynn de KIPP, cada día escolar es crucial para el aprendizaje de un alumno. Se requiere asistencia regular y puntual. Se espera que los padres se aseguren de que su hijo esté en la escuela a tiempo y todos los días; no permita que su hijo pierda ni un día de clases, excepto en el caso de una enfermedad grave o muerte en la familia. Las ausencias y tardanzas excesivas pueden retrasar a un estudiante. Les pedimos a las familias que no programen vacaciones o citas que no sean de emergencia durante el horario escolar. Estos contarán como ausencias injustificadas. Más importante aún, las ausencias pueden obstaculizar el progreso social y académico.

Todas las ausencias del estudiante, incluyendo enfermedades, citas, vacaciones, suspensiones relacionadas con la disciplina, etc. cuentan como ausencias. Si un estudiante excede 20 ausencias en un año escolar o 5 ausencias en un trimestre, él / ella puede ser considerado para la retención. Para los propósitos de calcular las ausencias, 3 llegadas tarde injustificadas = 1 ausencia. Se hacen excepciones para apariciones ordenadas por la corte con la documentación adecuada y observancias religiosas.

Además, los estudiantes tienen derechos bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación ("Sección 504"), la Ley de Estadounidenses con Discapacidades ("ADA") y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades ("IDEA") si sus ausencias se relacionan con una condición de discapacidad. Se pueden aplicar otras raras excepciones.

Para ayudar a asegurar que los estudiantes no excedan las 20 ausencias en un año escolar, KIPP

Academy Lynn Elementary tiene ciertas políticas vigentes. Se detallan a continuación:

- En cada ausencia, KIPP Academy Lynn Elementary se comunicará con la familia por teléfono.
- Con 5 ausencias, KIPP Academy Lynn Elementary se comunicará con la familia por escrito.
- Con 10 ausencias de estudiantes (o 5 ausencias dentro del primer trimestre académico), la administración escolar requerirá una reunión con la familia del alumno, durante la cual se desarrollará una estrategia dirigida a mejorar los patrones de asistencia del alumno.
- A las 15 ausencias de los estudiantes, la administración de KALE requerirá una reunión familiar para discutir la posibilidad real de retención debido a ausencias excesivas si la tendencia actual continuara. En algunos casos, el Departamento de Niños y Familias de Massachusetts será contactado o involucrado.
- **KIPP Academy Lynn Elementary se reserva el derecho de retener a cualquier estudiante que exceda las 20 ausencias.**
- En casos de absentismo escolar, KIPP Academy Lynn Elementary puede informar al estudiante y / o la familia a ciertas agencias estatales o presentar una queja oficial ante el sistema judicial.

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

KIPP Academy Lynn Elementary mantiene registros precisos de asistencia y pondrá los registros a disposición para su inspección por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE) según sea necesario. Todas las preguntas con respecto a los registros de asistencia y asistencia del estudiante deben ser dirigidas al Gerente de la Oficina de la escuela, al Gerente de Operaciones Escolares y / o al Director.

### **LLEGADAS TARDÍAS Y SALIDAS TEMPRANAS**

En KALE, si un estudiante no está en su aula a las 7:45 AM por cualquier motivo que no sea un problema con el autobús escolar, se le contará con una llegada tardía en su expediente. Los estudiantes que lleguen tarde deben ir a la oficina antes de reportarse a sus clases. Cada llegada tardía se anotará en el expediente y las calificaciones del estudiante. Si el estudiante llega tarde de forma regular, invitaremos a la familia a una conferencia en la cual el equipo buscará soluciones.

Si un estudiante debe salir temprano por cualquier motivo, la familia responsable por cualquier trabajo escolar que falte. **Los compromisos con equipos y organizaciones fuera de KALE no son motivo para salir temprano de la escuela.** Mientras sabemos que los estudiantes pueden estar involucrados en muchas actividades importantes, nuestro día está planificado a propósito para que cada momento sea

importante y no debe perderse, según se indica en el Compromiso a la Excelencia. Las familias pueden recoger a los estudiantes temprano hasta las 3:30 PM en días largos y 12:45 en días cortos. Después de las 3:30 o 12:45, las familias deberán esperar hasta que todos los estudiantes salgan de clases.

Los adultos que recogen a los niños son responsables por asegurarse de que el estudiante tenga todas las tareas necesarias y materiales para completar su trabajo antes de irse. Los estudiantes deben ser despedidos a través de la oficina y deben confirmar con un miembro del personal antes de irse. Apreciamos grandemente recibir notificación previa de una salida temprana por parte del estudiante o de los padres, de ser posible, ya que le ayuda al personal de KALE a recoger las tareas, etc. y entregárselas al estudiante. Los estudiantes permanecerán en sus aulas, activamente enfocados y aprendiendo hasta que el adulto autorizado llegue a recogerlos.

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

### **Tareas y Registros de Lectura**

Los estudiantes reciben tarea cada noche. **Cada noche, un adulto debe revisar que la tarea se haya completado.** Si el niño o familiar tiene preguntas o preocupaciones sobre la tarea, deben **llamar o enviarle un mensaje textual a la maestra la misma noche** en que la tarea debía completarse. Si la maestra no puede contestar inmediatamente, por favor envíe un texto o **deje un mensaje.** Los padres no deben esperar hasta el día siguiente para llamar o enviar una nota. El hacer esto resultará en una calificación “tarde” o “incompleta” para dicha tarea.

