Escuela Primaria KIPP Academy Lynn

Manual para Estudiantes y Familias

2023-2024

Revisado 06/2023

Las copias en papel están disponibles en la recepción. Si necesita un idioma que no sea el inglés, por favor hable con la recepción.

El contenido está sujeto a cambios. A medida que aprendemos más acerca de cómo mantener seguros a nuestros estudiantes y personal en la estela de COVID-19, por favor tenga en cuenta que algunos aspectos de este manual pueden ser revisados para adaptarlos a las recomendaciones más actualizadas que recibimos de los expertos en salud pública y educación. Por favor, consulte nuestra página web y las cartas a casa para obtener la información más actualizada.

TABLA DE CONTENIDOS

Directorio de la Escuela **1**

Misión y Visión **2**

Nuestra Visión 2

Nuestra misión 2

No Discriminación **2**

Compromiso con las familias inmigrantes **4**

Póliza de la Escuela **5**

Horas 5

Inclemencias del Clima 5

Asistencia 5

Llegar Tarde y Salir Temprano 6

Póliza de Tareas 7

Instituto Cerrado 7

Visitantes prohibidos 8

● COVID+ Personas o individuos en cuarentena de acuerdo con los mandatos estatales o locales. 8

● Personas que presenten síntomas y/o estén diagnosticadas de otras enfermedades o de Enfermedades Infecciosas. 8

Espacio Compartido 8

Nutrición 9

Código de Vestimenta 10

Teléfono Móvil 10

Internet y el Uso de la Tecnología 10

Monitoreo de Video 12

Póliza Académicas **13**

Póliza de Calificaciones 13

Calificación Basada en Estándares 13

Informes de Progreso y Tarjetas de Calificaciones 13

Póliza de Promoción 13

Apoyos Académicos Adicionales 13

Código de Conducta **14**

Propósito 14

Filosofía 14

Valores Fundamentales 14

Carácter y Comportamiento Escolar 15

Disciplina 15

Tipos de Medidas Disciplinarias 16

Procedimiento de Suspensión y Expulsión **17**

Suspensión dentro de la escuela (aparte del retiro de emergencia) 17

Suspensión fuera de la escuela (que no sea el retiro de emergencia) 17

Suspensión fuera de la escuela Aviso de los derechos del Estudiante y de los Padres* 17
Derechos de Audiencia de Suspensión a Corto Plazo 19
Suspensión a Largo Plazo: Audiencias y Apelaciones 19
Derechos de Audiencia 19
Apelaciones de la Suspensión de Largo Plazo 20
Remoción de Emergencia 21
Servicios de Educación Durante los Traslados y Plan de Servicios de Educación en la Escuela 21
Expulsión 22
Procedimiento de Expulsión 22
Aviso para estudiantes y padres que se enfrentan a la expulsión por posesión de armas peligrosas o sustancias controladas, o por asalto a personal educativo (bajo G.L. c. 71, s. 37H) 22
Aviso para estudiantes y padres que se enfrentan a una suspensión o expulsión relacionada con cambios, hallazgos o admisión por delincuencia criminal o delito grave (G.L. c. 71, s. 37H ½) 23
Servicios de Educación después de la Expulsión y Plan de Servicios de Educación en la Escuela 24
Disciplina del Estudiante con Necesidades Especiales 24
Viajes Escolares/ Viajes de fin de año 25
Fumar: Póliza Libre de Tabaco 26
Comportamiento en el Autobús 26
No dejar el motor encendido cuando el auto no está en movimiento. 28
Trampa/Plagio 28
Prevención de la violencia 29
Armas 29
Búsquedas de Estudiantes 30
Plan de Prevención e Intervención del Acoso Escolar 30
Resumen 30
Definiciones 31
Proceso de reclamación 32
Prohibición de acoso y represalias 36
Actividades académicas y no académicas 37
Apelaciones 38
Procedimiento de reclamación externa 38
Desarrollo profesional 38
Póliza de Hogar-Hospital 39
Póliza sobre la educación de los estudiantes sin hogar 40
Educación de los Niños sin Hogar 40
Matriculación de Niños y Jóvenes sin Hogar 41
Enlace de Educación para Personas sin Hogar 42
Liberación de la Información del Estudiante 42
Notificación de los Derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) 42
FERPA Aviso 43
Acceso a los Registros de los Estudiantes 46
Registro de Acceso 46
Acceso de los Estudiantes y Padres Elegibles 46

Acceso del Personal Escolar Autorizado 47
Acceso de Terceros 47
Procedimientos de Acceso para los Padres sin Custodia 48
Educadores Altamente Calificados 49
Aviso de AHERA 49
Procedimiento de Queja 49
Quejas sobre la Violación de la Ley o el Reglamento de las Escuelas Charter 50
Quejas sobre la violación de leyes estatales o federales 50
Quejas Relacionadas con el Acoso o los Actos de Discriminación 50
Apéndice A 50

Directorio de la Escuela

90 High Rock Street
Lynn, MA 01902
Teléfono: 781-598-1609
Fax: 781-598-1639

Publicado	Nombre	Título	Correo Electrónico	Número de Teléfono
No discriminación: Cualquier forma	Elsy Estevez-Hicks	Director	eestevez-hicks@kippma.org	781-855-7910
No discriminación: Sección 504.	Dawn Welters Ashley Clerge	Supervisor de Educación Especial	dwelters@kippma.org aclerge@kippma.org	206-257-7891 954-319-6827
No discriminación: Título IX	Katherine Kiley	Coordinador del Título IX	title9@kippma.org	781-824-0998
Informes de Intimidación	Elsy Estevez-Hicks	Director	eestevez-hicks@kippma.org	781-855-7910
Enlace de Educación para Personas sin Hogar	Shannon Clark	Director de Operaciones de la Escuela	sclark@kippma.org	781-632-2045
Notificación de Maestro Altamente Calificado	Elsy Estevez-Hicks	Director	eestevez-hicks@kippma.orgg	781-855-7910
Administración de AHERA	Charles Clark	Director de Instalaciones	cclark@kippma.org	617-549-6731
Título IX	Katherine Kiley	Coordinador del Título IX	title9@kippma.org	781-824-0998
Enfermera de la Escuela Programa de Salud	Heidi Fernandes, Michelle Machado, and Caroline Francois	Enfermeras de la Escuela	highrocknurses@kippma.org	781-598-1609 x1020
Recepción	Leandro Diaz & Alexsandra Curty	Coordinadores de la Oficina	ldiaz@kippma.org / acurty@kippma.org	781-598-1609

Misión y Visión

Nuestra Visión

Todos los niños crecen libres para crear el futuro que quieren para ellos y sus comunidades.

Nuestra misión

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

No Discriminación

Ninguna persona será discriminada en la admisión a KIPP Academy o mientras forme parte de la comunidad de KIPP Academy en base a su raza, sexo, color, religión, identidad de género, etnia, origen nacional, orientación sexual, discapacidad mental o física, falta de vivienda, edad, desempeño atlético, necesidad especial, dominio del idioma inglés o de un idioma extranjero, o logros académicos previos. Tampoco se discriminará a ninguna persona para obtener las ventajas, privilegios o acceso a los cursos de estudio ofrecidos por la Academia KIPP.

Todos los estudiantes, independientemente de su raza, sexo, color, religión, identidad de género, etnia, origen nacional, orientación sexual, discapacidad mental o física, falta de vivienda, edad, desempeño atlético, necesidad especial, dominio del idioma inglés o de un idioma extranjero, tendrán igual acceso al programa de educación general y a la gama completa de todos los programas de educación que se ofrecen en nuestras escuelas.

Si tiene alguna pregunta o preocupación, por favor contacte con los siguientes coordinadores de cumplimiento de no discriminación.

Cualquier forma de discriminación:	**Sección 504:**	**Título IX: Coordinador Contacto**
Por favor, póngase en contacto con el director de la escuela, la información de contacto se encuentra en el directorio de contactos de este manual.	Por favor, póngase en contacto con el Gerente de Educación Especial, la información de contacto se encuentra en el directorio de contactos de este manual.	Por favor, póngase en contacto con el Coordinador del Título IX, la información de contacto se encuentra en el directorio de contactos de este manual.

Compromiso con las familias inmigrantes

Entendemos que muchos estudiantes y familias están preocupados por la actividad de aplicación de la ley de inmigración en los terrenos de la escuela. Para abordar esas preocupaciones, y para asegurar que nuestra comunidad se sienta segura y protegida, la política de KIPP es nunca pedir, ni retener, ninguna información relacionada con la inmigración de sus estudiantes o familias.

Además, la póliza de KIPP es siempre...

- exigir a los visitantes, incluidos los funcionarios de inmigración, que presenten una identificación al entrar
- notificarle si agentes de inmigración se acercan al instituto para hablar con su hijo o preguntarle sobre él
- mantener a su hijo dentro del edificio si tenemos alguna razón para creer que ICE está esperando para hablar con él o ella cerca

- conectar a tu familia con todos los recursos conocidos
- proporcionar consultas relativas a la atención de la salud sin cuestionar

Para asegurarnos de que siempre podamos comunicarnos con usted en caso de emergencia, asegúrese de que tengamos la información de contacto de emergencia actualizada, incluida la información de contacto de una persona a la que se pueda contactar en caso de que no podamos comunicarnos con usted o con el contacto principal de emergencia del estudiante.

Póliza de la Escuela

Horas

- Nuestro edificio abre a los estudiantes a las 8:00 AM. El desayuno se sirve de 8:00 AM a 8:30 AM.
- Las clases comienzan a las 8:35 AM.
- La salida es a las 3:00 PM todos los días, de lunes a viernes. Hay un día de salida temprana al mes, en el que los estudiantes saldrán a las 12:45 PM. Los días de salida temprana se figuran en el calendario escolar.

Días completos	Días de salida temprana
Los despachos comienzan a las 3:00 PM	Los despachos comienzan a las 12:45 PM

Inclemencias del Clima

En caso de condiciones climáticas adversas como nieve fuerte, inundaciones, niebla o huracanes, por favor, escuche las estaciones de televisión o radio locales para obtener información relevante sobre la cancelación de la escuela. **Por favor, tenga en cuenta que la Academia KIPP de Lynn no sigue las mismas pólizas de cancelación que el sistema de Escuelas Públicas de Lynn.** En ocasiones, el clima puede causar una salida temprana. En este caso llamaremos y enviaremos un correo electrónico a todas las familias lo antes posible.

Asistencia

- Se espera que todos los estudiantes cumplan con las reglas de la escuela y las leyes aplicables. En los casos de ausentismo excesivo u otros problemas de asistencia, la escuela investigará y, si procede, tomará las medidas que autorice y/o exija la ley.
- Se espera que los padres y guardianes llamen a la escuela a más tardar a las 8:30 AM si su estudiante no va a asistir a la escuela por alguna razón. Las llamadas deben hacerse con la mayor antelación posible.
- 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 se les haya dado permiso previo de un administrador de la escuela.
- Los estudiantes que demuestren patrones de tardanzas o ausencias excesivas deberán, junto con sus guardianes, completar un contrato de asistencia en colaboración con un miembro del equipo de la escuela. La Academia KIPP de la Primaria Lynn se reserva el derecho de retener a cualquier estudiante que exceda las 20 ausencias.
- La Academia KIPP de Lynn mantiene registros exactos de asistencia y pondrá los registros a disposición del Departamento de Educación Primaria y Secundaria y/o del Departamento de Niños y Familias para su inspección, según sea necesario. Todas las preguntas sobre la asistencia de los estudiantes y los registros de asistencia deben dirigirse al Director de Operaciones Escolares de la escuela.

- Se hacen excepciones en el caso de las comparecencias ordenadas por los tribunales con la documentación adecuada y las observancias religiosas. Además, los estudiantes tienen derechos bajo la Sección 504 del Acta de Rehabilitación ("Sección 504"), el Acta de Americanos con Discapacidades ("ADA"), y el Acta de Educación de Individuos con Discapacidades ("IDEA") en caso de que sus ausencias estén relacionadas con una condición deshabilita. Pueden aplicarse otras excepciones poco frecuentes.

Llegar Tarde y Salir Temprano

- Se considerará tarde a los estudiantes si llegan después de las 8:30 AM.
- Pedimos que todas las citas con el médico y el dentista se limiten a horas no lectivas para evitar que los alumnos pierdan tiempo de clase. Si un estudiante necesita perder parte del día debido a una cita, una nota del proveedor debe ser presentada a la escuela.
- Si no se puede evitar una salida temprana, le pedimos que despache a su estudiante antes de las 2:00 PM para minimizar las distracciones en el aprendizaje para otros estudiantes.
- Si un estudiante es despachado temprano por cualquier razón, es responsable de todo el trabajo escolar perdido. Los estudiantes deben ser despachados de la oficina principal y deben registrarse con el funcionario de turno allí antes de salir.
- Los estudiantes que demuestren patrones de tardanzas o ausencias excesivas deberán, junto con sus guardianes, completar un contrato de asistencia en colaboración con un miembro del equipo de la escuela.

Definiciones

Presente: De acuerdo con la Guía de Informes de Asistencia y Abandono del DESE, un estudiante debe estar en la escuela, en una actividad relacionada con la escuela o recibiendo instrucción académica durante al menos la mitad del día escolar para ser contado como presente.

Ausencia justificada: faltar a la escuela por las siguientes razones. Las ausencias justificadas no cuentan para la acción disciplinaria.

- Enfermedad/lesión personal
- Citas médicas
- Obligaciones religiosas
- Licencia por duelo

Ausencia injustificada: faltar a la escuela por razones no mencionadas anteriormente. Las vacaciones familiares se consideran injustificadas.

Ausencia crónica: El DESE informa sobre el absentismo crónico como el porcentaje de alumnos que faltan un 10 por ciento o más de días, independientemente de que dichas ausencias sean justificadas o no. (18 días se consideran el 10 por ciento de los 180 días lectivos programados).

Absentismo escolar: De acuerdo con la ley estatal, un niño en edad escolar que no está excusado de la asistencia y que "voluntariamente" no asiste a la escuela por más de 8 días escolares en un trimestre se considera habitualmente ausente.

Plan de apoyo a la asistencia de High Rock

El propósito de este plan es apoyar a los estudiantes y las familias en el cumplimiento de los requisitos de asistencia de KIPP y poner en marcha intervenciones para apoyar a los estudiantes que acumulan un alto número de ausencias.

Diario	Si un estudiante es marcado como ausente, se envía una notificación vía texto a la familia a las 10:00 AM de ese día.
5 Ausencias injustificadas	Notificación enviada por texto a la familia.
8 Ausencias injustificadas	Un administrador de la escuela se reunirá con el estudiante y la familia para discutir la situación en persona. Se discutirán los pasos a seguir. Se firmará un contrato de asistencia.
18 Ausencias	Los estudiantes son considerados ausentes crónicos. En ese momento, los administradores de la escuela se reunirán para investigar y, si procede, tomar las medidas autorizadas y/o exigidas por la ley estatal.

Cómo comunicar una ausencia:

Se espera que los padres y guardianes que llamen a la escuela si su hijo(a) no va a asistir a la escuela por cualquier motivo.

- Las familias deben llamar a la oficina para reportar la ausencia de su estudiante antes de las 10 AM, por favor proporcione el nombre del estudiante, el grado, la razón de la ausencia y la fecha esperada de regreso para que nuestro personal de oficina lo documente.
- Alternativamente, las familias pueden completar este **Formulario de Ausencia** antes de las 10 AM para que nuestro personal de oficina lo documente. En este caso, las familias recibirán un mensaje de texto confirmando que su formulario fue recibido.

Póliza de Tareas

- Los estudiantes recibirán tareas todas las noches. Cada noche, un adulto debe comprobar que los deberes están completos. Si un niño o una familia tiene preguntas o preocupaciones sobre una tarea, se le pide que llame o envíe un mensaje de texto al maestro la misma noche en que se debe completar la tarea. Si el maestro no puede responder inmediatamente, por favor envíe un texto de seguimiento o

deje un mensaje. Los padres no deben esperar hasta el día siguiente para llamar o enviar una nota, ya que esto resultará en una nota de tarea " tarde" o " incompleta".

- Se espera que las familias lean con sus hijos todas las noches. Se incluirá un registro de lecturas semanales en la carpeta de tareas donde se pide a las familias que registren el título del libro o libros completados cada noche. Se proporcionarán varios libros apropiados en la bolsa de libros de cada niño. Para que el registro de lectura esté "completo", un adulto debe poner sus iniciales en que ha leído el libro con el niño. En circunstancias excepcionales, un administrador de la escuela puede conceder excepciones a la póliza de tareas.

Instituto Cerrado

En ninguna circunstancia se permite a los estudiantes salir del edificio de la escuela, o usar otra salida que no sea la principal sin permiso durante el día escolar. Un estudiante con permiso de salida sólo puede salir bajo la vigilancia y supervisión de un adulto autorizado -que ha venido físicamente a la oficina principal para firmar la salida de un estudiante- a menos que la escuela haya recibido un permiso previo por escrito que autorice la salida no acompañada. Una vez que los estudiantes han entrado por la mañana, no pueden salir del edificio a menos que un miembro del personal los acompañe.

Política de visitas

Cuando sea posible, los visitantes deben programar su visita para asegurar que pueda ser acomodada. Los visitantes deben presentar una forma de identificación en la recepción a su llegada, son acompañados por el personal de KIPP MA cuando sea necesario, y deben tener su pase de visitante visible en todo momento.

Visitantes aprobados

- Servicios de apoyo a los estudiantes - incluyendo consultores, proveedores, mentores, trabajadores sociales aprobados para trabajar con los estudiantes.
- Miembros de la familia o apoyo - incluyendo conferencias familiares, visitas al aula, y otras personas que proporcionan apoyo a los estudiantes (según lo aprobado por el guardián)
- Comunidad extendida de KIPP MA - incluyendo los miembros de la Junta de KIPP MA, la Fundación KIPP, los donantes y los socios de la comunidad
- Vendedores y proveedores de servicios - incluyendo servicios de comida, proveedores de HVAC, servicios de custodia, etc.
- Acompañar a los visitantes, incluidos los miembros del consejo de administración y los miembros de la comunidad

Visitantes prohibidos

- COVID+ Personas o individuos en cuarentena de acuerdo con los mandatos estatales o locales.
- Personas que presenten síntomas y/o estén diagnosticadas de otras enfermedades o de Enfermedades Infecciosas.

Espacio Compartido

La Academia KIPP Lynn de Primaria y Media son muy afortunados de compartir el espacio con los demás en el 90 de High Rock Street. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben ser considerados y respetuosos con los miembros de nuestra comunidad colectiva.

- Se espera que los estudiantes permanezcan en las áreas designadas mientras están en la escuela. Si un estudiante se encuentra en un área no designada, él/ella se enfrentará a las consecuencias como se indica en el Código de Conducta del Estudiante.

- Los estudiantes mostrarán un comportamiento profesional y cortés siempre que viajen o caminen en otras partes de los edificios.
- Los estudiantes respetarán la autoridad de los miembros del personal de la otra escuela.
- Si un estudiante tiene una interacción negativa con algún miembro de nuestra comunidad colectiva, debe informar a un miembro del personal y permitir que el líder de la escuela o su designado resuelva la situación.
- Los estudiantes que viajan de ida y vuelta a la escuela a pie necesitan comportarse como si estuvieran en los pasillos de la escuela: viajar por la acera de forma segura y ordenada; disponer de los residuos de forma adecuada; no merodear fuera o cerca del edificio de la escuela; y recordar que son representantes de KIPP y tratar a todos los miembros de la comunidad del vecindario con respeto. Si los estudiantes no siguen estas expectativas, ganarán consecuencias como si estuvieran en la escuela en ese momento.
- Las familias que conducen a sus estudiantes hacia o desde la escuela no deben bloquear el acceso a la escuela o causar otras interrupciones en el patrón de tráfico.
- En general, todos los miembros de la comunidad escolar deben ser sensibles a la forma en que sus acciones afectan a los vecinos de la escuela y sus alrededores.

Nutrición

Ofrecemos desayuno y almuerzo gratis a todos nuestros estudiantes. Una nutrición adecuada apoya el desarrollo saludable del cerebro. Por lo tanto, los bocadillos y las comidas que se traen de casa deben seguir estas pautas. KIPP Boston y KIPP Lynn animan a que, si las familias proporcionan a los estudiantes alimentos para la escuela, que sigan las directrices de "Bocadillos Inteligentes en las Escuelas", proporcionadas en respuesta a la Ley de Salud y Libre de Hambre de 2010.

Restricciones para llevar comida/bebida a la escuela

KIPP Academy Boston y KIPP Academy Lynn son escuelas que están al tanto de las nueces. Los estudiantes y el personal pueden traer cacahuetes y frutos secos (y sus derivados) a nuestro instituto. Pedimos a nuestras familias que consideren alternativas de cacahuetes y nueces para los almuerzos y meriendas de los estudiantes, en consideración a nuestros hijos con alergias severas que amenazan su vida.

Los alimentos que se traen para compartir o distribuir no pueden tener ningún ingrediente de cacahuetes o frutos secos, incluidos los aceites o la harina de cacahuetes o frutos secos. Los estudiantes y las familias no pueden traer productos horneados en casa para distribuirlos en la escuela, con la excepción de los eventos patrocinados por las familias que se realizan después del horario escolar. Los estudiantes y las familias pueden traer alimentos comprados en la tienda para los eventos siempre y cuando estos artículos tengan etiquetas claras de los ingredientes y no contengan cacahuetes o frutos secos. La etiqueta debe indicar que el alimento no contiene frutos secos. En otras palabras, los alimentos que dicen "pueden contener cacahuetes o frutos secos" tampoco están permitidos.

Todas las escuelas de KIPP Massachusetts tienen programas de nutrición sin nueces. Todas las comidas que se sirven (desayuno, almuerzo y merienda) no contienen cacahuetes ni nueces. El personal de la cafetería y los directores de nutrición están certificados por ServSafe y Allergen Awareness. Hay un espacio y/o mesa libre de cacahuetes y nueces en nuestra cafetería. Si sus hijos tienen una alergia documentada a los frutos secos y quieren que se sienten en la mesa de atención a las alergias, por favor notifiquen a la enfermera de la escuela.

Si sus hijos son alérgicos a los cacahuetes o a los frutos secos, asegúrese de que su plan de alergias esté al día con la escuela y que su receta de epinefrina esté al día. La información de la enfermera de la escuela se puede encontrar en el directorio de contactos de este manual.

La información sobre nuestras " Pólizas de Alergias que Amenazan la Vida" se puede encontrar en nuestro Plan de Respuesta a Emergencias Médicas, que se puede solicitar en la oficina central en cualquier momento.

USDA Nondiscrimination Statement

In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, sex, religious creed, disability, age, political beliefs, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity in any program or activity conducted or funded by USDA.

Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g. Braille, large print, audiotape, American Sign Language, etc.), should contact the Agency (State or local) where they applied for benefits. Individuals who are deaf, hard of hearing or have speech disabilities may contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English.

To file a program complaint of discrimination, complete the USDA Program Discrimination Complaint Form, (AD-3027) found online at: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, and at any USDA office, or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by:

(1) mail: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil
Rights 1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;

(2) fax: (202) 690-7442; or

(3) email: program.intake@usda.gov.

This institution is an equal opportunity provider

Código de Vestimenta

Para el año escolar 2023 - 2024, los uniformes serán obligatorios para todos los estudiantes en los grados K - 8:

- Tops: Los estudiantes deben usar una camiseta específica de la escuela KIPP en todo momento. Los estudiantes también pueden elegir usar una sudadera de KIPP sobre su camiseta de KIPP. La ropa de KIPP debe ser visible en todo momento mientras los estudiantes están dentro del edificio.
- Pantalones: Los estudiantes pueden llevar cualquier pantalón, leggings o pantalones de deporte que no estén rotos. Los pantalones cortos y las faldas están permitidos y deben ser de la mitad del muslo o más largos.
- Zapatos: Los estudiantes deben llevar zapatos cerrados con los que puedan moverse con facilidad, como zapatos deportivos o botas. Crocs, y sandalias no están permitidos.
- Accesorios: Los alumnos pueden llevar pañuelos que cubran la cabeza por motivos religiosos. No se pueden llevar sombreros mientras se está en el edificio.

Teléfono Móvil

Si los estudiantes traen un teléfono celular a la escuela, debe permanecer apagado y en su mochila. Si un estudiante está utilizando su teléfono durante el horario escolar, será confiscado por un maestro o un miembro del equipo de liderazgo de la escuela.

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

- Confiscar el dispositivo hasta que uno de los padres, guardianes o familiares acuda a reclamarlo.
- Pérdida del privilegio de llevar dispositivos a la escuela
- Otras consecuencias descritas en el Código de Conducta del Estudiante

Internet y el Uso de la Tecnología

La Internet y otros recursos en línea son proporcionados por las escuelas de KIPP MA para apoyar los programas de instrucción y el aprendizaje apropiado de los estudiantes. Si bien la Internet puede ser un poderoso instrumento educativo, también es un espacio no reglamentado que contiene materiales inadecuados para el entorno escolar. Por esta razón, las escuelas de KIPP MA harán todos los esfuerzos razonables para asegurar que los recursos sean usados responsablemente.

<u>Acuerdo del Estudiante y el Padre</u>
Es importante entender que el uso de Internet por parte de los estudiantes en las escuelas de KIPP MA es un privilegio. Si se utiliza correctamente, este recurso puede mejorar enormemente la experiencia de aprendizaje del estudiante y proporcionarle incontables horas de exploración. Sin embargo, cualquiera que use la Internet de manera inapropiada o con propósitos inconsistentes con el programa educativo de las escuelas de KIPP MA perderá todos los privilegios de la red.

<u>Usos Aceptables e Inaceptables:</u> La intención de las escuelas de KIPP MA en proveer conectividad a Internet es apoyar el aprendizaje consistente con nuestros programas académicos. Esperamos que los estudiantes utilicen

Internet para realizar actividades intelectuales, para acceder a bibliotecas y otros recursos, y para continuar su educación en las escuelas de KIPP MA. La conducta en línea de un estudiante está SIEMPRE sujeta al Código de Conducta del Estudiante, incluyendo las pólizas que gobiernan la intimidación *(bullying)* y las novatadas, en las escuelas de KIPP MA.

Algunas partes de la Internet contienen material que no es adecuado para los estudiantes y no apoya las actividades educativas de las escuelas del KIPP MA. No se permite a los estudiantes utilizar la Internet en las escuelas de KIPP MA para acceder a tales materiales, incluyendo sitios con contenido inapropiado u obsceno. Asimismo, es impropio utilizar Internet de cualquier manera que apoye cualquier actividad ilegal o no ética, conducta que viole el Código de Conducta, o con fines comerciales o de lucro.

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

Aunque la lista que figura a continuación no pretende ser exhaustiva, ofrece una muestra de algunos de los usos inaceptables de la Internet que podrían dar lugar a la suspensión o revocación de los privilegios en línea de un estudiante:

- Utilización de la Internet para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de los derechos de autor u otras leyes (el material protegido por derechos de autor no puede colocarse en el sistema sin el permiso del autor y los usuarios pueden descargar material protegido por derechos de autor sólo para su propio uso);
- Revelar cualquier información personal identificable sobre usted o cualquier otro estudiante o miembro del personal en un sitio web de red social o sala de chat;
- Publicar, enviar o mostrar cualquier información de identificación personal de cualquier menor;
- Acoso cibernético (definido como el acoso tradicional a través de cualquier medio electrónico)
- Enviar o mostrar imágenes o gráficos ofensivos, usar lenguaje obsceno, o acosar, insultar, amenazar o abusar de otros usuarios de la red;
- Descargando, almacenando o imprimiendo archivos o mensajes que son profanos, obscenos o que usan un lenguaje que ofende o tiende a degradar a los demás;
- Cualquier actividad en línea que fomente el uso de drogas, alcohol, tabaco, armas u otras armas peligrosas que promuevan prácticas no éticas o cualquier actividad prohibida por la ley o la política de KIPP MA;
- Uso de Internet para obtener beneficios financieros o comerciales;
- Degradar, vandalizar o perturbar el equipo, el programa informático o el funcionamiento del sistema o los datos de otro;
- Intentar obtener acceso no autorizado a recursos o entidades;
- Invadir la privacidad de otros o usar una cuenta propiedad de otro usuario;
- Publicar mensajes anónimos o con una identidad falsa;
- Jugar juegos no autorizados en Internet;
- Piratería informática, ataques de hackers, o cualquier manipulación de programas de computadoras.
- Actividades que permiten que una computadora o red se infecte con un virus u otra influencia destructiva.

Monitoreo de Video

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

Póliza Académicas

Póliza de Calificaciones

Los cursos de KIPP Academy Lynn Elementary están organizados en trimestres. Los estudiantes y padres/guardianes recibirán tarjetas de calificaciones por lo menos dos veces durante el curso del año escolar además de reportes periódicos de progreso entre los periodos de calificaciones.

Calificación Basada en Estándares

Cada tarjeta de calificaciones informará sobre el rendimiento actual de cada estudiante en relación con el rendimiento esperado en todas las áreas de instrucción junto con los datos de asistencia. En algunos grados, las libretas de calificaciones también incluirán calificaciones de desempeño y/o datos sobre habilidades sociales, comportamiento y valores escolares.

En los grados K - 4, el rendimiento en lectura y matemáticas se informará con mayor detalle que en otras materias:

- La lectura se medirá e informará mediante evaluaciones formativas y sumativas.
- El rendimiento en matemáticas se informará de acuerdo con las evaluaciones de las escuelas de acuerdo con cada norma de nivel de grado de las Normas Básicas Comunes del Estado.

El desempeño de cada estudiante en todas las áreas será reportado usando la siguiente escala:

Superar las Expectativas
Cumplir con las Expectativas
Acercándose a las Expectativas
Por debajo de las Expectativas

(*En algunos casos, no se evaluará una norma de nivel de grado en cada trimestre. Cuando esto ocurra, el rendimiento del estudiante será reportado como "Aún no evaluado".)

Para ganar todos los puntos, la agenda de tareas/lectura debe ser completada a tiempo con la firma de los padres.

Informes de Progreso y Tarjetas de Calificaciones

Calificaciones serán enviadas a casa por lo menos dos veces al año. Las familias también pueden esperar tener un mínimo de 2 reuniones familiares con el maestro (a) de su estudiante para discutir el progreso de su estudiante.

Las conferencias en otras épocas del año siempre están disponibles a petición de los profesores, estudiantes y/o familias.

Póliza de Promoción

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

- Ganar "Superando las expectativas" o "Cumpliendo las expectativas" para todas las metas de fin de año
- Demostrar un crecimiento de al menos 0,5 años en la lectura.
- No excederá de 20 o más ausencias en el año escolar.

Los estudiantes que no cumplan los criterios mencionados anteriormente pueden ser considerados para la retención. Las familias serán informadas tan pronto como su hijo esté en riesgo de retención - en algunos casos tan pronto como en las conferencias familiares del primer trimestre - para que las familias puedan hacer arreglos con la

escuela para asegurar que el niño tenga todas las oportunidades para alcanzar el estado de promoción para el final del año Escolar.

Todas las decisiones finales relativas a la retención y el ascenso serán tomadas caso por caso por el Director.

Los estudiantes con necesidades especiales serán evaluados en base al logro de los objetivos del PEI.

Apoyos Académicos Adicionales

En la Academia KIPP Lynn Primaria, nos enorgullecemos de trabajar constantemente para asegurar que cada niño esté maximizando su potencial. Además de la instrucción de alta calidad en el aula, la instrucción en grupos pequeños y el programa académico, nos comprometemos a proporcionar el apoyo adicional a los estudiantes que luchan por cumplir con las expectativas académicas, sociales o de comportamiento.

Los apoyos están disponibles para todos los estudiantes, incluyendo aquellos que requieren servicios de Educación Especial o servicios de Aprendices de Lenguajes Múltiples (MLL). La elegibilidad de un niño para la Educación Especial o los servicios de ELL se decidirá de acuerdo con la ley federal y estatal.

Los padres que estén preocupados por el rendimiento de sus hijos de alguna manera deben ponerse en contacto con el maestro de inmediato para explorar las opciones de apoyo adicional.

Se espera una respuesta rápida cuando un miembro del personal de la escuela notifica a los padres sus preocupaciones académicas o de comportamiento. La comunicación y la asociación entre los padres, los maestros y los estudiantes tiene un impacto positivo significativo en el éxito de todos los estudiantes.

Código de Conducta

Propósito

La escuela primaria KIPP Academy Lynn ha creado un código de conducta para crear un ambiente de aprendizaje que ayude a los estudiantes a construir el carácter fuerte y las habilidades académicas necesarias para vivir una vida de elección.

Uno de los objetivos del Código de Conducta es ayudar a los estudiantes a reconocer que las elecciones de comportamiento positivo conducen a resultados positivos, mientras que las elecciones de comportamiento negativo pueden conducir a resultados negativos. La escuela primaria KIPP Academy Lynn, las elecciones de comportamiento positivo conducen a más tiempo de aprendizaje y a recompensas como celebraciones en la escuela, trabajos en el aula, excursiones, excelentes calificaciones y mayores oportunidades en la vida. Por otro lado, las elecciones negativas tendrán consecuencias. El siguiente Código de Conducta describe las expectativas de comportamiento y algunas consecuencias potenciales de las elecciones inapropiadas que los estudiantes pueden hacer.