**La expectativa es que las familias lean con sus hijos todas las noches.** Un registro semanal de lectura se incluye en la carpeta de tareas donde las familias deben indicar el título del libro que han leído cada noche. Algunos libros apropiados se enviarán en la Bolsa de Libros del estudiante. **Para que el Registro se considere “completo” un adulto debe poner sus iniciales indicando que ha leído el libro con su hijo/a.**

*En raras ocasiones el administrador puede hacer excepciones a esta regla.*

### **CAMPUS CERRADO**

Bajo ninguna circunstancia se les permitirá a los estudiantes dejar los pisos de la escuela donde opera KALE o utilizar una de las puertas de salida a menos que se lo indique el personal. Una vez que los estudiantes entran en la mañana, no pueden dejar el edificio a menos que el personal de la escuela los acompañe. Un estudiante con permiso de salir temprano tan sólo puede salir acompañado y supervisado por un adulto autorizado que ha venido físicamente a la oficina para firma su salida.

## ESPACIO COMPARTIDO

Todos los miembros de KIPP Academy Lynn Elementary deben ser atentos y respetuosos con los miembros de nuestra comunidad colectiva

Los estudiantes exhibirán un comportamiento profesional y cortés al viajar o caminar en otras partes de los edificios. Los estudiantes de KIPP Academy Lynn Elementary respetarán la autoridad de los miembros del personal en la otra escuela. Si un estudiante de KIPP Academy Lynn tiene una interacción negativa con cualquier miembro de nuestra comunidad colectiva, el estudiante debe informar a un miembro del personal de KIPP Academy Lynn y permitir que el líder de la escuela o su designado resuelvan la situación.

Los estudiantes que viajan hacia y desde la escuela a pie deben comportarse como si estuvieran en los pasillos de la escuela: viajar en la acera de manera segura y ordenada; disponer adecuadamente de los residuos; no vagar fuera o cerca del edificio de la escuela; y recuerde que son representantes de KIPP y tratan a todos los miembros de la comunidad del vecindario con respeto. Si los estudiantes no siguen estas expectativas, enfrentarán las consecuencias como si estuvieran en la escuela en ese momento.

Las familias que conducen a sus estudiantes a la escuela o desde ella no deben bloquear el acceso a la escuela ni causar otras interrupciones en el patrón de tráfico.

En general, todos los miembros de la comunidad de KIPP Academy Lynn deben ser sensibles a cómo sus acciones afectan a los vecinos de la escuela dentro y alrededor de la escuela.

## DESAYUNO, ALMUERZO Y MERIENDA

Ofrecemos desayuno, almuerzo y dos meriendas a todos los estudiantes. Los estudiantes reciben meriendas gratuitas todas las mañanas y las tardes (durante días en que se les despacha temprano, sólo reciben la merienda en la mañana).

La buena nutrición apoya el desarrollo saludable del cerebro. Por lo tanto, las meriendas y comidas que traiga de la casa deben seguir las siguientes guías:

- Los estudiantes **pueden** traer meriendas saludables tales como frutas, vegetales, queso, yogur y galletas saladas.
- Los estudiantes **no pueden** traer almuerzos o meriendas que contengan comidas rápidas, papitas, dulces o caramelos.
- Los estudiantes **pueden** traer botellas de **agua**. **El agua y la leche son las únicas bebidas que se permiten en las aulas.**
- Los estudiantes **pueden** traer jugos que sean **100%** jugo para sus almuerzos. **Los jugos tan sólo se permiten en la cafetería.**
- Los estudiantes **no pueden** traer bebidas endulzadas o con cafeína tales como gaseosas, té o Kool-Aid.
- Los estudiantes **no pueden compartir o intercambiar** comidas con otros estudiantes.

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

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

**KIPP Academy Lynn Elementary** tiene un **sin tuercas programa de nutrición**: todas las comidas que se sirven (desayuno, almuerzo y merienda) no contienen maní/nueces. El personal de nuestra cafetería y los directores de nutrición están certificados por ServSafe y Allergen Awareness. Hay un espacio y / o mesa designada libre de maní / nuez opcional en nuestra cafetería. Si su hijo tiene una alergia a las nueces documentada y desea que se sienten en la mesa de atención de alergias, notifique a nuestra enfermera escolar.

Si su hijo tiene maní / nuez alergia al, asegúrese de que su plan de alérgenos esté actualizado con la escuela y que su receta de epi-pen esté actualizada. Por favor contacte **la enfermera escolar**, puede encontrar la información en el directorio de este manual. Puede encontrar información sobre nuestras "Políticas de alergias potencialmente mortales" en nuestro Plan de respuesta a emergencias médicas, que puede solicitarse en la oficina en cualquier momento

## **Código de vestuario**

Los estudiantes de KIPP deben de seguir el código de vestuario todos los días que vienen a la escuela. La meta del código de vestuario es de ayudar a que nuestros estudiantes estén enfocados en su trabajo, que se presenten de forma limpia y profesional y para mantenerlos seguros. Cualquier vestimenta que esté en contra de estas metas, no debe llevarse a la escuela. Los estudiantes tan sólo pueden vestir ropa de KIPP. Los estudiantes deben quitarse cualquier abrigo, camiseta y sudadera que no sean de KIPP al llegar a la escuela. Las gorras nunca se permiten dentro del edificio y deben quitarse cualquier cosa que pueda distraer a los demás y la maestra lo guardará.