Filosofía

Para que los estudiantes tengan éxito mucho tiempo después de salir de nuestra escuela, necesitarán desarrollar fuertes hábitos de mente, carácter y habilidades sociales. Para desarrollar estos hábitos mentales, sabemos que los estudiantes deben ser responsables de sus elecciones y errores. Cuando se cometan errores, los estudiantes serán redirigidos y

podrán ser apartados de sus compañeros para ayudar a facilitar el proceso de reflexión. También se facilitará el reencuentro y las conversaciones reparadoras.

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

Valores Fundamentales

Las expectativas de comportamiento de la Escuela Primaria KIPP Academy de Lynn se basan en los valores centrales: equipo y familia, valor, empatía, integridad y valentía. Cuando los maestros, las familias y los estudiantes celebren o reflexionen sobre las decisiones tomadas individualmente o en equipo, trabajaremos para asegurarnos de que las decisiones estén directamente relacionadas con los valores de la escuela.

Carácter y Comportamiento Escolar

A continuación, se presentan algunos de los comportamientos que practicaremos en la Escuela Primaria de la KIPP Academy de Lynn (tanto en la escuela primaria como en la secundaria). Aunque se puede esperar que esta lista crezca a lo largo del año, el cuadro que figura a continuación ofrece varios ejemplos de las fortalezas de carácter que destacaremos y celebraremos a medida que nuestros estudiantes trabajen continuamente para desarrollar su carácter.

Sé Amable / Compasivo	Trabaja Duro	Valentía
Es cortés con los adultos y los compañeros Sabe cuándo y cómo incluir a los demás Reconoce y muestra su aprecio por los demás Es capaz de encontrar soluciones durante los conflictos con otros Demuestra respeto por los sentimientos de los demás	Se pone a trabajar de inmediato Termina lo que empieza Supera rápidamente las frustraciones y los contratiempos Trabaja de forma independiente con el enfoque Se esfuerza mucho, incluso después de experimentar un fracaso Termina lo que empieza Viene a clase preparado Completo trabajo de calidad	Dice la verdad, incluso cuando es difícil Está ansioso (a) por explorar nuevas cosas. Está dispuesto(a) a correr riesgos y a probar cosas nuevas e incómodas Se desafía a sí mismo Habla en voz alta y con confianza Se ofrece como voluntario (a) para compartir las respuestas cuando no se está seguro (a) Voluntarios para conocer y saludar a los visitantes y a otros que no conoce

Integridad	Equipo y Familia
Dice la verdad Recuerda y sigue las instrucciones Presta atención y resiste a las distracciones Pregunta y responde preguntas para profundizar en la comprensión Escucha activamente a los demás Permite que los demás hablen sin interrupción Mantiene su temperamento bajo control Permanece tranquilo (a) incluso cuando se le critica o se le provoca.	Participa activamente Muestra entusiasmo Vigoriza a los demás Es capaz de identificar las cosas que le interesan Exuda emoción por el aprendizaje Resolver problemas con otros durante un conflicto Ayuda y apoya a los compañeros de equipo en todo momento

Disciplina

Infracciones de conducta

Entendemos que parte del desarrollo del carácter es cometer errores. Nuestro objetivo final es asegurarnos de que los niños aprendan de esos errores. Dependiendo de la situación, un miembro del personal de la Escuela Primaria KIPP Academy de Lynn puede elegir apoyar a un estudiante en el desarrollo de su carácter de varias maneras, incluyendo, pero no limitado a:

- tiempo lejos de los compañeros para reflexionar de forma independiente
- tiempo lejos de los compañeros para reflexionar y practicar con el apoyo de un adulto o un compañero
- la práctica repetida
- asignación alternativa de asientos
- reunión entre compañeros con supervisión de adultos
- revocando los privilegios hasta que el niño demuestre que puede recuperarlos.
- almuerzo silencioso
- recreo reducido/sin recreo, si esta consecuencia es lógica
- reunión de grupo pequeño con el profesor, consejero o administrador
- Reunión padres o guardianes /profesores/estudiantes
- plan de comportamiento individual/rastreo de comportamiento positivo
- asignaciones/responsabilidades adicionales

Mientras que estas son posibles respuestas del personal a las elecciones de los estudiantes, el personal de la Escuela Primaria KIPP Academy de Lynn tiene la única discreción de determinar la respuesta a cualquiera y todas las infracciones de comportamiento que ocurran:

- Mientras el estudiante está en los terrenos de la escuela
- Mientras el estudiante espera en una parada de autobús o viaja entre la escuela y su casa...
- Durante las actividades y viajes patrocinados por la escuela
- Durante todos los demás eventos relacionados con la escuela
- Fuera de los terrenos de la escuela y que resulten en la perturbación del entorno de aprendizaje

La comunicación con los padres siempre es prioritaria cuando surgen problemas de comportamiento. El personal de la Escuela Primaria KIPP Academy de Lynn puede intentar contactar a los padres por teléfono, texto, correo electrónico, notas en casa, reuniones en el campus, o visitas a domicilio en caso de problemas de comportamiento, incluyendo la manera designada por el padre al principio del año. Se espera que los padres respondan a la comunicación tan pronto como sea posible de cualquier manera.

Tipos de Medidas Disciplinarias

La siguiente sección explica los procedimientos para determinar las consecuencias que los estudiantes pueden enfrentar por la violación de este Código de Conducta que no sean la suspensión o la expulsión. Todos los estudiantes tienen derecho a las debidas garantías procesales que exige la ley y que son proporcionales a las consecuencias disciplinarias a las que pueden ser sometidos.

Almuerzo Separado

De lunes a viernes, los estudiantes pueden almorzar separados de los otros estudiantes. La consecuencia de la comida separada será servida el mismo día que se gana, siempre que sea posible. Si un estudiante gana varios almuerzos separados, se le puede exigir que los sirva en días consecutivos. Los estudiantes pueden ir a almorzar por separado durante parte del período de almuerzo o todo el período de almuerzo.

Receso Reducido/Sin Receso

De lunes a viernes, los estudiantes pueden perder todo o parte del recreo. Siempre que sea posible, los estudiantes faltarán al recreo el mismo día en que se ganó la consecuencia. En el caso de que se obtengan dos consecuencias de receso en el mismo día, los estudiantes pueden servir días consecutivos de receso reducido/sin receso.

Cuando los estudiantes obtienen un recreo reducido, se presentarán al recreo tan pronto como hayan cumplido con la expectativa establecida por el maestro. Si el estudiante no cumple con las expectativas, no se reportará al recreo. Cuando un estudiante no gana ningún receso, se presentará en un área designada de la escuela durante todo el período de receso. A todos los estudiantes que no ganen ningún receso se les ofrecerá la oportunidad de participar en una rutina de ejercicios dirigida por el maestro.

Procedimiento de Suspensión y Expulsión

Suspensión dentro de la escuela (aparte del retiro de emergencia)

La suspensión dentro de la escuela es cuando un estudiante es retirado de las actividades regulares del aula, pero no de las instalaciones de la escuela, como resultado de su conducta. La suspensión dentro de la escuela es raramente usada en KIPP Academy de Lynn; en el caso de que un estudiante se enfrente a una suspensión fuera de la escuela, él/ella puede estar en la escuela suspendido en espera de una audiencia disciplinaria. Si un estudiante se enfrenta a una suspensión en la escuela durante más de diez (10) días escolares, de forma consecutiva o acumulativa durante el año escolar, se seguirán los procedimientos que rigen la suspensión a largo plazo (véase más abajo).

En tales casos, el Director está obligado a informar al estudiante de la infracción disciplinaria imputada y del fundamento de la acusación, y a proporcionarle la oportunidad de impugnar los cargos y explicar las circunstancias que rodean el incidente. El mismo día en que se impone la suspensión en la escuela, el Director debe hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres de la ofensa disciplinaria, las razones para concluir que el estudiante cometió la ofensa, y la consecuencia. El director también invitará a los padres a una reunión para discutir el comportamiento del estudiante, o por lo menos hacer y documentar dos intentos de hacerlo.

Suspensión fuera de la escuela (que no sea el retiro de emergencia)

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

El Director no puede imponer una suspensión como consecuencia de una ofensa disciplinaria sin antes proporcionar al estudiante y a los padres una notificación verbal y escrita, y proporcionar al estudiante una oportunidad para una audiencia sobre la acusación y a los padres una oportunidad de participar en la audiencia.

Suspensión fuera de la escuela Aviso de los derechos del Estudiante y de los Padres*

** Esta sección rige los derechos de notificación con respecto a todos los delitos de los estudiantes que pueden estar sujetos a suspensiones de corto o largo plazo que no impliquen instrumentos peligrosos, sustancias controladas, asalto al personal de la escuela, cargos por delitos o delincuencia graves, y/o hallazgos de delincuencia grave o admisiones, todos los cuales se rigen por G.L. C.71 §§37H y 37H½, como se detalla a continuación.*

Las ofensas disciplinarias de los estudiantes que resulten en el retiro del salón de clases (es decir, suspensiones y expulsiones) están sujetas a los procedimientos del debido proceso, incluyendo notificaciones, audiencias, apelaciones y servicios educativos durante los retiros. En las siguientes secciones se ofrece información sobre estos derechos.

El Director está obligado a proporcionar esta notificación verbal y escrita al estudiante y a los padres en inglés y en el idioma principal del hogar si no es el inglés, o en otros medios de comunicación cuando sea apropiado. La notificación debe contener la siguiente información:

1. la ofensa disciplinaria;
2. la base de la acusación;
3. las posibles consecuencias, incluyendo la posible duración de la suspensión del estudiante;
4. la oportunidad de que el estudiante tenga una audiencia con el Director en relación con la suspensión propuesta, incluyendo la oportunidad de disputar los cargos y presentar la explicación del estudiante del supuesto incidente, y de que los padres asistan a la audiencia;
5. la fecha, la hora y el lugar de la audiencia;
6. el derecho del estudiante y de sus padres a servicios de interpretación en la audiencia si es necesario para participar;
7. si el estudiante puede ser colocado en suspensión a largo plazo después de la audiencia con el Director, los derechos de audiencia de suspensión a corto y largo plazo del estudiante y el derecho a apelar la decisión del Director Ejecutivo (ver más abajo).

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

Tenga en cuenta que los estudiantes tienen derecho a ser representados por un abogado o un laico de su elección, a expensas del estudiante/padre, en todas y cada una de las audiencias relacionadas con la disciplina del estudiante. Si un estudiante o padre desea traer un abogado a cualquier audiencia o reunión en la escuela, KIPP debe ser informado inmediatamente. Si un estudiante no informa a la escuela antes de traer un abogado a una audiencia, y el abogado de KIPP no está presente, entonces KIPP ejercerá su derecho de cancelar y reprogramar la reunión para asegurar que su abogado pueda asistir. Esta reprogramación puede retrasar la audiencia o la reunión y, de ser así, se prorrogará la expulsión disciplinaria del niño hasta que se adopte una decisión tras la reprogramación de la audiencia o la reunión. KIPP notifica a cada estudiante y padre de familia que la Escuela puede tener su consejero legal presente en cualquier audiencia o reunión que involucre la disciplina del estudiante.

En todos los casos de mala conducta de los estudiantes a los que se les puede imponer una suspensión, el Director debe ejercer su discreción para decidir la consecuencia de la ofensa; considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el aprendizaje; y evitar utilizar la suspensión a largo plazo de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas. En la siguiente sección se describen los derechos de los estudiantes y de los padres cuando el Director está considerando y/o decide implementar un retiro de la escuela como consecuencia de la mala conducta del estudiante.

Los estudiantes que son suspendidos bajo esta sección tienen derecho a recibir servicios educativos durante el periodo de suspensión o expulsión bajo el Plan de Servicio Educativo de KIPP, el cual se describe abajo en la Sección D. Si el estudiante se retira de KIPP y/o se muda a otro distrito escolar durante el periodo de suspensión, la nueva escuela/distrito/distrito de residencia deberá ya sea admitir al estudiante en sus escuelas o proveer servicios educativos al estudiante bajo la nueva escuela o el plan de servicio educativo del distrito.

Derechos de Audiencia de Suspensión a Corto Plazo

Esta sección regula los derechos de audiencia de los estudiantes que se enfrentan a una suspensión a corto plazo. La suspensión a corto plazo significa el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del salón de clases por diez (10) días escolares consecutivos o menos.

El propósito de la audiencia con el Director es que el Director escuche y considere la información relacionada con el presunto incidente; proporcionar al estudiante una oportunidad de disputar los cargos y explicar las circunstancias del presunto incidente; y determinar si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria, y si es así, las consecuencias de la infracción. Como mínimo, el director debe discutir la infracción disciplinaria, el fundamento de la acusación y cualquier otra información pertinente. Tanto el estudiante como los padres tendrán la oportunidad de presentar y ofrecer información, incluyendo hechos atenuantes, que el Director deberá considerar para determinar si otros remedios y consecuencias pueden ser apropiados. Sobre la base de la información disponible, incluidas las circunstancias atenuantes, el Director determinará si el estudiante cometió la infracción disciplinaria y, en caso afirmativo, qué remedio o consecuencia se impondrá.

El Director está obligado a notificar por escrito al estudiante y a sus padres la determinación y las razones de esta y, si el estudiante es suspendido, el tipo y la duración de la suspensión y la oportunidad de recuperar las tareas y otros trabajos escolares que sean necesarios para lograr el progreso académico durante el período de suspensión.

Suspensión a Largo Plazo: Audiencias y Apelaciones

Derechos de Audiencia

Esta sección regula los derechos de audiencia de los estudiantes que se enfrentan a una suspensión a largo plazo. La suspensión a largo plazo significa el retiro de un estudiante de las instalaciones de la escuela y de las actividades regulares del salón de clases por más de diez (10) días escolares consecutivos, o por más de diez (10) días escolares acumulativos por múltiples ofensas disciplinarias en cualquier año escolar.

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

1. Antes de la audiencia, la oportunidad de revisar el expediente del estudiante y los documentos en los que el Director puede basarse para tomar una determinación de suspender o no al estudiante;
2. el derecho a ser representado por un abogado o una persona laica de la elección del estudiante, a expensas del estudiante/padre;
3. el derecho a presentar testigos de apoyo y a presentar la explicación del presunto incidente, pero no se puede obligar al estudiante a hacerlo;
4. el derecho a interrogar a los testigos presentados por la Escuela; y
5. el derecho a solicitar que la audiencia sea grabada por el Director, y a recibir una copia de la grabación de audio a petición. Si el estudiante o los padres solicitan una grabación de audio, el Director informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio y que se proporcionará una copia al estudiante y a los padres si así lo solicitan.

El Director proporcionará a los padres, si están presentes, una oportunidad para discutir la conducta del estudiante y ofrecer información, incluyendo las circunstancias atenuantes, que el Director debe considerar al determinar las consecuencias para el estudiante.

Sobre la base de las pruebas, el Director determinará si el estudiante cometió la infracción disciplinaria y, en caso afirmativo, tras considerar las circunstancias atenuantes y las alternativas a la suspensión, qué remedio o consecuencia se impondrá, en lugar o además de una suspensión de larga duración. El Director enviará la determinación escrita al estudiante y a los padres por entrega en mano, correo certificado, correo de primera clase, correo electrónico a una dirección proporcionada por los padres para comunicaciones escolares, o cualquier otro método de entrega acordado por el Director y los padres. Si el Director decide suspender al estudiante, la determinación escrita lo hará:

1. Identifique la infracción disciplinaria, la fecha de la audiencia y los participantes en la misma;
2. Exponga los hechos clave y las conclusiones a las que ha llegado el Director;
3. Identifique la duración y la fecha efectiva de la suspensión, así como la fecha de regreso a la escuela;
4. Incluya un aviso de la oportunidad del estudiante de recibir servicios de educación para progresar académicamente durante el período de retiro de la escuela;
5. Informar al estudiante del derecho de apelar la decisión del Director Ejecutivo (sólo si el Director ha impuesto una suspensión de larga duración). La notificación del derecho de apelación se hará en inglés y en el idioma principal del domicilio si no es el inglés, o en otros medios de comunicación cuando proceda, e incluirá la siguiente información en lenguaje sencillo:

   a) el proceso para apelar la decisión, incluyendo que el estudiante o padre debe presentar una notificación de apelación por escrito al Director Ejecutivo dentro de cinco (5) días calendario a partir de la fecha efectiva de la suspensión a largo plazo; siempre que dentro de los cinco (5) días calendario, el estudiante o padre pueda solicitar y recibir del Director Ejecutivo una extensión de tiempo para presentar la notificación por escrito hasta siete (7) días calendario adicionales; y que
   b) la suspensión a largo plazo seguirá en vigor a menos y hasta que el Director Ejecutivo decida revocar la decisión del Director en apelación.

Apelaciones de la Suspensión de Largo Plazo

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

Para apelar la decisión del Director de imponer una suspensión de largo plazo, el estudiante o los padres deben presentar una notificación de apelación al Director Ejecutivo dentro de los cinco días calendario a partir de la fecha de entrada en vigor de la suspensión de largo plazo (como alternativa, dentro de los cinco días calendario a partir de la fecha de entrada en vigor de la suspensión de largo plazo, los padres pueden solicitar y recibir del Director Ejecutivo una prórroga del plazo para presentar la notificación por escrito hasta siete días calendario adicionales). Si la apelación no se presenta a tiempo, el Director Ejecutivo podrá denegarla, o podrá permitirla a su discreción, por una causa justificada.

El Director Ejecutivo celebrará la audiencia en un plazo de tres días escolares a partir de la solicitud del estudiante, a menos que el estudiante o sus padres soliciten una prórroga de hasta siete días naturales adicionales, en cuyo caso el Director Ejecutivo concederá la prórroga.

The Executive Director must make a good faith effort to include the parent in the hearing, and will be presumed to have made a good faith effort if he or she has attempted to find a day and time for the hearing that would allow the parent and Executive Director to participate. El Director Ejecutivo enviará una notificación por escrito al padre de la fecha, hora y lugar de la audiencia.

El Director Ejecutivo llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante cometió la ofensa disciplinaria de la que se le acusa y, en caso afirmativo, cuál será la consecuencia. Se hará una grabación

de audio de la audiencia, una copia de la cual será entregada al estudiante o a los padres si así lo solicitan.

El estudiante y los padres tendrán todos los derechos que se les conceden en la audiencia del Director para la suspensión a largo plazo, como se detalla más arriba.

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

Remoción de Emergencia

En los casos de emergencia que no implican ni ofensas expulsables ni estudiantes con necesidades especiales que enfrentan suspensión por 10 o más días escolares consecutivos o que constituyen un cambio de ubicación, el Director tiene la autoridad de retirar a un estudiante de la escuela temporalmente cuando un estudiante es acusado de una ofensa disciplinaria y el Director determina que la presencia continua del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o interrumpe materialmente y sustancialmente el orden de la escuela, y, a juicio del Director, no hay alternativa disponible para aliviar el peligro o la interrupción. El Director está obligado a notificar inmediatamente por escrito al Director Ejecutivo sobre un retiro de emergencia y la razón correspondiente, y a describir el peligro que presenta el estudiante. El retiro temporal no excederá de dos (2) días escolares después del día del retiro de emergencia, durante los cuales el Director lo hará:

(a) hacer esfuerzos inmediatos y razonables para informar al estudiante y a sus padres oralmente sobre el retiro de emergencia, la razón de la necesidad del retiro de emergencia, la ofensa disciplinaria, la base de la acusación, las consecuencias potenciales, incluyendo la duración potencial de la suspensión del estudiante;
(b) proporcionar una notificación por escrito de una audiencia con el Director en relación con la suspensión propuesta con la notificación de los derechos a los que el estudiante tiene derecho en base a la posible consecuencia de acuerdo con la ley estatal; y
(c) Presente una decisión oralmente el mismo día de la audiencia, y por escrito a más tardar el siguiente día de clases.

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

Servicios de Educación Durante los Traslados y Plan de Servicios de Educación en la Escuela

Los estudiantes que son suspendidos de la escuela por 10 días consecutivos o menos, ya sea dentro o fuera de la escuela, tienen la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión, recuperar las tareas y obtener los créditos perdidos, incluyendo, pero no limitado a, las tareas, pruebas, exámenes y proyectos perdidos.

KIPP ha desarrollado un Plan de Servicio Educativo para todos los estudiantes que son expulsados o suspendidos de la escuela por más de 10 días escolares consecutivos, ya sea dentro o fuera de la escuela. Los directores se asegurarán de que estos estudiantes tengan la oportunidad de progresar académicamente durante el período de suspensión o expulsión, de recuperar las tareas y ganar los créditos perdidos, incluyendo, pero no limitándose, a los deberes, pruebas, exámenes, trabajos y proyectos perdidos.

El Plan de Servicio Educativo de KIPP está sujeto a cambios, y puede incluir, pero no está limitado a, tutoría, ubicación alternativa, estudio independiente y videoconferencia.

Si KIPP expulsa a un estudiante o suspende a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos, KIPP está obligado a proveer al estudiante y a los padres del estudiante una lista de servicios educativos alternativos. Una vez que el estudiante y sus padres hayan elegido un servicio educativo alternativo, la Escuela facilitará y verificará la inscripción en el servicio.

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

- Tutoría externa
- Skype en las clases diarias de matemáticas y lectura
- Proyectos de estudio independientes para el crédito de clase
- Colocación alternativa

Expulsión

La expulsión se define como la exclusión de la KIPP Academy de Lynn de forma permanente a discreción del Director. La ley de Massachusetts le da al director la autoridad de expulsar a los estudiantes sin la participación de la Junta por las siguientes infracciones de comportamiento:

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

Además de las infracciones mencionadas, las violaciones de las leyes u ordenanzas estatales o federales aplicables pueden tramitarse en cooperación con el departamento de policía local, según lo autorizado por la ley.

Procedimiento de Expulsión

Esta póliza rige los procedimientos relativos a las conductas que pueden dar lugar a la expulsión. Los estudiantes que son expulsados en virtud de esta sección tienen derecho a recibir servicios educativos durante el período de suspensión o expulsión en virtud del Plan de Servicios Educativos de KIPP, que se describe a continuación. Si el estudiante se retira del KIPP y/o se traslada a otra escuela durante el período de expulsión, la nueva escuela/distrito/distrito de residencia admitirá al estudiante en sus escuelas o le proporcionará servicios educativos bajo el plan de servicios educativos de la nueva escuela o distrito.

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

Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de un instrumento peligroso, incluyendo, pero no limitado a, un arma o un cuchillo, puede ser sujeto a expulsión de la escuela por el Director Cualquier estudiante que sea encontrado en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluyendo juegos atléticos, en posesión de una sustancia controlada, incluyendo, pero no limitado a, marihuana, cocaína y heroína, puede ser sujeto a expulsión de la escuela por el Director. Cualquier estudiante que asalte a un director, subdirector, maestro, ayudante de maestro u otro personal educativo en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados o relacionados con la escuela, incluidos los juegos deportivos, puede ser expulsado de la escuela por el director.

Cualquier estudiante que sea acusado de cualquiera de las faltas detalladas anteriormente tiene la oportunidad de tener una audiencia ante el Director con su padre o guardián. Antes de la audiencia y antes de que la expulsión surta efecto, el estudiante recibirá una notificación por escrito del derecho del estudiante a una audiencia con el director. La notificación incluirá la fecha, la hora y el lugar de la audiencia. El padre o guardián del estudiante estará presente en la audiencia. En la audiencia, el estudiante puede tener representación a su cargo, la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el Director, y el derecho a confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. Después de dicha audiencia, la Directora puede,

a su discreción, decidir la suspensión en lugar de la expulsión de un estudiante que ha sido determinado por la Directora que ha cometido la mala conducta detallada anteriormente. Antes de que la expulsión surta efecto, el estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y de las razones y pruebas de la expulsión. Si el director decide expulsar al estudiante después de la audiencia, el director notificará por escrito en la audiencia al estudiante y a los padres del estudiante el derecho a apelar, el proceso para apelar la expulsión y la oportunidad de recibir servicios educativos. La expulsión permanecerá vigente antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que haya sido expulsado de acuerdo con la ley GL c. 71 §37H tendrá derecho a apelar al Director Ejecutivo. El estudiante expulsado tendrá diez días a partir de la fecha de la expulsión para notificar al Director Ejecutivo su apelación. El superintendente celebrará una audiencia con el estudiante y su padre o guardián. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho de presentar testimonio oral y escrito, el derecho a un abogado y el derecho a confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. El objeto de la apelación no se limita únicamente a una determinación fáctica de si el estudiante ha violado las disposiciones de esta sección.

El Director Ejecutivo tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Director Ejecutivo tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. Esa decisión será la decisión final del distrito escolar con respecto a la expulsión.

Aviso para estudiantes y padres que se enfrentan a una suspensión o expulsión relacionada con cambios, hallazgos o admisión por delincuencia criminal o delito grave (G.L. c. 71, s. 37H ½)

Esta sección se aplica a la mala conducta de los estudiantes que puede dar lugar a la suspensión o expulsión que se derivan de los cargos de delincuencia criminal o delito grave del estudiante, los hallazgos o las admisiones.

Expulsión después de un delito grave o admisión:
Cuando un estudiante es condenado por un delito grave o cuando se le adjudica o admite en un tribunal la culpabilidad con respecto a dicho delito o delito grave, el Director puede expulsar a dicho estudiante si determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendría un efecto sustancialmente perjudicial para el bienestar general de la escuela. El estudiante deberá recibir notificación por escrito de los cargos y las razones de tal suspensión antes de que tal suspensión toma efecto. El estudiante también recibirá una notificación por escrito de su derecho a apelar y del proceso de apelación de dicha expulsión, siempre y cuando la expulsión permanezca vigente antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que sea acusado de cualquiera de las faltas detalladas anteriormente tiene la oportunidad de tener una audiencia ante el Director con su padre o guardián. Antes de la audiencia y antes de que la expulsión surta efecto, el estudiante recibirá una notificación por escrito del derecho del estudiante a una audiencia con el director. La notificación incluirá la fecha, la hora y el lugar de la audiencia. El padre o guardián del estudiante estará presente en la audiencia. En la audiencia, el estudiante puede tener representación a su cargo, la oportunidad de presentar pruebas y testigos en dicha audiencia ante el Director, y el derecho a confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. Después de dicha audiencia, la Directora puede, a su discreción, decidir la suspensión en lugar de la expulsión de un estudiante que ha sido determinado por la Directora que ha cometido la mala conducta detallada anteriormente. Antes de que la expulsión surta efecto, el estudiante recibirá una notificación por escrito de los cargos y de las razones y pruebas de la expulsión. Si el director decide expulsar al estudiante después de la audiencia, el director notificará por escrito en la audiencia al estudiante y a los padres del estudiante el derecho a apelar, el proceso para apelar la expulsión y la oportunidad de recibir servicios educativos. La expulsión permanecerá vigente antes de cualquier audiencia de apelación llevada a cabo por el Director Ejecutivo.

Cualquier estudiante que haya sido expulsado de la Escuela de acuerdo con la ley GL c. 71 §37H ½ tendrá derecho a apelar al Director Ejecutivo. El estudiante deberá notificar por escrito al Director Ejecutivo su solicitud

de apelación a más tardar cinco días naturales después de la fecha efectiva de la expulsión. El Director Ejecutivo celebrará una audiencia con el estudiante y sus padres en un plazo de tres días naturales a partir de la solicitud. En la audiencia, el estudiante tendrá derecho a presentar testimonio oral y escrito en su favor, el derecho a un abogado y el derecho a confrontar e interrogar a los testigos presentados por la escuela. El Director Ejecutivo tendrá la autoridad para anular o alterar la decisión del director, incluyendo la recomendación de un programa educativo alternativo para el estudiante. El Director Ejecutivo tomará una decisión sobre la apelación dentro de los cinco días naturales siguientes a la audiencia. La decisión del Director Ejecutivo será la decisión final de la escuela con respecto a la expulsión.

Servicios de Educación después de la Expulsión y Plan de Servicios de Educación en la Escuela

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

KIPP ha desarrollado un Plan de Servicio Educativo para todos los estudiantes que son expulsados de la escuela. Los directores se asegurarán de que estos estudiantes tengan la oportunidad de progresar académicamente durante el período de expulsión, de recuperar las tareas y de obtener los créditos perdidos, incluyendo, pero no limitándose, a los deberes, pruebas, exámenes, trabajos y proyectos perdidos.

El Plan de Servicio Educativo de KIPP está sujeto a cambios, y puede incluir, pero no está limitado a, tutoría, ubicación alternativa, estudio independiente y videoconferencia.

Si KIPP expulsa a un estudiante por más de 10 días escolares consecutivos, se requiere que KIPP provea al estudiante y a los padres del estudiante una lista de servicios educativos alternativos. Una vez que el estudiante y sus padres hayan elegido un servicio educativo alternativo, la Escuela facilitará y verificará la inscripción en el servicio.

Opciones de Servicios para los estudiantes:

- Tutoría externa
- Skype en las clases diarias de matemáticas y lectura
- Proyectos de estudio independientes para el crédito de clase
- Colocación alternativa

Disciplina del Estudiante con Necesidades Especiales

Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de comportamiento en conjunto en este manual. Además de las protecciones del debido proceso que se ofrecen a todos los estudiantes en virtud de las leyes federales y estatales aplicables, la Ley IDEA, la Sección 504 y los reglamentos pertinentes exigen que se adopten disposiciones adicionales para los estudiantes que hayan sido considerados elegibles para recibir servicios de educación especial o que la escuela sepa o tenga motivos para saber que podrían ser elegibles para esos servicios. Los estudiantes a los que se les haya detectado una discapacidad que afecte a una actividad importante de la vida, según se define en el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación, generalmente también tienen derecho a mayores protecciones procesales antes de imponer la disciplina. Los siguientes procedimientos se aplican a la disciplina de los estudiantes con discapacidades:

- El Plan de Educación Individualizada (PEI) de cada estudiante elegible para recibir educación especial y servicios relacionados indicará si se puede esperar que el estudiante cumpla con el código de disciplina regular de la escuela o si el código debe ser modificado y cómo debe ser modificado para atender las necesidades individuales del estudiante.
- Antes de que un estudiante con una discapacidad pueda ser excluido de la escuela por más de diez (10) días escolares en un año escolar determinado o sea sometido a un patrón de remoción que constituya un "cambio de ubicación", el Equipo del PEI (que puede incluir a los administradores del edificio, los padres y los miembros pertinentes) se reunirá en una reunión denominada "Determinación de la manifestación" para determinar la relación entre la discapacidad del estudiante y el comportamiento. El propósito de la reunión de Determinación

de la Manifestación es determinar si la conducta en cuestión fue causada o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante, O si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta de implementación del PEI del estudiante por parte de la escuela.

- Si el equipo del PEI determina que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, la escuela puede disciplinar al estudiante de acuerdo con los procedimientos y penalidades aplicables a todos los estudiantes, como se establece en este manual, pero continuará proporcionando una educación pública gratuita y apropiada al estudiante. El equipo del PEI del estudiante identificará los servicios necesarios para proporcionar una educación pública gratuita y apropiada durante el período de exclusión, revisará cualquier plan de intervención de conducta existente o, cuando sea apropiado, llevará a cabo una evaluación de conducta funcional. Cuando sea apropiado, la consideración en la revisión de un plan de intervención de comportamiento o la realización de un análisis de comportamiento funcional también se dará a los estudiantes elegibles para un plan 504.
- Si el Equipo del PEI determina que la conducta que dio lugar a la acción disciplinaria fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, éste no será sometido a un nuevo retiro o exclusión del programa educativo actual del estudiante con base en esa conducta (excepto por la conducta que involucre armas, drogas o que resulte en lesiones corporales graves a otros) hasta que el Equipo del PEI desarrolle, y el consentimiento de los padres, una nueva colocación o a menos que la Escuela obtenga una orden de un tribunal o de la Oficina de Apelaciones de Educación Especial (BSEA) autorizando un cambio en la colocación del estudiante. El equipo del PEI también revisará, y modificará como sea apropiado, cualquier plan de intervención de comportamiento existente o hará arreglos para una evaluación de comportamiento funcional.
- Si un estudiante con discapacidad posee o usa drogas ilegales, vende o solicita una sustancia controlada, posee un arma o causa graves lesiones corporales a otra persona en los terrenos de la escuela o en una función escolar, la Escuela puede colocar al estudiante en un entorno educativo alternativo provisional (IAES) durante un máximo de cuarenta y cinco (45) días escolares. Un tribunal o un Oficial de Audiencias de la BSEA también puede ordenar la colocación de un estudiante que presenta una probabilidad sustancial de lesionarse a sí mismo o a otros en un ambiente interino apropiado por hasta cuarenta y cinco (45) días escolares sin necesidad del consentimiento de los padres para este cambio de colocación.

Viajes Escolares/ Viajes de fin de año

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

Antes de cada excursión patrocinada por la escuela, se enviarán a casa hojas de permiso que deberán ser firmadas por un padre. Los estudiantes que no devuelvan el permiso firmado no podrán asistir a la excursión.

Un estudiante puede ser considerado inelegible para un viaje por razones que incluyen, pero no se limitan a: no devolver el formulario de permiso, participación en un incidente disciplinario en un viaje anterior, mala asistencia a la escuela, mala conducta en la escuela en los días previos al viaje, etc. Los estudiantes que se consideren inelegibles para asistir a un viaje deberán asistir a la escuela ese día.

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

Si los padres u otros voluntarios asisten a tales viajes o eventos, los estudiantes deben brindar a estos chaperones el mismo respeto que brindarían a los maestros. Se debe mantener un comportamiento apropiado cuando se asiste a eventos patrocinados por la escuela y se viaja en el transporte escolar. El comportamiento inapropiado en el pasado o las consecuencias excesivas en la escuela y/o las suspensiones, pueden resultar en la pérdida de privilegios para asistir o participar en viajes y eventos de clase, de fin de año o de otro tipo.