### **Camisas:**

- Los estudiantes deben vestir camisetas de KIPP Academy Lynn Elementary todos los días escolares. La escuela le entregará una camiseta a cada estudiante al principio del año escolar. Las camisetas adicionales están a la venta en la escuela.
- Los estudiantes también pueden vestir una sudadera de KIPP Academy Lynn Elementary. Dado que la temperatura en el edificio fluctúa, le sugerimos siempre llevar una camiseta de KALE debajo de la sudadera. Si un estudiante no tiene la camiseta de KALE debajo de la sudadera, no se podrá quitar la sudadera de KIPP.
- Los estudiantes pueden vestir camisas de manga larga blancas o grises debajo de sus camisetas de KALE. Ningún otro color se permite. Estas camisas de manga larga no deben tener ningún diseño visible en las mangas.

**Pantalones:**

- Los estudiantes pueden usar pantalones azules de mezclilla, kakis, negros o azul oscuro todos los días. No pueden usar buzos, pantalones o shorts atléticos o polainas (leggings).
- Los shorts de color azul, negro, kaki o de mezclilla azul y las enaguas se permiten, pero deben ser del largo apropiado (deben estar por debajo de la punta del dedo cuando las manos se balancean a su lado).

**Cinturones:**

- Los cinturones no son necesarios en la escuela primaria. Los estudiantes que deciden usar cinturones deben poder sujetarlos y desabrocharlos rápidamente sin ayuda, asegurando la independencia en el baño.

**Zapatos:**

- Los estudiantes deben usar zapatos cerrados todos los días. Los estudiantes que aún no han aprendido a amarrarse los zapatos deben utilizar zapatos con Velcro o estilo zapatilla.
- No se permiten botas una vez que los estudiantes entre al edificio. Si los estudiantes usan botas cuando nieva o llueve, deben traer otro par de zapatos para cambiarse para que las alfombras en las clases se mantengan limpias.

**Joyería y accesorios**

- Los estudiantes pueden usar aretes pequeños (no pendientes de aro debido a los deportes)
- Los estudiantes no pueden usar brazaletes.
- Los estudiantes no pueden usar collares. Las cadenas religiosas se permiten dependiendo del tamaño y deben mantenerse dentro de las camisas para que no sean una distracción o peligro durante deportes. Si el collar es demasiado largo o distrae, los maestros tienen el derecho de pedirle al estudiante que se lo quite.
- Los estudiantes pueden usar una cinta para el cabello que sea funcional.
- Los estudiantes no pueden usar bufandas que les cubran la cabeza a menos que sea por motivos religiosos.
- No pueden usar pañuelos para la cabeza (*bandana*)
- Mientras estén en clase, los estudiantes tan sólo pueden usar lentes correctivos.
- Los estudiantes pueden usar prensas para el cabello que sean funcionales y no causen distracciones

**Maquillaje**

- Los estudiantes no pueden usar maquillaje. Deberán lavarse para remover cualquier cosa que se pongan que pueda distraer.
- Los estudiantes no pueden ponerse uñas postizas.
- Los estudiantes pueden usar esmalte para las uñas, pero si distrae a otros estudiantes, los maestros le informarán a los padres para que lo remuevan y deberán hacerlo antes del siguiente día escolar.

**Medias/mallas**

- Las polainas (*leggings*) no se permiten a menos que las lleven debajo de una enagua del largo apropiado. Las mallas/polainas deben ser blancas, negras o azul marino.

### **Teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos**

Si los estudiantes traen un teléfono celular a la escuela, este debe permanecer apagado y ser entregado a la recepción donde se cerrará. Si los estudiantes tienen su teléfono celular en su persona durante el día, un miembro del personal lo tomará.

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

- Confiscar el dispositivo hasta que uno de los padres lo reclame
- Pérdida del privilegio de traer dispositivos a la escuela
- Otras consecuencias descritas anteriormente en el Código de Conducta del Estudiante.

Tenga en cuenta que las mochilas de los estudiantes a veces no se atienden durante el día escolar, y no podemos garantizar la seguridad de los dispositivos que quedan en ellas. Por lo tanto, recomendamos encarecidamente a los estudiantes que no traigan dispositivos electrónicos costosos a la escuela. La escuela no es responsable por artículos perdidos o robados. Los estudiantes no deben usar teléfonos celulares personales durante el día porque necesitan permiso para hacer llamadas, todo lo cual puede hacerse usando el teléfono del maestro o el teléfono de la oficina principal.

### **Uso del Internet y la tecnología**

El Internet y otros recursos son parte de los servicios de KALE 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 y requeriremos que todos los estudiantes y padres firmen el Acuerdo de uso Aceptable del Internet en el Apéndice C antes de recibir acceso.

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

Es importante comprender que el uso del Internet por medio de los estudiantes en KALE 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 KALE al proveerle 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 KALE, 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 KALE. 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.

KALE 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 inapropiados. Sin embargo, KALE no puede garantizarle 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 si mismo y otro estudiante o personal escolar en sitios de redes sociales o páginas de chat.
- Acoso cibernético
- Enviar o mostrar imágenes o gráficos ofensivos, utilizando lenguaje obsceno o acosar, insultar, amenazar o abusar de otros usuarios
- 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
- Publicar, enviar o mostrar información identificable de un menor de edad.
- Utilizar el Internet para lucro financiero o comercial
- Degradar, destrozar 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
- Descargar, archivar o imprimir expedientes o mensajes profanos, obscenos o que utilizan lenguaje que ofenda o sea degradante para los demás
- 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.

**Aplicaciones Google para EDU:** Dado que parte de nuestra misión es asegurarnos que todos los estudiantes de KIPP MA tengan éxito en la universidad, KALE utiliza Aplicaciones Google para la Educación las cuales promueven colaboración y comunicación entre estudiantes y maestros. Como estudiante de KALE, su hijo tendrá la opción de tener una cuenta de Google Apps en el dominio de KIPPMA.ORG y tener acceso a G-Mail y otras aplicaciones de Google para EDU.

**Correo Google (G-Mail):** Los estudiantes de KALE pueden recibir una cuenta de correo electrónico con la dirección @hs.kippma.org (estudiantes de secundaria) o ms.kippma.org (estudiantes de escuela media). KALE filtra los correos de los estudiantes para que reciban y envíen tan solo materiales dentro del dominio de KALE y no puedan enviar o recibir correo de fuera de este dominio. KALE no archiva o retiene los correos electrónicos que los estudiantes borren.

**Documentos Google (Google Docs):** Google Docs provee un procesador de palabras, hojas de cálculo, software para dibujar y hacer presentaciones similares a las de Microsoft Office. Sin embargo, las aplicaciones de Google existen completamente en el Internet, permitiendo acceso desde cualquier lugar donde hay conexión de Internet. Google Docs les permite a los estudiantes colaborar con otros

estudiantes y maestros en tiempo actual y también enviar sus tareas de forma electrónica a sus maestros.

**Restricciones de acceso a las cuentas Google:** Si hay motivo por el cual creer que se han violado las leyes o las políticas de KALE, podemos prevenir que el estudiante tenga acceso a las computadoras o a su cuenta hasta que se haya llevado a cabo una investigación.

**Seguridad:** KALE no pueden garantizar la seguridad de los archivos electrónicos que se encuentran en los sistemas o redes de Google Apps. Aunque Google tienen filtros de contenido muy poderosos y redundantes con soluciones para archivar, KALE no puede asegurarle que los estudiantes no se verán expuestos a información no solicitada o que la información que guardaron en el sistema de Google Apps siempre estará disponible. KALE no será responsable en caso de que los documentos de un estudiante no sean recuperables o accesibles.

**Privacidad:** KALE tiene el derecho de acceder a las cuentas de cualquier estudiante (correo electrónico, documentos, etc.) sin consentimiento del estudiante o padre/tutor legal en cualquier momento y por cualquier razón. KALE no les otorgará acceso (nombre del usuario o contraseña) a los padres. Sin embargo, los padres pueden pedir que una cuenta sea suspendida si no desean que sus hijos tengan acceso a la cuenta de Google Apps. Si los padres creen que sus hijos están siendo amenazados o acosados en cualquier manera, el personal de KALE repasará los correos electrónicos del estudiantes y responderá con los resultados de acuerdo a las políticas de la escuela.

## **Políticas Académicas**

### **Políticas para las Calificaciones/Notas**

Los cursos de KALE están organizados en trimestres. Los estudiantes y padres recibirán calificaciones tres veces durante el año escolar además de periódicos reportes de progreso.

Calificaciones basadas en estándares

Cada tarjeta de calificaciones reportará el desempeño actual del estudiante en relación con el desempeño que se espera en todas las áreas de instrucción junto con el registro de asistencia. En algunos grados, las calificaciones también incluirán datos sobre desempeño de aptitudes sociales, comportamiento y valores escolares.

En los grados K-2, el desempeño en lectura y matemáticas se reportan en mayor detalle que las otras materias.

- La lectura se mide y reporta utilizando Enseñanza Estratégica y Evaluación del Progreso (STEP) junto a una breve descripción de lo que los niveles específicos de STEP indican.
- El desempeño en matemáticas se reporta de acuerdo a las evaluaciones escolares de acuerdo a las Normas Estatales de Cursos Comunes.

El desempeño de cada estudiante se reportará utilizando la escala siguiente:

Por encima del objetivo  
Acertando  
Casi acertando  
Actualmente debajo del objetivo  
Aún no se ha evaluado\*

(\* En algunos casos, los estándares al nivel del grado no se evalúan todos los trimestres. Cuando esto sucede, el desempeño de los estudiantes se reportará como “Aún no se ha evaluado”).

Cada trimestre, los estudiantes también reciben una calificación relacionada a la finalización de sus tareas lo cual incluye calificaciones para las **tareas** y los **registros de lectura**.

Después del Kinder, los estudiantes pueden obtener 2 puntos diario por las tareas y 2 puntos diario por sus registros de lectura (para un total de 10 puntos por semana).

**Para obtener todos los puntos, las tareas y registros deben haber sido completados a tiempo y con la firma del padre/madre.**

Si la tarea/registro de lectura no está completo o falta la firma, el estudiante tiene la oportunidad de obtener 1 punto si completa la tarea/trae la firma al final del siguiente ciclo de tareas (lo cual es típicamente el viernes en la mañana).