Fumar: Póliza Libre de Tabaco

Las Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 71, Sección 37H prohíbe el uso de cualquier producto de tabaco dentro de las instalaciones de la escuela, los terrenos de la escuela o en los autobuses escolares por parte de cualquier persona, incluido todo el personal de la escuela. La póliza se aplica a todos los eventos patrocinados por la escuela, relacionados con la escuela y los juegos atléticos. El personal y los estudiantes que violen estas leyes estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Comportamiento en el Autobús

Requisitos de elegibilidad

Los estudiantes actualmente inscritos para asistir a KIPP Academy grados K-8, que viven a más de 1 milla de la escuela, y residen en la ciudad de Lynn son elegibles para el transporte en autobús. Debido a las regulaciones del estado, no podemos transportar a los estudiantes que viven a menos de 1 milla de la escuela o que residen fuera de la ciudad de Lynn.

Monitores de bus

Los monitores de los autobuses sólo cuentan con personal para la salida de la tarde. Esto se debe a las restricciones de personal que limitan la disponibilidad de nuestro personal en las mañanas. Algunas tardes pueden llevarnos a enviar un autobús sin monitor. En este caso, se informará a las familias antes de que el autobús salga del campus. Los alumnos siguen siendo responsables de sus actos, aunque no haya un monitor de autobús.

Responsabilidades de los padres/guardianes

Nuestra prioridad número uno es garantizar la seguridad de nuestros estudiantes dentro y fuera de nuestros autobuses y de las

Instalaciones. Las familias son un componente vital para garantizar la seguridad de los estudiantes. Por favor, continúe apoyando a sus hijos y a nuestro programa de transporte siguiendo estas pautas de seguridad:

1. Por favor, espere a su estudiante en la acera al ***menos 5 minutos antes*** de la hora designada para recoger y dejar al estudiante en el autobús. **Tenga en cuenta que este tiempo es sólo una aproximación y puede variar en función del tráfico de la calle y / o las condiciones meteorológicas.**
2. **Si se retrasa, le rogamos que no corra a la calle para detener el autobús.**
3. Tome a su alumno de primaria de la mano para eliminar el riesgo de que los alumnos se crucen con el tráfico que viene de frente
4. Si es apropiado y se siente cómodo, comente con el conductor/monitor cualquier asunto médico relacionado con su hijo(a) (por ejemplo, el uso de EpiPen, etc.).
5. No suba al autobús por ningún motivo.
6. Asegúrese de que el alumno está familiarizado con su parada de autobús y la zona circundante.
7. Los padres/guardianes/personas autorizadas para recoger a sus hijos en la parada del autobús **DEBEN** PRESENTAR **A TIEMPO LA** TARJETA DEL NIÑO(a).

8. **Las "DRIVELINE Cards"** deben estar presentes en TODO momento durante la salida de High Rock o en la parada del autobús. ***Si usted no tiene una copia física de la línea de conducción, por favor tenga su copia digital lista para presentar al monitor del autobús.***
9. Todos los estudiantes de transporte especializado deben tener un adulto esperando para recibirlos al final de la jornada escolar en sus lugares de entrega
10. Asegurarse de que los estudiantes siguen las expectativas de seguridad en el autobús

Recogida AM	**Entrega por la tarde**
● Por favor, espere con su hijo en la acera al ***menos 5 minutos antes*** de la hora de recogida del autobús. ● No espere ni permita que su alumno espere el autobús entre los coches en la carretera de tráfico ● Los estudiantes/padres deben ser visibles en la parada del autobús, no deben esperar dentro de la casa o el coche. *Los conductores pueden evitar una parada si no ven a ningún estudiante/padre esperando.* ● **Si se retrasa, no corra a la calle para detener el autobús**	Al descargar en las paradas de autobús: ● Las familias DEBEN sostener sus **"DRIVELINE Cards"** ante el monitor del autobús con los nombres de los estudiantes visibles. ● Las familias no deben bloquear las puertas del autobús, por favor, dejen espacio para que los estudiantes bajen del autobús y caminen con seguridad por la acera***.*** ● **Los estudiantes en los grados K - 4** deben tener un hermano mayor o un miembro de la familia en la parada del autobús para recogerlos. Si un estudiante en los grados K - 4 no tiene un hermano o un adulto presente en la parada del autobús para recogerlos, serán llevados de vuelta a la escuela. Es responsabilidad de los padres o guardianes recoger a los estudiantes en la escuela. ● **Los alumnos de 5º a 8º grado** pueden salir del autobús de forma independiente y pueden despedir a sus hermanos menores de K-4º grado, pero deben tener la tarjeta Driveline de su hermano.

Expectativas de seguridad de los estudiantes

Con el fin de crear un ambiente seguro para TODOS los estudiantes y los conductores de autobuses, el Código de Conducta Estudiantil de KIPP Academy Lynn Charter School se aplica al transporte diario del autobús escolar, así como algunas reglas adicionales. **Se espera que los estudiantes que toman el autobús escolar actúen de manera responsable y respetuosa en todo momento.**

1. Llegue a la parada del autobús 5 minutos antes de la hora de recogida. El conductor NO puede esperar a los estudiantes

2. Cuando llegue el autobús, aléjese de la acera o del punto de parada y espere hasta que el autobús se detenga por completo
3. Los alumnos subirán al autobús y tomarán asiento rápidamente
4. Los alumnos permanecerán sentados hasta que el autobús se detenga por completo y llegue a la escuela o a la parada del alumno
5. No saque la cabeza ni los brazos por las ventanas cuando esté en el autobús
6. No coma ni beba en el autobús
7. Se espera que los estudiantes sean corteses y obedientes con el conductor
8. El tabaco, las drogas y el alcohol están prohibidos
9. Se prohíbe el uso de armas, explosivos o cualquier otro artículo peligroso
10. Está prohibido encender cerillas, mecheros, etc.
11. No se debe lanzar ningún objeto dentro, fuera o en el interior del autobús
12. Los estudiantes no deben usar lenguaje obsceno, gestos o signos de pandillas
13. No está permitido pelear, gritar o hablar en voz alta
14. No se permite el acoso o la intimidación de otras personas
15. Los estudiantes nunca utilizarán la salida de emergencia trasera, excepto en la dirección del conductor u otra autoridad
16. Se prohíbe la destrucción o desfiguración intencionada del autobús escolar o de la propiedad privada que rodea las paradas del autobús escolar

Se anima a las familias a reforzar la importancia del comportamiento adecuado en el autobús y las posibles consecuencias si no se cumplen las expectativas.

Tres infracciones en el autobús resultarán en una suspensión de este por hasta 5 días a la vez, dependiendo de la severidad de la infracción. Se notificará a las familias antes de suspender a un alumno del autobús. Si un estudiante es suspendido del autobús, los padres del niño serán responsables de transportarlo hacia y desde la escuela; esta política no se aplica a los estudiantes con un IEP que requieren transporte especial. Se espera que todos los estudiantes estén en la escuela si son suspendidos del autobús. Si un estudiante gana más de 3 suspensiones del autobús, él/ella puede perder los privilegios del autobús para el año, en cuyo momento sus padres deben traer al estudiante a y de la escuela cada día.

Ofensiva	Consecuencias*
1ª infracción	Notificación a los padres: Posibles consecuencias: Cambio de asiento en el autobús Perder el tiempo de recreo Suspensión en el autobús o en la escuela, dependiendo de la gravedad de la infracción con la ofensa

2ª infracción	Notificación a los padres + Advertencia: Posibles consecuencias: Cambio de asiento en el autobús Perder el tiempo de recreo Suspensión en el autobús o en la escuela, dependiendo de la gravedad de la infracción con la ofensa
3ª infracción	Se requiere la suspensión del autobús *(5 días)*
4ª infracción	Se requiere la suspensión del autobús *(10+ Días- Resto del año)*

No dejar el motor encendido cuando el auto no está en movimiento.

La Ley General de Massachusetts, capítulo 71, sección 37H, prohíbe a todos los operadores de autobuses escolares y a los operadores de vehículos de motor personal que dejen los vehículos al ralentí en los terrenos de la escuela o a menos de cien (100) pies de estos.

Trampa/Plagio

Hacer trampas en los deberes o exámenes, usar los recursos de forma inapropiada y copiar el trabajo de otras personas - de estudiantes o de otro tipo - no sólo es injusto, sino que en el caso del plagio, es ilegal. Si los estudiantes no están seguros de una tarea o no están seguros de una pregunta o procedimiento de prueba, deben ir a su maestro y pedirle una aclaración. Las directrices específicas con respecto a las trampas y el plagio se revisarán con los estudiantes al comienzo del año escolar y continuarán durante todo el año. El líder de la escuela determinará en última instancia la consecuencia apropiada, pero hacer trampa, plagio y copiar el trabajo de otra persona es una ofensa muy seria y puede resultar en serias consecuencias.

Prevención de la violencia

Las iniciaciones son un crimen en Massachusetts y no serán toleradas en la Academia KIPP Lynn. Las iniciaciones se definirán como cualquier método de iniciación en una organización afiliada a KIPP, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela, que de forma deliberada o imprudente ponga en peligro la salud física o mental de cualquier estudiante u otra persona. Los métodos de iniciación que se considerarían novatadas incluyen los azotes, las palizas, las marcas, la calistenia forzada, la exposición a las inclemencias del tiempo, el consumo forzado de cualquier alimento, licor, bebida, droga u otra sustancia, o cualquier otro tratamiento brutal o actividad física forzada que pueda afectar negativamente a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o que someta a dicho estudiante u otra persona a un estrés mental extremo, incluida la privación prolongada del sueño o el descanso o el aislamiento prolongado. El consentimiento de la víctima no será considerado una excusa aceptable para el comportamiento de las novatadas. Cualquier persona del KIPP de Lynn, estudiante o personal, que sea testigo de un acto de novatada deberá informar inmediatamente al Director y/o Subdirector. El personal involucrado en las novatadas se enfrentará a un despido inmediato. Los estudiantes involucrados en iniciaciones se enfrentarán a las consecuencias según el Código de Conducta. Todos los incidentes de iniciaciones también serán reportados rápidamente a la policía local.

Armas

Los estudiantes que estén en posesión de un arma en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, o mientras viajan entre la escuela y su casa, se enfrentarán a la expulsión o suspensión a largo plazo de la escuela. Este será el caso tanto si el estudiante **tiene la intención de usar el arma de forma violenta como si no.** Tenga en cuenta que según las reglas de la escuela y los códigos penales de Lynn, lo siguiente puede ser considerado como armas:

- Pistolas de cualquier tipo, incluyendo pistolas de balines o pistolas de juguete que parecen pistolas de verdad.
- Cuchillos de cualquier tipo incluyendo cuchillos de cocina o cuchillos de bolsillo
- Pulverizador de Pimienta o el Mace
- Cualquier objeto cotidiano que se altera para actuar como un arma o parecer un arma

Búsquedas de Estudiantes

Con el fin de mantener la seguridad de todos sus estudiantes, el personal de KIPP Academy de Lynn se reserva el derecho de llevar a cabo registros de sus estudiantes y sus propiedades cuando haya una sospecha razonable para hacerlo. Si se realizan registros, la escuela se asegurará de que se respete la privacidad de los estudiantes en la medida de lo posible, y de que se informe a los estudiantes y a sus familias de las circunstancias y los resultados del registro. Los escritorios, casilleros y cubículos escolares, que pueden ser asignados a los estudiantes para su uso, siguen siendo propiedad de KIPP Academy Lynn, y los estudiantes no deben, por lo tanto, tener ninguna expectativa de privacidad en estas áreas.

Plan de Prevención e Intervención del Acoso Escolar

Resumen

El 3 de mayo de 2010, el Gobernador Patrick firmó una ley relativa al acoso escolar. Esta ley prohíbe el acoso y las represalias en todas las escuelas públicas y privadas, y requiere que las escuelas y los distritos escolares tomen ciertas medidas para abordar los incidentes de acoso. A continuación, se describen partes de la ley (M.G.L. c. 71, § 37O) que son importantes para que los estudiantes y los padres o tutores las conozcan. El Plan de Prevención e Intervención del Acoso Escolar (el "Plan") es aplicable a los estudiantes y a los miembros del personal de la escuela, incluyendo, pero sin limitarse a los educadores, los líderes escolares, las enfermeras escolares, los trabajadores de la cafetería, los conserjes, los conductores de autobús, los entrenadores deportivos, los asesores de una actividad extracurricular, los paraprofesionales, el personal de operaciones, los proveedores de servicios relacionados y el personal de la oficina regional.

En KIPP Massachusetts ("KIPP MA"), se espera que todos los miembros de la comunidad escolar se traten de manera respetuosa y afirmativa y con respeto a las diferencias. KIPP MA está comprometido a proveer a todos los estudiantes con un ambiente de aprendizaje seguro que está libre del acoso escolar y el acoso cibernético. Este compromiso es una parte integral de los esfuerzos integrales para promover el aprendizaje, y para prevenir y eliminar todas las formas de intimidación y otros comportamientos perjudiciales y perturbadores que pueden impedir el proceso de aprendizaje.

KIPP MA reconoce que ciertos estudiantes y el personal pueden ser más vulnerables a convertirse en objetivos de la intimidación, el acoso o las burlas sobre la base de las características reales o percibidas, incluyendo la raza, el color, la

religión, la ascendencia, el origen nacional, el sexo, la situación socioeconómica, la falta de vivienda, el estado académico, la identidad o expresión de género, la apariencia física o la discapacidad sensorial, o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características. La escuela o el distrito identificarán los pasos específicos que tomarán para crear un ambiente seguro y de apoyo para las poblaciones vulnerables en la comunidad escolar, y proporcionarán a todos los estudiantes las habilidades, el conocimiento y las estrategias para prevenir o responder a la intimidación, el acoso o las burlas.

KIPP MA ha establecido políticas de discriminación o acoso separadas que incluyen estas u otras categorías de estudiantes. Nada en esta sección alterará las obligaciones de la escuela para remediar cualquier discriminación o acoso basado en la membresía de una persona en una categoría legalmente protegida bajo la ley local, estatal o federal. Si desea hablar con el Coordinador del Título IX sobre la discriminación o el acoso, puede comunicarse con él en title9@kippma.org.

KIPP MA no tolerará ningún comportamiento ilegal o disruptivo, incluyendo cualquier forma de acoso, ciberacoso o represalias, en los edificios de la escuela, en los terrenos de la escuela, o en las actividades relacionadas con la escuela. KIPP MA investigará rápidamente todos los informes y quejas de intimidación, acoso cibernético y represalias, y tomará medidas rápidas para poner fin a ese comportamiento y restaurar la sensación de seguridad del denunciante. KIPP MA apoyará este compromiso en todos los aspectos de la comunidad escolar, incluyendo los planes de estudio, programas de instrucción, desarrollo del personal, actividades extracurriculares, y la participación de los padres o guardianes.

El Plan es un enfoque integral para hacer frente a la intimidación y el acoso cibernético, y la escuela o el distrito se compromete a trabajar con los estudiantes, el personal, las familias, las agencias de aplicación de la ley, y la comunidad para prevenir los problemas de violencia. En consulta con estas circunscripciones, KIPP MA estableció este plan para prevenir, intervenir y responder a los incidentes de intimidación, acoso cibernético y represalias. El director es responsable de la implementación y supervisión del Plan excepto cuando un incidente de intimidación reportado involucra al director o al asistente del director como el presunto demandado. En tales casos, el director ejecutivo o la persona que éste designe será responsable de investigar la denuncia y de tomar otras medidas necesarias para aplicar el Plan, incluida la seguridad del presunto denunciante. Si el director ejecutivo es el presunto demandado, el Presidente del Consejo de Administración, o la persona que éste designe, se encargará de investigar la denuncia y de adoptar otras medidas necesarias para aplicar el Plan, incluida la seguridad de la presunta víctima.

Definiciones

Varias de las siguientes definiciones están copiadas directamente de M.G.L. c. 71, § 37O, como se indica a continuación. Las escuelas o los distritos pueden añadir lenguaje específico a estas definiciones para aclararlas, pero no pueden alterar su significado o alcance. Los planes también pueden incluir definiciones adicionales que se ajusten a las políticas y procedimientos locales.

"La intimidación", tal y como se define en M.G.L. c. 71, § 37O, es el uso repetido por parte de uno o más estudiantes o miembros del personal de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto o gesto físico o cualquier combinación de estos, dirigido a un objetivo que:

i. causa daños físicos o emocionales al objetivo o daños a la propiedad del objetivo.
ii. hace que el objetivo tenga un temor razonable de sufrir daños a sí mismo o a su propiedad.
iii. crea un ambiente hostil en la escuela para el objetivo.
iv. infringe los derechos del objetivo en la escuela; o
v. perturba material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

El "ciberacoso" es el acoso a través del uso de la tecnología o de dispositivos electrónicos como teléfonos, móviles, computadora e Internet. Incluye, pero no se limita a, el correo electrónico, los mensajes instantáneos, los mensajes de texto y las publicaciones en Internet en una multitud de aplicaciones y plataformas. Véase M.G.L. c. 71, § 37O para la definición legal de ciberacoso.