Si la tarea no ha sido completada al finalizar la semana, el estudiante no obtendrá puntos para la tarea de ese día.

En raras ocasiones, los estudiantes no tienen tarea. De ser así, todos los estudiantes recibirán 2 puntos para mantener un promedio consistente de 10 puntos totales por semana.

Para “satisfacer las expectativas” al final de cada trimestre, los estudiantes deben mantener un promedio de 8 puntos por semana por sus tareas y registros de lectura.

## **REPORTES DE PROGRESO Y CALIFICACIONES**

Las tarjetas de calificaciones se enviarán a casa al final de cada trimestre. Las calificaciones se cerrarán al final del trimestre y las calificaciones formales se distribuirán poco después. Al final de cada trimestre, cada familia asistirá a una conferencia de calificaciones con los maestros del niño.

Las conferencias en otros momentos del año siempre están disponibles a pedido de maestros, estudiantes y / o familias.

### **Apoyos académicos adicionales**

- En KALE, nos enorgullece trabajar constantemente para ayudar a los estudiantes a lograr su potencial máximo. Además de la excelente instrucción que reciben en clase, pequeños grupos de estudio guiado y software académico, estamos comprometidos a proveer los apoyos adicionales necesarios para apoyar a los estudiantes que tiene problemas para satisfacer las expectativas académicas, sociales y de comportamiento.
- Hay apoyos disponibles para todos los estudiantes, incluyendo aquellos que requieren servicios de Educación Especial y que son Estudiantes Aprendiendo Inglés (ELL). La elegibilidad de un niño para recibir servicios de Educación Especial o ELL se determina de acuerdo a las leyes federales y estatales.

- Los padres que estén preocupados sobre el desempeño de sus hijos en cualquier forma deben contactar a su maestro de inmediato para explorar opciones para apoyos adicionales.
- Se espera respuesta pronta de los padres cuando el personal escolar les notifique de problemas académicos o de comportamiento. La comunicación y sociedad entre los padres, maestros y estudiantes tiene un impacto significativamente positivo en el éxito de los estudiantes.

### **Política de promoción**

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

- Sacar “Por encima del objetivo” o “acertando” en todas las metas de fin de año
- Demostrar un crecimiento de por lo menos 5 años en lectura
- No exceder 20 ausencias durante el año escolar

Los estudiantes que no logren satisfacer estos criterios podrían reprobar el año. Las familias serán informadas apenas sus hijos estén a riesgo de ser reprobados – en algunos casos lo sabrán tan pronto como la reunión del primer trimestre de calificaciones – para que dichas familias hagan planes con la escuela para asegurar que el niño tenga todas las oportunidades para lograr pasar de grado al final del año escolar.

El director tomará todas las decisiones finales de reprobar o promover a los estudiantes, caso por caso.

Los estudiantes de necesidades especiales serán evaluados según su progreso hacia las metas del PEI.

## **Código de Conducta**

### **PROPÓSITO**

La KIPP Academy Lynn Elementary ha creado un código de conducta para crear un ambiente de aprendizaje que le ayude a los estudiantes a crear un carácter fuerte y las habilidades académicas necesarias para vivir la vida que escojan.

Nuestra meta es ayudar a los estudiantes a entender que cuando escogen comportamientos positivos tiene resultados positivos, mientras que los comportamientos negativos pueden conllevar resultados negativos. En la KIPP Academy Lynn Elementary los comportamientos positivos resultan en premios tales como celebraciones en la escuela, trabajos en clase, paseos, calificaciones excelentes y eventualmente, la universidad. Por otra parte, los comportamientos negativos tienen consecuencias. El siguiente Código de Conducta indica las expectativas de comportamiento y algunas posibles consecuencias para las opciones inapropiadas que los estudiantes puedan tomar.

### **NUESTRA FILOSOFÍA**

Para que nuestros estudiantes tengan éxito años después de salir de nuestra escuela, necesitan desarrollar fuertes aptitudes mentales, de carácter y sociales. Para desarrollar estas aptitudes, sabemos que los estudiantes deben responsabilizarse por sus opciones y errores. Cuando cometen errores, los estudiantes son redirigidos y pueden ser separados de sus compañeros para facilitar el proceso de reflexionar.

En KIPP creemos que los estudiantes deben aprender que todo se obtiene por medio de sus acciones. Creemos que este mensaje es crítico para el desarrollo de la creencia en que nuestras acciones determinan nuestros resultados.

Por lo tanto, las expectativas de KIPP Academy Lynn Elementary están basadas en los cuatro valores nucleares: **equipo y familia, agallas, integridad y valor**. Cuando los maestros, familias y estudiante celebran o reflejan sobre sus opciones individualmente o en equipo, trabajaremos para asegurarnos que dichas opciones estén asociadas directamente con los valores de la escuela.

### A. Carácter y Comportamientos Escolares

A continuación hay algunos de los comportamientos que se practican en la KIPP Academy Lynn Elementary (al nivel primario y de escuela media). Mientras que la lista puede aumentar con el paso de los años, el gráfico a continuación provee varios ejemplos de fortalezas de carácter que destacaremos y celebraremos mientras nuestros estudiantes continúan trabajando para desarrollar su carácter.

<b>Ser Bondadoso/Empatía</b>	<b>Trabajar Duro/Agallas</b>	<b>Valor</b>
Es cortés con los adultos y compañeros Sabe cuándo y cómo incluir a los demás Reconoce y demuestra aprecio por los demás Puede encontrar soluciones cuando hay conflicto con otros Demuestra respeto por los sentimientos de los demás	Se pone a trabajar de inmediato Termina lo que comienza Se recupera rápidamente de las frustraciones y atrasos Trabaja de forma independiente y con enfoque Trata muy duro aún después de verse frustrado Llega a clase preparado Completa trabajo de calidad	Dice la verdad aún cuando es difícil Le emociona explorar nuevas cosas Está dispuesto a tomar riesgos y tratar cosas nuevas y no confortables Se reta a sí mismo Habla en voz alta y con confianza Se presta a compartir sus repuestas aún cuando no está seguro Se presta a saludar y conocer visitas que no conoce
<b>Integridad</b>		<b>Equipo y familia</b>
Dice la verdad Recuerda y sigue instrucciones Pone atención y resiste las tentaciones Hace y responde preguntas para mejorar su conocimiento Escucha activamente a los demás Le permite a los demás hablar sin interrupciones Mantiene su temperamento bajo control Se mantiene tranquilo aún cuando lo critican o provocan		Participa de forma activa Demuestra entusiasmo Vigoriza a los demás Puede identificar las cosas que le interesan Exude emoción por aprender Resuelve problemas con otros durante momentos de conflicto Ayuda y apoya a sus compañeros en todo momento

### Infracciones de Conducta

Comprendemos que parte del desarrollo del carácter es cometer errores. La meta final es asegurarnos que los niños aprendan de esos errores. Dependiendo de la situación, los maestros de la KIPP Academy Lynn Elementary pueden escoger apoyar el desarrollo del carácter de un estudiante en varias formas, incluyendo, pero no limitados a:

- tiempo separados de sus compañeros para poder reflexionar de forma independiente
- tiempo separados de sus compañeros para poder reflexionar y practicar con apoyo de un adulto o compañero
- asignación de asientos alternativa
- reuniones individuales con compañeros con supervisión adulta

- perder privilegios hasta que el niño nos pruebe que puede volvernos a ganar
- almuerzo en silencio
- recreo reducido o no tener recreo
- reuniones en pequeños grupos con maestros, consejeros o administradores
- conferencias con los padres/maestros/estudiantes
- plan de comportamiento individual / registro del maestro de comportamientos positivos
- asignaciones o responsabilidades adicional

Aunque estas son posibles respuestas de los maestros a las elecciones que toman los estudiantes, el personal de la KIPP Academy Lynn Elementary puede determinar, a su discreción, la respuesta a cualquier infracción de conducta que ocurra:

- cuando el estudiante está en la propiedad escolar
- cuando el estudiante está en la parada del autobús o siendo transportado entre casa y escuela
- durante las actividades y paseos patrocinados por la escuela,
- durante todos los eventos patrocinados por la escuela,
- fuera de la escuela pero que resulten en una interrupción sustancial al ámbito educativo

La comunicación con los padres siempre se prioriza cuando se refiere a problemas de comportamiento. El personal de KIPP Academy Lynn Elementary puede tratar de comunicarse con los padres por teléfono, texto, correo electrónico, notas, reuniones en la escuela o visitas a la casa cuando haya preocupaciones por el comportamiento del estudiante. Se espera que los padres respondan lo más pronto posible en cualquier forma posible.

## **SUSPENSIÓN**

Algunas veces, ciertos comportamientos ameritan consecuencias que son más serias que los que se anotan anteriormente pero no tan serias que ameriten expulsión. Por lo tanto, KIPP Academy Lynn Elementary puede utilizar la suspensión dentro y fuera de la escuela. En KIPP Academy Lynn Elementary creemos que es muy importante que los estudiantes estén en la escuela lo más posible. Sin embargo, algunos comportamientos pueden causar que los estudiantes tengan que enfrentar la suspensión como consecuencia. Algunas elecciones que pueden causar suspensiones dentro o fuera de la escuela incluyen, pero no se limitan a:

- Falta de respeto seria hacia otro estudiante
- Falta de respeto seria hacia un maestro, personal de la escuela, visita o proveedor de transporte
- Salir de la escuela sin permiso
- Pelear
- Dañar, destruir o robar propiedad personal o de la escuela o intentar hacerlo (incluyendo graffiti)
- Utilizar lenguaje abusivo, vulgar o profano
- Hacer amenazas (falsas o verdaderas) verbales o físicas
- Activar las alarmas falsamente
- Ofensas repetidas por las cuales el estudiante ya ha sido separado.

La duración de la suspensión y si se debe servir dentro o fuera de la escuela serán determinados por el director o persona designada, según lo proveído por la ley.

### **Procedimientos para las acciones disciplinarias**

La siguiente sección explica los procesos para determinar las consecuencias (excluyendo suspensión y expulsión) que los estudiantes pueden tener si violan el Código de Conducta. Todos los estudiantes merecen un debido proceso conmensurado con las consecuencias disciplinarias que enfrentan.