"Entorno hostil", tal y como se define en M.G.L. c. 71, § 37O, es una situación en la que el acoso provoca que el entorno escolar esté impregnado de intimidación, ridiculización o insulto lo suficientemente grave o generalizado como para alterar las condiciones de la educación de un alumno.

"Demandado" es un estudiante o un miembro del personal escolar que participa en el acoso, el ciberacoso o las represalias hacia un estudiante.

"Represalia" es cualquier forma de intimidación, represalia o acoso dirigida contra un estudiante que denuncia el acoso, proporciona información durante una investigación de acoso, o es testigo o tiene información fiable sobre el acoso.

"Personal escolar" incluye, pero no se limita a, educadores, administradores, consejeros, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal de apoyo o paraprofesionales.

"Denunciante" es un estudiante o miembro del personal contra el que se ha perpetrado acoso, ciberacoso o represalias.

Proceso de reclamación

A. Denunciar el acoso, el ciberacoso o las represalias

Las denuncias de acoso, ciberacoso o represalias pueden ser realizadas por el personal, los alumnos, los padres o tutores, u otros, y pueden ser orales o escritas. Los informes orales hechos por o a un miembro del personal se registrarán por escrito. Un miembro del personal de la escuela o del distrito está obligado a informar inmediatamente al director sobre cualquier caso de acoso, ciberacoso o represalia. Cuando el director es el presunto demandado, el informe debe hacerse inmediatamente al Director Ejecutivo. Si el Director Ejecutivo es el presunto agresor, la denuncia debe hacerse al Presidente de la Junta Directiva. Las denuncias realizadas por estudiantes, padres o tutores, u otras personas que no sean miembros del personal de la escuela o del distrito, pueden hacerse de forma anónima. La escuela o el distrito pondrán a disposición de la comunidad escolar una serie de recursos de denuncia que incluyen, entre otros, un formulario de denuncia de incidentes[1] , números de teléfono móvil para todos los miembros del personal y una dirección postal específica.

No se requiere el uso de un formulario de reporte de incidentes como condición para hacer un reporte. La escuela o el distrito lo harán:

1. incluir una copia del formulario de notificación de incidentes en el manual del alumno para los estudiantes y los padres o tutores;
2. ponerlo a disposición en la oficina principal de la escuela, en la oficina de asesoramiento, en la oficina de la enfermera de la escuela y en otros lugares determinados por el director o la persona designada; y

[1] Véase el Apéndice A para el formulario de notificación de incidentes.

3. publicarlo en el sitio web de la escuela. El formulario de notificación de incidentes estará disponible en la(s) lengua(s) más frecuente(s) de origen de los alumnos y de los padres o tutores.

Al principio de cada año escolar, la escuela o el distrito proporcionará a la comunidad escolar, incluyendo, pero sin limitarse a, educadores, administradores, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, paraprofesionales, estudiantes y padres o tutores, una notificación por escrito de sus políticas para denunciar actos de acoso y represalias. Se incorporará una descripción de los procedimientos y recursos de denuncia, incluyendo el nombre y la información de contacto del director o de la persona designada, y del Director Ejecutivo o de la persona designada cuando el director o el subdirector sea el presunto demandado, en los manuales de los estudiantes y del personal, en el sitio web de la escuela o del distrito, y en la información sobre el Plan que se pone a disposición de los padres o tutores.

a. Informes del personal

Un miembro del personal de la escuela o del distrito está obligado a informar inmediatamente al director de cualquier caso de acoso, ciberacoso o represalia del que sea testigo o tenga conocimiento. Cuando el director es el presunto demandado, el informe debe hacerse inmediatamente al Director Ejecutivo. Cuando el Director Ejecutivo es el presunto demandado, el informe debe hacerse al Presidente de la Junta. El requisito de informar según lo previsto no limita la autoridad del miembro del personal para responder a incidentes de comportamiento o disciplinarios de acuerdo con las políticas y procedimientos de la escuela o del distrito para la gestión del comportamiento y la disciplina.

b. Informes de estudiantes, padres o tutores y otros

La escuela o el distrito esperan que los estudiantes, padres o tutores y otras personas que presencien o tengan conocimiento de un caso de acoso, ciberacoso o represalias que involucre a un estudiante, lo denuncien al director inmediatamente. El informe debe hacerse al Director Ejecutivo cuando el director es el presunto demandado. Las denuncias pueden hacerse de forma anónima, pero no se tomará ninguna medida disciplinaria contra un presunto responsable únicamente sobre la base de una denuncia anónima. Los alumnos, padres o tutores y otras personas pueden solicitar la ayuda de un miembro del personal para completar un informe escrito. Se proporcionará a los alumnos formas prácticas, seguras, privadas y apropiadas para su edad de denunciar y discutir un incidente de acoso con un miembro del personal, o con el director o la persona designada, o el director ejecutivo o la persona designada cuando el director o el subdirector sea el presunto demandado.

B. <u>Respuesta a una denuncia de acoso, ciberacoso o represalias - Denuncias de acoso por parte de un alumno</u>

a. Seguridad

Antes de investigar a fondo las acusaciones de acoso, ciberacoso o represalias, el director o la persona designada tomará medidas para evaluar la necesidad de restablecer la sensación de seguridad del presunto denunciante y/o protegerlo de posibles incidentes posteriores. Las respuestas para promover la seguridad pueden incluir, entre otras cosas, la creación de un plan de seguridad personal; la determinación previa de la distribución de los asientos para el demandante y/o el demandado en el aula, en el almuerzo o en el autobús; la identificación de un miembro del personal que actúe como "persona segura" para el demandante; y la

modificación del horario del demandado y del acceso al demandante. El director o la persona designada tomarán medidas adicionales para promover la seguridad durante y después de la investigación, según sea necesario.

El director o la persona designada implementarán estrategias apropiadas para proteger del acoso, el ciberacoso o las represalias a un estudiante que haya denunciado el acoso, el ciberacoso o las represalias, a un estudiante que haya presenciado el acoso, el ciberacoso o las represalias, a un estudiante que proporcione información durante una investigación o a un estudiante que tenga información fiable sobre un acto de acoso, ciberacoso o represalias denunciado.

Al menos una vez cada cuatro años, el distrito administrará una encuesta estudiantil desarrollada por el Departamento de Primaria y Secundaria para evaluar el clima escolar y la prevalencia, naturaleza y gravedad del acoso en nuestras escuelas. Además, la escuela o el distrito comunicarán anualmente al Departamento los datos de los incidentes de acoso escolar.

b. Obligaciones de notificación a terceros

1. Notificación a los padres o guardianes**.** Al determinar que se ha producido acoso escolar, ciberacoso o represalias, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres o tutores del denunciante y del denunciado, así como los procedimientos para responder a ello. Puede haber circunstancias en las que el director o la persona designada se pongan en contacto con los padres o tutores antes de cualquier investigación. La notificación será coherente con la normativa estatal en 603 CMR 49.00.

2. Notificación a otra escuela o distrito. Si el incidente reportado involucra a estudiantes de más de un distrito escolar, escuela chárter, escuela no pública, escuela privada aprobada de educación especial diurna o residencial, o escuela colaborativa, el director o la persona designada que fue informado primero del incidente notificará rápidamente por teléfono al Jefe de Escuelas y al Director de Cumplimiento. El Director de Escuelas y el Director de Cumplimiento notificarán el incidente al director o a la persona designada de la(s) otra(s) escuela(s) para que cada escuela pueda tomar las medidas apropiadas. Todas las comunicaciones se realizarán de acuerdo con las leyes y reglamentos de privacidad estatales y federales, y 603 CMR 49.00.

3. Aviso a las autoridades. En cualquier momento después de recibir un informe de intimidación, ciberacoso o represalias, incluso después de una investigación, si el director o su designado tiene una base razonable para creer que los cargos criminales pueden ser perseguidos contra el demandado, el director notificará a la agencia local de aplicación de la ley. La notificación será coherente con los requisitos de 603 CMR 49.00 y los acuerdos establecidos localmente con la agencia local de aplicación de la ley. Además, si un incidente ocurre en los terrenos de la escuela e involucra a un exestudiante menor de 21 años que ya no está inscrito en la escuela, el director o su designado se pondrá en contacto con la agencia local de aplicación de la ley si tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el demandado.

Al tomar esta determinación, el director, de acuerdo con el Plan y con las políticas y procedimientos aplicables de la escuela o del distrito, consultará con el oficial de recursos de la escuela, si lo hay, y con otras personas que el director o su designado consideren apropiadas.

3. Investigación

El director o la persona designada investigará con prontitud todas las denuncias de acoso escolar, ciberacoso o represalias y, al hacerlo, tendrá en cuenta toda la información disponible que se conozca, incluida la naturaleza de la(s) acusación(es) y las edades de los estudiantes involucrados. El director o la persona designada pueden asignar a otro empleado de la escuela o del distrito (conocido como investigador) para que investigue el supuesto incidente.

Durante la investigación, el investigador, entre otras cosas, entrevistará a los estudiantes, al personal, a los testigos, a los padres o tutores y a otras personas según sea necesario. El investigador recordará al presunto demandado, al denunciante y a los testigos la importancia de la investigación, su obligación de ser sinceros y que las represalias contra alguien que denuncie el acoso o proporcione información durante una investigación sobre el acoso están estrictamente prohibidas y darán lugar a medidas disciplinarias.

Las entrevistas pueden ser realizadas por el director o su designado, otros miembros del personal según lo determine el director o su designado, y en consulta con el consejero escolar, según sea apropiado. En la medida de lo posible, y dada su obligación de investigar y tratar el asunto, el director o la persona designada mantendrán la confidencialidad durante el proceso de investigación. El director o la persona designada mantendrán un registro escrito de la investigación.

Los procedimientos para investigar las denuncias de acoso y represalias serán coherentes con las políticas y procedimientos de investigación de la escuela o del distrito. Si es necesario, el director o la persona designada consultará con un asesor legal sobre la investigación.

D. Determinaciones

El director o la persona designada tomarán una decisión basada en todos los hechos y circunstancias. Si, después de la investigación, el acoso escolar, el ciberacoso o las represalias están justificados, el director o la persona designada tomarán medidas razonablemente calculadas para evitar que se repita y para garantizar que el demandante no tenga restricciones para participar en la escuela o beneficiarse de las actividades escolares. El director o la persona designada 1) determinará qué medidas correctivas se requieren, si las hay, y 2) determinará qué acciones de respuesta y/o medidas disciplinarias son necesarias.

Dependiendo de las circunstancias, el director o la persona designada puede optar por consultar con los maestros de los estudiantes y/o el consejero escolar, y los padres o tutores del demandante o del demandado, para identificar cualquier problema social o emocional subyacente que pueda haber contribuido al comportamiento de acoso y para evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales.

El director o la persona designada notificará rápidamente a los padres o tutores del demandante y del demandado sobre los resultados de la investigación y, si se descubre acoso, ciberacoso o represalias, qué medidas se están tomando para evitar más actos de acoso, ciberacoso o represalias. Todas las notificaciones a los padres deben cumplir con las leyes y reglamentos de privacidad estatales y federales aplicables. Debido a los requisitos legales relativos a la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, el director o la persona designada no pueden comunicar

información específica a los padres o tutores del denunciante sobre las medidas disciplinarias adoptadas, a menos que se trate de una orden de "alejamiento" u otra directiva que el denunciante deba conocer para poder denunciar las infracciones.

El director o la persona designada informará a los padres o al tutor del denunciante sobre el sistema de resolución de problemas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria y el proceso para acceder a dicho sistema, independientemente del resultado de la determinación del acoso escolar.

E. Respuesta a una denuncia de acoso por parte del personal escolar

KIPP MA reconoce que en algunas situaciones una instancia de intimidación podría ser reportada donde el demandado es un miembro del personal. En tales casos, KIPP MA se asegurará de que la situación se investigue adecuadamente y que todos los testigos puedan hablar con la verdad sin temor a las consecuencias. La represalia contra alguien que reporta el acoso o proporciona información durante una investigación de acoso está estrictamente prohibida y dará lugar a una acción disciplinaria. En el caso de que un estudiante o un miembro del personal denuncie un incidente de acoso por parte de un miembro del personal, se aplicarán los procedimientos mencionados anteriormente. El director, el director ejecutivo, el presidente de la junta directiva o su designado conducir una investigación minuciosa y podrán contar con el apoyo del Director de Recursos Humanos de KIPP MA en lo que respecta a posibles medidas relacionadas con el rendimiento o el empleo de un individuo. Con el apoyo del Director de Recursos Humanos, el individuo a cargo de la investigación comunicará los pasos de acción con los estudiantes, el personal y las familias como es legalmente permisible.

F. Adopción de medidas disciplinarias

Cuando se determina que la conducta inapropiada ha ocurrido, KIPP MA actuará con prontitud para eliminar la conducta e impondrá una acción disciplinaria como sea apropiado. La acción disciplinaria se determinará sobre la base de los hechos encontrados por el director o su designado, incluyendo la naturaleza de la conducta, la edad del estudiante (s) involucrados, y la necesidad de equilibrar la responsabilidad con la enseñanza de un comportamiento apropiado. La disciplina será coherente con el Plan y con el código de conducta de la escuela. La acción correctiva, según sea necesario, puede incluir una recomendación de asesoramiento u otros servicios terapéuticos.

Los procedimientos disciplinarios para los alumnos con discapacidades se rigen por la Ley federal de Mejora de la Educación de las Personas con Discapacidades (IDEA), que debe leerse en cooperación con las leyes estatales relativas a la disciplina de los alumnos.

Si el director o la persona designada determinan que un estudiante hizo a sabiendas una acusación falsa de acoso, ciberacoso o represalias, ese estudiante puede estar sujeto a una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la suspensión, la expulsión y/o la participación en la corte. Todos los estudiantes recibirán la misma protección, independientemente de su situación en la ley.

Prohibición de acoso y represalias

Los actos de acoso, que incluyen el ciberacoso, están prohibidos:

(i) en los terrenos de la escuela y en la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos de la escuela, en una actividad, función o programa patrocinado por la escuela o relacionado con ella, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo que sea

propiedad de un distrito escolar o de una escuela, o que sea alquilado o utilizado por ella, o mediante el uso de tecnología o de un dispositivo electrónico que sea propiedad de un distrito escolar o de una escuela, y

(ii) en un lugar, actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad de un distrito escolar o una escuela, o que no sea alquilado o utilizado por ellos, si los actos crean un entorno hostil en la escuela para el objetivo o los testigos, infringen sus derechos en la escuela o interrumpen material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

También se prohíben las represalias contra una persona que denuncie el acoso, proporcione información durante una investigación de acoso o sea testigo o tenga información fiable sobre el acoso.

Como se indica en M.G.L. c. 71, § 37O, nada en este Plan requiere que el distrito o la escuela doten de personal a actividades, funciones o programas no relacionados con la escuela.

Actividades académicas y no académicas

1. Enfoques específicos de prevención del acoso escolar. Los programas de prevención del acoso escolar se basarán en la investigación actual que, entre otras cosas, hace hincapié en los siguientes enfoques:
    1. Utilización de guiones y juegos de rol para desarrollar habilidades;
    2. Capacitar a los estudiantes para que actúen sabiendo qué hacer cuando son testigos de que otros estudiantes o el personal de la escuela están involucrados en actos de acoso o represalias, incluyendo la búsqueda de ayuda de un adulto;
    3. Ayudar a los estudiantes a comprender la dinámica del acoso y el ciberacoso, incluido el desequilibrio de poder subyacente;
    4. Hacer hincapié en la ciberseguridad, incluido el uso seguro y adecuado de las tecnologías de comunicación electrónica;
    5. Mejorar las habilidades de los estudiantes para entablar relaciones sanas y comunicaciones respetuosas; y
    6. Hacer que los alumnos participen en un entorno escolar seguro y solidario que respete la diversidad y la diferencia.

    Las iniciativas también enseñarán a los estudiantes sobre las secciones relacionadas con los estudiantes del Plan. Al menos una vez al año, KIPP MA revisará el Plan específicamente en lo que se refiere a cómo los estudiantes pueden reportar casos de acoso.

2. Enfoques pedagógicos generales que apoyan los esfuerzos de prevención del acoso escolar. Los siguientes enfoques son fundamentales para establecer un entorno escolar seguro y solidario. Éstos subrayan la importancia de nuestras iniciativas de intervención y prevención del acoso escolar:
    1. Fijar expectativas claras para los alumnos y establecer rutinas escolares y de aula;
    2. Crear entornos escolares y de clase seguros para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades, los estudiantes LGBTQ+ y los estudiantes que no tienen hogar;
    3. Utilizar respuestas y refuerzos apropiados y positivos, incluso cuando los alumnos requieren disciplina;
    4. Utilizar apoyos conductuales positivos;
    5. Animar a los adultos a desarrollar relaciones positivas con los alumnos;
    6. Modelar, enseñar y recompensar los comportamientos prosociales, saludables y respetuosos;
    7. Utilizar enfoques positivos para la salud del comportamiento, incluyendo la resolución de problemas en colaboración, la formación en resolución de conflictos, el trabajo en equipo y los apoyos conductuales positivos que ayudan al desarrollo social y emocional;
    8. Utilizar Internet de forma segura; y

9. Apoyar el interés y la participación de los estudiantes en actividades no académicas y extracurriculares, especialmente en sus áreas de fortaleza.

3. Informar a los padres y/o tutores sobre el programa de prevención del acoso escolar.
    1. Reforzar el plan de estudios en casa
    2. Apoyo al plan KIPP MA
    3. La dinámica del acoso escolar
    4. Seguridad en línea y ciberacoso

Apelaciones

El director o la persona designada informará a los padres o guardia del denunciante y del denunciado del proceso para apelar su determinación al concluir la investigación a través de la carta de determinación.

Procedimiento de reclamación externa

Cualquier padre que desee presentar una reclamación/preocupación o que busque asistencia fuera del distrito puede hacerlo con el Sistema de Resolución de Programas (PRS) del Departamento de Educación Primaria y Secundaria. Esa información se puede encontrar en: http://www.doe.mass.edu/pqa, los correos electrónicos se pueden enviar a compliance@doe.mass.edu o las personas pueden llamar al 781-338-3700. Se pueden hacer copias impresas si se solicitan a través de la oficina regional.

Desarrollo profesional

1. Formación anual del personal sobre el Plan

El personal recibirá una formación anual sobre el Plan que incluirá, entre otras cosas, sus obligaciones en el marco del Plan y una descripción general de los pasos que seguirá el director o la persona designada al recibir una denuncia de acoso, ciberacoso o represalias.

2. Desarrollo profesional continuo

El objetivo del desarrollo profesional es establecer una comprensión común de las herramientas necesarias para que el personal cree un clima escolar que promueva la seguridad, la comunicación civil y el respeto por las diferencias. El desarrollo profesional desarrollará las habilidades de los miembros del personal para prevenir, identificar y responder a la intimidación. Tal y como exige M.G.L. c. 71, § 37O, el contenido del desarrollo profesional en toda la escuela y el distrito se basará en la investigación e incluirá información sobre:

a. estrategias adecuadas al desarrollo (o a la edad) para prevenir el acoso;
b. Estrategias apropiadas para el desarrollo (o la edad) de intervenciones inmediatas y eficaces para detener los incidentes de acoso;
c. información sobre la compleja interacción y la diferencia de poder que puede tener lugar entre el demandado, el denunciante y los testigos del acoso;

d. Los resultados de la investigación sobre el acoso, incluida la información sobre categorías específicas de estudiantes que han demostrado estar particularmente en riesgo de acoso en el entorno escolar;
e. información sobre la incidencia y la naturaleza del ciberacoso; y
f. Cuestiones de seguridad en Internet en relación con el ciberacoso.

El desarrollo profesional también abordará las formas de prevenir y responder al acoso, el ciberacoso o las represalias para los estudiantes con discapacidades que deben tenerse en cuenta al desarrollar los Programas de Educación Individualizada (IEP) de los estudiantes.

Las áreas adicionales identificadas por la escuela o el distrito para el desarrollo profesional pueden incluir:

a. promover y modelar el uso de un lenguaje respetuoso;
b. fomentar la comprensión y el respeto de la diversidad y la diferencia;
c. establecer relaciones y comunicarse con las familias;
d. gestionar de forma constructiva los comportamientos en el aula;
e. utilizando estrategias de intervención conductual positiva;
f. aplicar prácticas disciplinarias constructivas;
g. enseñar a los estudiantes habilidades como la comunicación positiva, el control de la ira y la empatía hacia los demás;
h. hacer que los alumnos participen en la planificación y la toma de decisiones en la escuela o en el aula;
i. mantener un aula segura y atenta para todos los estudiantes; y
j. hacer que el personal y los responsables de la aplicación y la supervisión del Plan distingan entre los comportamientos de gestión aceptables destinados a corregir la mala conducta, inculcar la responsabilidad en el entorno escolar, etc. y los comportamientos de acoso

3. Aviso por escrito al personal

KIPP MA proveerá a todo el personal con un aviso anual por escrito del Plan publicando información sobre el mismo, incluyendo secciones relacionadas con los deberes del personal y la intimidación de estudiantes por el personal de la escuela, en el manual del empleado de la escuela o del distrito y el código de conducta del estudiante.

Póliza de Hogar-Hospital

¿En qué consiste el procedimiento de hogar-hospital ?
Este servicio se proporciona a los estudiantes de KIPP Academy de Lynn que no pueden asistir a la escuela debido a una condición física o emocional certificada. La enseñanza en el hogar-hospital se proporciona a un estudiante que se queda en casa, en un centro terapéutico o en un hospital mientras está convaleciente o recibiendo tratamiento.

¿Por qué se ofrece enseñanza en el hogar-hospital?
La enseñanza en el hogar-hospital se proporciona para que el estudiante pueda continuar con el trabajo académico y mantenerse al día con la instrucción en el aula mientras está ausente de la escuela. La enseñanza en el hogar-hospital también puede proporcionar un servicio educativo de transición antes de que el estudiante regrese a un entorno escolar normal.

Responsabilidades de la KIPP Academy de Lynn:

- Recibir y fechar verificaciones y documentos relacionados con la necesidad de la enseñanza en el hogar-hospital.
- Recibir y fechar verificaciones y documentos relacionados con la necesidad de la enseñanza en el hogar-hospital.
- Mantener al estudiante en el registro escolar regular y contarlo como presente, excepto cuando un estudiante no esté disponible para los servicios de enseñanza en el hogar-hospital.
- Proporcionar al maestro del hogar-hospital los materiales de instrucción. Esto incluye libros, esquemas de cursos, pruebas/exámenes, proyectos, información de aprendizaje de servicios y cualquier otro material necesario para la instrucción.
- Determinar las notas finales y los créditos que se concederán.

Responsabilidades del maestro del hogar-hospital:

- El papel del maestro del hogar-hospital es actuar como el enlace entre el estudiante, el padre y la escuela y ayudar al estudiante a mantenerse al día con su programa académico, incluyendo todos los cursos necesarios para la graduación.
- Contacte con el padre/guardián para establecer una fecha y hora de enseñanza.
- Contacte con el consejero del estudiante o con alguien del equipo administrativo para solicitar materiales.
- Confirme que los materiales están listos para ser recogidos con el gerente de la oficina de la escuela.
- Hable con el personal de la escuela pertinente y reúna los materiales.
- Proporcionar instrucción en las áreas especificadas por los profesores del estudiante.
- Contacte a los padres del estudiante, al consejero o a un miembro del equipo administrativo con cualquier pregunta o preocupación.

Responsabilidades de los padres:

- Presentar a la escuela la verificación y los documentos de la necesidad de servicios de enseñanza en el hogar-hospital.
- Proporcionar un entorno seguro para la enseñanza en el hogar, según sea necesario.
- Contacte con el maestro del hogar-hospital en caso de que el estudiante no pueda asistir a una cita programada.
- Contacte al asesor y/o a un miembro del equipo administrativo con cualquier pregunta o preocupación.

Responsabilidades del estudiante:

- Mantener la motivación y la cooperación con el maestro de casa.
- Llega a tiempo.
- Tengan los libros y materiales necesarios para la sesión de enseñanza.
- Pasa el tiempo haciendo trabajos escolares.
- Completa todo el trabajo asignado.
- Demostrar una actitud de respeto hacia el maestro de casa.
- Participar y cooperar con el maestro para completar el trabajo asignado.
- Envíe el trabajo completado al maestro del hogar-hospital.

Póliza sobre la educación de los estudiantes sin hogar

Educación de los Niños sin Hogar

KIPP Academy Lynn Charter School se compromete a asegurar que los niños y jóvenes sin hogar tengan el mismo acceso a una educación pública gratuita y apropiada que los demás estudiantes que asisten a KIPP Academy Lynn & Boston Charter School. KIPP Academy Lynn & Boston Charter School (de aquí en adelante, "KIPP MA") cumplirá este compromiso de acuerdo con las disposiciones de la Ley Federal de Educación para los Desamparados de McKinney Vento. Las pólizas de KIPP MA deben esforzarse por eliminar las barreras para que los niños y jóvenes sin hogar tengan éxito en la escuela.

Los niños y jóvenes sin hogar se definen como individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. El término incluye

- Los niños y jóvenes que están:
    - Compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de esta, a dificultades económicas o a un motivo similar (a veces denominado "doblado");
    - Vivir en moteles, hoteles, parques de caravanas o campings debido a la falta de acomodaciones alternativas adecuadas;
    - Viviendo en refugios de emergencia o transitorios;
    - Abandonado en los hospitales;
- Los niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna primaria que es un lugar público o privado no diseñado para, o normalmente utilizado como, una acomodación regular para dormir para los seres humanos;
- Los niños y jóvenes que viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o de tren, o entornos similares.
- Niños migrantes que califican como sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.

Matriculación de Niños y Jóvenes sin Hogar

KIPP MA debe esforzarse por informar a los niños y jóvenes sin hogar de sus derechos educativos, inscribirlos en la escuela, y coordinar los servicios necesarios para asegurar su éxito. Los niños y jóvenes sin hogar pueden inscribirse por sí mismos o ser inscritos por un padre, un cuidador que no sea su padre o madre, un hermano mayor, un trabajador social o un enlace designado. KIPP MA admitirá a cualquier estudiante sin hogar que se inscriba en KIPP MA a través de los mismos procesos que cualquier otro estudiante, descritos en las Políticas de Inscripción de KIPP MA, incluso si no tienen los documentos normalmente requeridos para la inscripción, tales como registros escolares, registros médicos o prueba de residencia. Si un niño o joven sin hogar llega sin registros, KIPP MA debe ayudar a la familia, padre o tutor y contactar al sistema escolar al que asistió anteriormente para obtener los registros requeridos.

Por matrícula se entenderá un niño o joven sin hogar que asista a clases y participe plenamente en actividades escolares, clases, oportunidades educativas, comidas, eventos sociales y deportivos, clubes, equipos y otros servicios. Además, KIPP MA, junto con el distrito de residencia temporal del estudiante sin hogar, proveerá transporte a todos los niños y jóvenes sin hogar hacia y desde la escuela como lo requiere la Ley de Educación para Personas sin Hogar de McKinney Vento. KIPP MA debe asegurar que todos los niños y jóvenes sin hogar puedan participar en programas de alimentación federales, estatales o locales lo antes posible.

El hecho de que un niño o joven sin hogar tenga un Plan de Educación Individual (PEI) no puede ser utilizado para retrasar la inscripción o la asistencia del estudiante, y dicho PEI deberá ser implementado con prontitud. Aunque el estatuto de inmunización de Massachusetts, G.L. c. 76, § 15, generalmente requiere que los estudiantes presenten pruebas de inmunización antes de inscribirse, la Ley federal de Educación para Personas sin Hogar de McKinney Vento anula la ley estatal de inmunización. Si un Niño o Joven sin Hogar llega sin vacunas o inmunizaciones o registros médicos, KIPP Academy Lynn & Boston tiene la responsabilidad de obtener registros académicos relevantes, vacunas o inmunizaciones o registros médicos y de asegurarse que el Niño o Joven sin Hogar asista a la escuela mientras se obtienen los registros.

Enlace de Educación para Personas sin Hogar

KIPP se compromete a proporcionar a sus estudiantes y a las familias que se encuentran sin hogar un acceso igualitario a una educación pública como el que se proporciona a otros niños en KIPP Academy Lynn. Asistencia para abordar cuestiones relacionadas con la educación de los estudiantes y los jóvenes no acompañados que experimentan la falta de hogar, por favor, póngase en contacto con el Consejero Escolar, la información de contacto se encuentra en el directorio de contactos de este manual.

Liberación de la Información del Estudiante

De acuerdo con el 603 CMR 23.07(4)(a), KIPP Academy Lynn debe liberar la información del directorio sin consentimiento previo a menos que el padre/tutor haya proporcionado una confirmación por escrito para optar por salir del directorio de la escuela. KIPP define la información del directorio como: nombre del estudiante, edad, número único de identificación del estudiante, clase o grado, fechas de inscripción, participación en actividades oficialmente reconocidas, membresía en equipos atléticos, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, títulos, honores y premios, planes post-bachillerato, la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió, número de identificación del estudiante, identificación del usuario, u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero sólo si el identificador no puede utilizarse para acceder a los registros de educación, excepto cuando se utiliza junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un número de identificación personal (PIN), una contraseña u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado.

Los padres/guardianes y los estudiantes tienen el derecho de pedir que esta información no sea revelada sin consentimiento previo. Si desea solicitar que esta información no sea revelada sin su consentimiento previo, por favor pregunte por su Director de Operaciones Escolares en la recepción.

Notificación de los Derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)

La PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de comercialización y ciertos exámenes físicos. Esto incluye el derecho a:

- Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se sometan a una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED)-
    1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres;
    2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
    3. Comportamiento o actitudes sexuales;
    4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
    5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
    6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
    7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
    8. Ingresos, aparte de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de...
    1. Cualquier otra encuesta sobre información protegida, independientemente de la financiación;
    2. Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia y que se requiera como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para evaluaciones de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida bajo la ley del Estado; y
    3. Actividades que implican la recopilación, la divulgación o el uso de información personal obtenida de los estudiantes para la comercialización o para vender o distribuir de otra manera la información a otros.

• *Inspeccione,* a petición y antes de la administración o el uso -
    1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
    2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de comercialización, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
    3. Material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios.

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

KIPP Lynn desarrollará y adoptará pólizas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recolección, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas u otros propósitos de distribución. KIPP

Lynn notificará directamente a los padres de estas pólizas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. KIPP Lynn también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal o electrónico, a los padres de los estudiantes que estén programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se mencionan a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. KIPP Lynn hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. En el caso de las encuestas y actividades programadas después del comienzo del año escolar, se proporcionará a los padres una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les dará la oportunidad de excluir a sus hijos de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, figura una lista de las actividades y estudios específicos a los que se aplica este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para la comercialización, las ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por la ED.
- Cualquier examen o exploración física invasiva que no sea de emergencia, como se ha descrito anteriormente.

Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja:
Oficina de Cumplimiento de Pólizas Familiares
El Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

FERPA Aviso

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que el KIPP Lynn reciba una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los registros de sus hijos o de su educación deben presentar a la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.

2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos, engañosos, o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedirle a KIPP Lynn que enmiende el registro de su hijo o su educación deben escribir a la escuela, identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar, y especificar por qué debe ser cambiado. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible la decisión y su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

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

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién constituye un funcionario de la escuela y qué constituye un interés educativo legítimo deben establecerse en la notificación anual de la escuela o del distrito escolar para los derechos de la FERPA. Un funcionario escolar incluye a una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal

médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que sirva en la junta escolar. Un funcionario de la escuela también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, desempeñe un servicio o función institucional para el que la escuela utilizaría de otro modo a sus propios empleados y que esté bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información personal de los registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrezca como voluntario para prestar servicios en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario de la escuela a realizar sus tareas. Un funcionario de la escuela suele tener un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

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

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

La FERPA requiere que KIPP Lynn, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de revelar información personal identificable de los registros de educación de su hijo. Sin embargo, KIPP Lynn puede revelar la "información de directorio" designada apropiadamente sin consentimiento escrito, a menos que usted le haya informado a KIPP Lynn lo contrario de acuerdo con los procedimientos de KIPP Lynn. El propósito principal de la información del directorio es permitir a KIPP Lynn incluir información de los registros de educación de su hijo en ciertas publicaciones escolares o permitir que nuestros socios se pongan en contacto con usted. Los ejemplos incluyen:

- Vendedores y socios que nos ayudan con el análisis de datos y la evaluación de nuestros programas (por ejemplo, la Fundación KIPP, Iluminar, proyectos de colaboración de investigación)
- Grupos de defensa como *Families for Excellent Schools o la Massachusetts Charter Association;*
- Un programa de teatro, mostrando el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El anuario anual;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como para la lucha, mostrando el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información de directorio, que es información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, en su forma enmendada (ESEA), proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información -nombres, direcciones y listados telefónicos- a menos que los padres hayan comunicado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su hijo sin su consentimiento previo por escrito. [Nota: Estas leyes son la Sección 9528 de la ESEA (20 U.S.C. § 7908) y 10 U.S.C. § 503(c)].