#### **Almuerzo separado**

De lunes a viernes, los estudiantes pueden tener almuerzo separados de los demás estudiantes. Este almuerzo separado se lleva a cabo durante el día en el cual la consecuencia fue otorgada, de ser posible. En caso de ganarse múltiples almuerzos separados, deberá servirlos en días consecutivos. Los estudiantes pueden estar separados por parte del almuerzo o el periodo entero.

#### **Recreo reducido o no tener recreo**

De lunes a viernes, los estudiantes pueden perder parte de o todo el recreo. De ser posible, los estudiantes deberán perder el recreo durante el día en el cual la consecuencia fue otorgada, de ser posible. En caso ganarse múltiples consecuencias durante el mismo día, el estudiante deberá servir sus consecuencias en días consecutivos.

Cuando los estudiantes tengan **recreo reducido**, irán al recreo apenas hayan satisfecho las expectativas del maestro. Si los estudiantes no satisfacen dichas expectativas, no podrán ir a recreo. Cuando un estudiante **no tenga recreo** irá al área designada en la escuela por el tiempo completo del recreo. Todos los estudiantes que pierden el recreo tienen la opción de participar en una rutina de ejercicios ofrecida por un maestro.

### **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 proveerle 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 proveerle 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 proveerle 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 requerirla. 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 requerirlo.

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 Educativos durante las extracciones y plan de servicio educativo 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, *quizes*, 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, *quizes*, 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 proveerle al estudiante y a sus padres una lista de servicios educativos alternos. Al escoger un servicio educacional alterno, 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 proveerle 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 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 de apelo 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 de apelo 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, *quizes*, 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, *quizes*, 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 proveerle 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 para los 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 Individualiza (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 proveerle 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 realizar 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, casilleros o cubículos que la escuela lee ha asignados a 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.

### **Comportamiento en el autobús**

El Código de Conducta Estudiantil de la Escuela Primaria Kipp Academy Lynn se aplica al transporte diario en autobús escolar, así como al transporte especial en autobús escolar para excursiones. Los estudiantes califican para el transporte en autobús si viven a una milla o más del campus. Se espera que los estudiantes que toman el autobús escolar actúen de manera responsable y respetuosa en todo momento. Todas las reglas de la escuela se aplican en el autobús, así como algunas reglas adicionales.

Algunas infracciones al autobús incluyen pararse o estar fuera de su asiento, colocar materiales en los pasillos, sacar las manos del autobús, tirar cosas, usar lenguaje inapropiado, ser inseguro para uno mismo o para otros, no obedecer al conductor del autobús o al monitor del autobús. Se investigará un comportamiento más grave (es decir, las peleas) y las consecuencias se darán como si el incidente sucediera en el recinto escolar.

3 infracciones del autobús resultarán en una suspensión del autobús por hasta 5 días a la vez, dependiendo de la gravedad de la infracción. Las familias serán notificadas con anticipación antes de que un estudiante sea suspendido del autobús y se le dará la infracción del estudiante. Si un estudiante es suspendido del autobús, los padres de un niño serán responsables de transportarlo a la escuela, esta política no se aplica a los estudiantes con un IEP que requieren transporte. Se espera que todos los estudiantes estén en la escuela si son suspendidos del autobús. En caso de que un estudiante gane más de 3 suspensiones de autobús, él / ella puede perder los privilegios de autobús durante el año, momento en el cual su padre / madre debe traer al estudiante a la escuela y regresar de la escuela todos los días.

Las infracciones, si son lo suficientemente graves, pueden justificar la pérdida inmediata de los privilegios del autobús durante el año. También pueden aplicarse otras consecuencias (por ejemplo, pérdida de recreo, almuerzo silencioso, suspensiones).

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

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

## **Política Anti-Hazing**

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

## **Paseos / Eventos de fin 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.

Antes de cada paseo, enviaremos a la casa un formulario autorizando a que su hijo asista a dicho paseo y debe ser firmado por uno de los padres o el tutor legal del estudiante. Si el estudiante no regresa el formulario firmado, no le permitiremos ir al paseo.

Podemos considerar que un estudiante no es elegible para un paseo por varios motivos, incluyendo, pero no limitados a: no devolver la hoja de autorización, ser parte de un incidente disciplinario durante un viaje anterior, ausencias excesivas, mal comportamiento en la escuela durante los días antes del paseo, etc. Los estudiantes que son inelegibles para el paseo deben ir a clases ese día.

Aunque los paseos pueden ser muy emocionantes, sabemos que algunos estudiantes y sus familias pueden sentirse nerviosos algunas veces. Creemos que estos paseos son esenciales para que los estudiantes se vean expuestos a y aprendan de las experiencias. Por lo tanto, los estudiantes deben participar en estos paseos a menos que tengan una emergencia.

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.

## **Hacer trampa, plagio y copiar las tareas de los demás**

Hacer trampa en la tarea o los exámenes, utilizar recursos de forma inapropiada y copiar el trabajo de otros – estudiantes u otras personas – no sólo es injusto, pero en el caso de plagio, es ilegal. Si los estudiantes no están seguros sobre una asignación o las preguntas del examen o procedimientos del examen, deben ir a hablar con el maestro y pedir clarificación. Al principio del año escolar, repasaremos las reglas específicas referentes al hacer trampa y el plagio con los estudiantes y continuaremos repasándolas durante el año. El Líder Escolar ultimadamente determinará la consecuencia, pero hacer trampa, plagio y copiar el trabajo de otra persona son ofensas muy serias que pueden resultar en serias consecuencias.

## **Armas**

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, serán expulsados o recibirán suspensión a largo plazo 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.

## **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/>.

### 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 u 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 proveerle 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 prohíbe la retaliación contra las personas que reporten acoso, provean información durante una investigación de acoso o sean testigos o tengan información sobre 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 entréguelos a:

KIPP Academy Lynn Elementary  
ATTN: Eveleen Hsu  
90 High Rock St  
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.

### **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.

### **Política sobre el fumar:**

Las leyes generales de Massachusetts, capítulo 71, sección 37H, prohíben el uso de productos de tabaco 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 Lynn 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 Lynn 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 Lynn 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 Lynn 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 Lynn 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 divulgarla 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 contractores, 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 apilables 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 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.

Autoridad regulatoria: 603 CMR 23:00: M.G.L. c. 71, 34D, 34E

### **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 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 relacionas 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 B: ACUERDO PARA EL USO ACEPTABLE DEL INTERNET PARA FAMILIAS Y ESTUDIANTES

(Por favor repasar, firmar y regresar a la escuela)

[SECCIÓN DE LOS PADRES]

Yo, \_\_\_\_\_ padre/tutor legal de \_\_\_\_\_,  
(nombre del padre) (nombre del estudiante)

estoy de acuerdo en que mi hijo/a tenga acceso al Internet mediante KALE y acceso a una cuenta de Google Apps para la Educación dentro del dominio KIPPMA.ORG.

He leído y estoy de acuerdo al Acuerdo para el uso aceptable del Internet y comprendo que KALE no puede garantizar que la información y materiales que mi hijo/a encuentre en el Internet sean apropiados. No haré que KALE asuma responsabilidad por los materiales adquiridos o vistos por mi hijo/a en el Internet, por violaciones de las leyes de derechos del autor y cualquier costo incurrido por mi hijo.

Firma del padre / tutor legal \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

[SECCIÓN DEL ESTUDIANTE – REPASAR CON LOS PADRES]

Yo, \_\_\_\_\_ he leído y estoy de acuerdo con el Acuerdo para el uso  
(nombre del estudiante)

aceptable del Internet y haré lo posible para actuar de forma honesta, con integridad y respeto por los derechos de los demás durante mi uso del Internet.

**Siempre que utilice el Internet, prometo (por favor marcar cada paso al repasarlos con el estudiante):**

- Nunca compartir información personal tales como mi nombre, fecha de nacimiento, números de teléfono, nombre o dirección de mi escuela.
- Siempre le diré a mis padres o maestros si sucede algo en el Internet que me molesta, entristece o que no es seguro.
- Nunca compartir fotografías de mí o de otra persona sin permiso de mis padres o maestros.
- Nunca ponerme de acuerdo para reunirme con una persona que conocí por medio del Internet.
- Nunca compartiré mi contraseña con ninguna persona (excepto mis padres o maestros).
- Nunca acosaré a las personas por medio del Internet (incluyendo cuchicheos o diciendo cosas crueles sobre otras personas.)
- Nunca utilizaré la tecnología para hacer trampa en mis tareas o exámenes.

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Apéndice C

### DECLARACIÓN DE COMPRENSIÓN: Manual para el Estudiante y Familias 2017-2018

#### KIPP ACADEMY LYNN ELEMENTARY

Yo recibí copia del Manual para el Estudiantes y Familias de la KIPP Academy Lynn Elementary y lo leí y entendí las reglas, regulaciones y procedimientos de la escuela. Comprendo que si tengo alguna pregunta sobre las políticas de la escuela, siempre puedo preguntarle a mis padres o tutores legales 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 Elementary y lo leí y entendí las reglas, regulaciones y procedimientos de la escuela. Comprendo que si tengo alguna pregunta sobre las políticas de la escuela, siempre puedo preguntarle al estudiante, su consejero 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.

Les agradecemos su cooperación y les deseamos lo mejor como miembros de la comunidad KIPP Academy Lynn Elementary. Por favor note que las políticas y procedimientos anotados en este manual pueden cambiar o ser revisados. Los padres, tutores legales y estudiantes serán informados si se lleva a cabo algún cambio.

## APPENDIX C- KALE 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>	Eveleen Hsu	School Principal <i>Principal</i>	ehsu@kippma.org	781-913-1908
<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>	Eveleen Hsu	School Principal <i>Principal</i>	ehsu@kippma.org	781-913-1908
<b>Homeless Education Liaison <i>Enlace de Comunicación para personas sin hogar</i></b>	Joan Stein	School Counselor <i>Consejero Escolar</i>	jstein@kippma.org	781-913-6167
<b>Highly Qualified Teacher Notification <i>Notificación de maestro altamente calificado</i></b>	Eveleen Hsu	School Principal <i>Principal</i>	ehsu@kippma.org	781-913-1908
<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>	Raquel Allah Tammie Christopulos	School Nurse <i>Enfermero(a) Escolar</i>	rallah@kippma.org <a href="mailto:tchristopulos@kippma.org">tchristopulos@kippma.org</a>	781-598-1609 x 1020