Si usted no quiere que KIPP Lynn revele alguno o todos los tipos de información designados abajo como información de directorio de los registros de educación de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, usted debe notificar a KIPP Lynn por escrito antes del 1 de octubre de 2015. KIPP Lynn ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del Estudiante
- Edad del Estudiante
- Número de identificación de estudiante único del estado
- Clase o grado
- Fechas de inscripción
- Participación en actividades oficialmente reconocidas

- Membresía en equipos deportivos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos, honores y premios
- Planes para después de la escuela secundaria, la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió,
- Número de identificación del estudiante, identificación del usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero sólo si el identificador no puede utilizarse para acceder a los registros educativos, excepto cuando se utiliza junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un número de identificación personal (PIN), una contraseña u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado.

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

- A otros funcionarios de la escuela, incluidos los maestros, dentro del organismo o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye a los contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a las que la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en § 99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(3). (§ 99.31(a)(1))

- A los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o intenta matricularse, o donde el estudiante ya está matriculado si la divulgación es para fines relacionados con la matriculación o el traslado del estudiante, sujeto a los requisitos del § 99.34. (§ 99.31(a)(2))

- A los representantes autorizados del Contralor General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal (SEA) en el Estado del padre o del estudiante elegible. Las divulgaciones en virtud de esta disposición pueden hacerse, con sujeción a los requisitos del artículo 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos apoyados por el Estado o la Federación, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Esas entidades pueden hacer otras revelaciones de información personal a entidades externas que sean designadas por ellas como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación o actividad de ejecución o cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables. (§§ 99.31(a)(3) and 99.35)

- En relación con la ayuda financiera solicitada o recibida por el estudiante, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar la cantidad de la misma, determinar las condiciones de la misma o hacer cumplir los términos y condiciones de la misma. (§ 99.31(a)(4))

- A los funcionarios o autoridades estatales y locales a los que se permita específicamente informar o divulgar información en virtud de un estatuto estatal que se refiera al sistema de justicia de menores y a la capacidad del sistema para atender eficazmente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos expedientes se hayan divulgado, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 99.38. (§ 99.31(a)(5))

- A las organizaciones que realizan estudios para o en nombre de la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas de predicción; (b) administrar programas de ayuda al estudiante; o (c) mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31(a)(6))

- A las organizaciones de acreditación para que lleven a cabo sus funciones de acreditación. (§ 99.31(a)(7))

- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente a efectos de impuestos del IRS. (§ 99.31(a)(8))

- Cumplir con una orden judicial o una citación legalmente emitida si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31(a)(9))

- A los funcionarios competentes en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36. (§ 99.31(a)(10)

- Información que la escuela ha designado como "información de directorio" si se cumplen los requisitos aplicables bajo el § 99.37. (§ 99.31(a)(11))

- A un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia de bienestar infantil u organización tribal estatal o local que esté autorizado para acceder al plan del caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal, del cuidado y la protección del estudiante en un hogar de acogida. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(L))

- Al Secretario de Agricultura o a los representantes autorizados del Servicio de Alimentación y Nutrición con el fin de llevar a cabo la supervisión de programas, evaluaciones y mediciones de rendimiento de los programas autorizados en virtud de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(K))

Acceso a los Registros de los Estudiantes

Registro de Acceso

Se llevará un registro como parte de la ficha de cada estudiante. Si partes del registro del estudiante se encuentran por separado, se mantendrá un registro separado con cada parte. En el registro se indicarán todas las personas que hayan obtenido acceso al expediente del estudiante, indicando: el nombre, el cargo y la firma de la persona que facilita la información; el nombre, el cargo y, si se trata de un tercero, la afiliación, si la hubiera, 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 dicho acceso. A menos que la información de los registros del estudiante deba ser eliminada o liberada, este requisito de registro no se aplicará:

- personal escolar autorizado bajo 603 CMR 23.02(9)(a) que inspecciona el registro del estudiante;
- el personal de la oficina administrativa y el personal de oficina bajo 603 CMR 23.02(9)(b), que agregan información u obtienen acceso al registro del estudiante; y
- las enfermeras de la escuela que inspeccionan el registro de salud de los estudiantes.

Acceso de los Estudiantes y Padres Elegibles

El estudiante elegible o el padre, sujeto a las disposiciones de 603 CMR 23.07 (5), tendrá acceso al registro del estudiante. El acceso se facilitará tan pronto como sea posible y dentro de los diez días siguientes a la solicitud inicial, excepto en el caso de los padres no tutelares, según lo dispuesto en 603 CMR 23.07 (5). Si se solicita el acceso, el registro completo del estudiante, independientemente de la ubicación física de sus partes, estará disponible.

- Si se solicita, se proporcionarán al estudiante elegible o a sus padres copias de cualquier información contenida en el registro del estudiante. Se puede cobrar una tarifa razonable, que no exceda el costo de la reproducción. Sin embargo, no se podrá cobrar una cuota si al hacerlo se impide efectivamente a los padres o al estudiante elegible ejercer su derecho, en virtud de la ley federal, de inspeccionar y revisar los registros.
- Cualquier estudiante, independientemente de su edad, tendrá derecho, de acuerdo con la ley M.G.L. c. 71, sección 34A, a recibir una copia de su expediente académico.
- El estudiante elegible o el padre tendrá derecho, previa solicitud, a reunirse con personal escolar profesionalmente calificado y a que se interprete cualquiera de los contenidos del registro del estudiante.

- El estudiante elegible o los padres pueden hacer que el registro del estudiante sea inspeccionado o interpretado por un tercero de su elección. Esos terceros presentarán un consentimiento específico por escrito del estudiante elegible o de sus padres, antes de tener acceso al registro del estudiante.

Acceso del Personal Escolar Autorizado

Sujeto al 603 CMR 23.00, el personal escolar autorizado tendrá acceso a los registros de los estudiantes a los que prestan servicios, cuando dicho acceso sea necesario en el desempeño de sus funciones oficiales. El consentimiento del estudiante o padre elegible no será necesario.

Acceso de Terceros

Con 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 de un registro de estudiante sin el consentimiento específico e informado por escrito del estudiante elegible o del padre. Al otorgar el consentimiento, el estudiante elegible o el padre tendrá el derecho de designar qué partes del registro del estudiante se entregarán a la tercera parte. El estudiante o el padre o la madre elegible conservarán una copia de dicho consentimiento y se colocará un duplicado en el registro temporal. Con excepción de la información descrita en 603 CMR 23.07(4)(a), la información personal identificable de un registro de estudiante sólo se divulgará a un tercero con la condición de que no permita que ningún otro tercero tenga acceso a dicha información sin el consentimiento escrito del estudiante elegible o de sus padres.

- Una escuela puede divulgar la siguiente información de directorio: nombre del estudiante, edad del estudiante, número de identificación único del estudiante, clase o grado, fechas de inscripción, participación en actividades oficialmente reconocidas, membresía en equipos deportivos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, títulos, honores y premios, planes para después de la escuela secundaria, la agencia o institución educativa más reciente a la que haya asistido, siempre que la escuela dé aviso público de los tipos de información que puede divulgar bajo el 603 CMR 23. 07 y permite a los estudiantes elegibles y a los padres un tiempo razonable después de dicho aviso para solicitar que esta información no sea divulgada sin el consentimiento previo del estudiante elegible o del padre. Dicha notificación puede incluirse en la carta de información rutinaria que se exige en el artículo 603 CMR 23.10.

- Al recibir una orden judicial o una citación emitida legalmente, la escuela deberá cumplirla, siempre que haga un esfuerzo razonable para notificar a los padres o al estudiante elegible de la orden o la citación con antelación a su cumplimiento.

- Una escuela puede divulgar información sobre un estudiante cuando reciba una solicitud del Departamento de Servicios Sociales, un oficial de libertad condicional, un juez de cualquier tribunal o el Departamento de Servicios para la Juventud con arreglo a las disposiciones de M.G.L. c. 119, secciones 51B, 57, 69 y 69A, respectivamente.

- Los funcionarios de educación federales, estatales y locales, y sus agentes autorizados tendrán acceso a los expedientes de los estudiantes según sea necesario en relación con la auditoría, evaluación o aplicación de las leyes o programas de educación federales y estatales; siempre que, excepto cuando la recopilación de datos de identificación personal esté específicamente autorizada por la ley, cualquier dato recopilado por dichos funcionarios estará protegido de manera que las partes que no sean dichos funcionarios y sus agentes autorizados no puedan identificar personalmente a dichos estudiantes y a sus padres; y dichos datos de identificación personal serán destruidos cuando ya no se necesiten para la auditoría, evaluación o aplicación de las leyes de educación federales y estatales.

- Una escuela puede revelar información sobre un estudiante a las partes que corresponda en relación con una emergencia de salud o seguridad si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas. Esto incluye, entre otras cosas, la divulgación al departamento de policía local y al Departamento de Servicios Sociales con arreglo a las disposiciones de M.G.L. c. 71, sección 37L y M.G.L. c. 119, sección 51A.

- Tras la notificación de las autoridades policiales de que se ha denunciado la desaparición de un estudiante o exestudiante, se colocará una marca en el registro de estudiantes de dicho estudiante. La escuela informará de cualquier solicitud relativa a los registros de dicho niño a la autoridad competente en materia de aplicación de la ley, de conformidad con las disposiciones de la ley M.G.L. c. 22A, sección 9.

- El personal escolar autorizado de la escuela a la que un estudiante busca o intenta trasladarse puede tener acceso al expediente de dicho estudiante sin el consentimiento del estudiante elegible o de sus padres, siempre que la escuela a la que el estudiante se va, o se ha ido, notifique que envía los expedientes de los estudiantes a las escuelas en las que el estudiante busca o intenta matricularse. Dicha notificación puede incluirse en la carta de información rutinaria que se exige en el artículo 603 CMR 23.10.

- El personal de salud de la escuela y el personal del departamento de salud local y estatal tendrán acceso a los registros de salud de los estudiantes, incluidos, entre otros, los registros de vacunación, cuando dicho acceso sea necesario en el desempeño de funciones oficiales, sin el consentimiento del estudiante o padre elegible.

Procedimientos de Acceso para los Padres sin Custodia

Como lo requiere la ley M.G.L. c. 71, § 34H, un padre sin custodia puede tener acceso al registro del estudiante de acuerdo con las siguientes disposiciones.

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

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

1. La escuela colocará en el registro del estudiante documentos que indiquen que el acceso de un padre sin custodia al registro del estudiante está limitado o restringido de acuerdo con 603 CMR 23.07(5)(a).
2. Para obtener el acceso, el padre sin custodia debe presentar una solicitud por escrito para el registro del estudiante al director de la escuela.
3. Al recibir la solicitud, la escuela debe notificar inmediatamente al padre con custodia por correo certificado y de primera clase, en inglés y en el idioma principal del padre con custodia, que proporcionará al padre sin custodia el acceso después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director documentación que indique que el padre sin custodia no es elegible para obtener el acceso según lo establecido en 603 CMR 23.07 (5)(a).
4. La escuela debe borrar toda la información sobre la dirección electrónica y postal y los números de teléfono relacionados con la ubicación del trabajo o el hogar del padre con custodia de los registros del estudiante proporcionados a los padres sin custodia. Además, dichos registros deben marcarse para indicar que no se utilizarán para matricular al estudiante en otra escuela.
5. Al recibir una orden judicial que prohíba la distribución de información de acuerdo con G.L. c. 71, §34H, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de proporcionar acceso al registro del estudiante al padre sin custodia. Autoridad Reglamentaria: 603 CMR 23.00: M.G.L. c. 71, 34D, 34E.

Educadores Altamente Calificados

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

Como padre o guardián, usted puede solicitar y recibir de KIPP Academy Lynn, información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su estudiante, incluyendo:

- Si el posee una licencia de enseñanza de Massachusetts.
- Si un maestro está enseñando en situación de emergencia o en otra situación provisional.
- La especialidad del bachillerato del maestro y cualquier otra especialidad de posgrado o certificación.

Uno de los principales objetivos de Que Ningún Niño Se Quede Atrás es asegurar que haya maestros de alta calidad para todos los estudiantes, independientemente de la raza, el origen étnico o los ingresos, porque un maestro bien preparado es de vital importancia para la educación de su hijo. Por favor, póngase en contacto con el director de la escuela, la información de contacto se encuentra en el directorio de contactos de este manual.

Aviso de AHERA

El plan de gestión AHERA para las instalaciones de la Escuela Pública Charter de la Academia KIPP está disponible para su revisión en la oficina administrativa regional de la escuela durante el horario escolar normal. Por favor, póngase en contacto con el Director de Instalaciones, la información de contacto se encuentra en el directorio de contactos de este manual.

Procedimiento de Queja

En caso de que no esté satisfecho con algo que esté pasando en KIPP, por favor, póngase en contacto con nosotros. Si esto ocurriera, se le anima a seguir estos pasos:

Paso: 1	Diríjase directamente al funcionario con responsabilidad directa en el asunto e intente resolverlo. Puede contactarnos por teléfono o correo electrónico hasta las 7:00 p.m. cada noche.
Paso: 2	Si el paso 1 no resuelve el problema, discuta el asunto con el director. Puede llamar al móvil del director, enviar un correo electrónico o contactar con la recepción para concertar una reunión en persona.
Paso: 3	Si el paso 2 no resuelve el problema, discuta el asunto con el director ejecutivo. Puedes enviar un correo electrónico al director ejecutivo o contactar con la recepción para concertar una reunión en persona.
Paso: 4	Si el tercer paso no resuelve el problema, presente una queja formal a la Junta Directiva de la escuela enviando una carta escrita.

Paso: 5 Si el paso 4 no resuelve el problema, presente una queja al Comisionado del Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

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

Quejas sobre la Violación de la Ley o el Reglamento de las Escuelas Charter

Una parte tiene derecho a presentar una queja por escrito directamente a la Junta de Fideicomisarios de conformidad con G.L. c. 71, § 89(ll), y 603 CMR 1.10 si la parte cree que la escuela ha violado alguna disposición de la ley o los reglamentos de la escuela subvencionada. Después de recibir la queja, la Junta Directiva debe enviar una respuesta por escrito a la parte en un plazo de 30 días. Además de dar seguimiento a cualquiera de esas quejas, la Junta puede realizar periódicamente exámenes para asegurarse de que la escuela cumple con la ley y los reglamentos de la escuela.
Si la Junta no aborda la queja a satisfacción de la parte, ésta puede presentarla al Comisionado de Educación Primaria y Secundaria, que la investigará y responderá a la parte reclamante.

Quejas sobre la violación de leyes estatales o federales

También pueden presentarse quejas ante el Departamento de Educación Primaria y Secundaria, Oficina de Garantía de Calidad del Programa por cualquier persona que crea que las escuelas charter han violado o están violando cualquier ley o regulación federal o estatal aplicable que no sea la especificada en los estatutos y regulaciones de las escuelas charter.

Quejas Relacionadas con el Acoso o los Actos de Discriminación

Una persona que crea que es víctima de acoso o cualquier forma de discriminación como miembro de una de las catorce clases protegidas puede denunciar dicho acoso o discriminación a la persona identificada en el edificio de la escuela que haya recibido capacitación para manejar dichas acusaciones. Las escuelas deben asegurarse de que esa persona ha sido identificada y ha recibido la formación adecuada. Por favor, póngase en contacto con el Coordinador del Título IX, la información de contacto se encuentra en el directorio de contactos de este manual.

Apéndice A

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

1. **Nombre del denunciante/persona que presenta la denuncia:**
   Esta línea puede dejarse en blanco si se trata de una denuncia anónima
   (Nota: Las denuncias pueden hacerse de forma anónima, pero no se tomará ninguna medida disciplinaria contra un presunto denunciado únicamente sobre la base de una denuncia anónima).

2. **Compruebe si usted es e**l: ☐ Objetivo de la conducta ☐ Reportero (no es el objetivo)

3. **Marque si usted es el:** ☐ Estudiante ☐ Miembro del personal (especifique su función) _____

   ☐ Administrador ☐ Padres ☐ Otros

   Su información de contacto/número de teléfono:

4. **Si es estudiante, indique su escuela: Grado:** _____

5. **Si es miembro del personal, indique su centro de estudios o de trabajo:** _____

6. **Información sobre el incidente:**

   Nombre del denunciante (persona que recibió el comportamiento): _____

   Nombre del demandado (Persona que realizó la conducta): _____

   Fecha(s) del incidente(s): _____

   Hora en la que se produjo el incidente(s): _____

   Lugar del incidente(s) (Sea lo más específico posible): _____

7. **Testigos** (Enumere las personas que vieron el incidente o tienen información sobre él)**:**
   Nombre: _____ ☐ **Estudiante** ☐ **Personal** ☐ **Otro** _____
   Nombre: _____ ☐ **Estudiante** ☐ **Personal** ☐ **Otro** _____
   Nombre: _____ ☐ **Estudiante** ☐ **Personal** ☐ **Otro** _____

8. **Describa los detalles del incidente (incluyendo los nombres de las personas implicadas, lo que ocurrió y lo que hizo y dijo cada persona, incluyendo las palabras específicas utilizadas). Utilice espacio adicional en el reverso si es necesario.**