



Escuela Primaria KIPP Academy Lynn

Manual para Estudiantes y Familias

2024-2025



Revisado 04/2024

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	4
Misión y Visión	5
Nuestra Visión	5
Nuestra misión	5
No Discriminación	5
Compromiso con las familias inmigrantes	5
Póliza de la Escuela	6
Horas	6
Inclencias del Clima	6
Asistencia	6
Llegar Tarde y Salir Temprano	7
Póliza de Tareas	9
Instituto Cerrado	9
Visitantes prohibidos	10
Espacio Compartido	10
Nutrición	10
Código de Vestimenta	12
Teléfono Móvil	12
Redes sociales	12
Internet y el Uso de la Tecnología	13
Monitoreo de Video	14
Póliza Académicas	14
Póliza de Calificaciones	14
Calificación Basada en Estándares	15
Informes de Progreso y Tarjetas de Calificaciones	15
Póliza de Promoción	15
Apoyos Académicos Adicionales	16
Código de Conducta	16
Propósito	16
Filosofía	16
Valores Fundamentales	17
Carácter y Comportamiento Escolar	17
Disciplina	17
Tipos de Medidas Disciplinarias	18
Procedimiento de Suspensión y Expulsión	18
Suspensión dentro de la escuela (aparte del retiro de emergencia)	18
Suspensión fuera de la escuela (que no sea el retiro de emergencia)	19
Suspensión fuera de la escuela Aviso de los derechos del Estudiante y de los Padres*	19
Derechos de Audiencia de Suspensión a Corto Plazo	20

Suspensión a Largo Plazo: Audiencias y Apelaciones	21
Derechos de Audiencia	21
Apelaciones de la Suspensión de Largo Plazo	22
Remoción de Emergencia	23
Servicios de Educación Durante los Traslados y Plan de Servicios de Educación en la Escuela	23
Expulsión	24
Procedimiento de Expulsión	24
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)	24
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)	25
Disciplina del Estudiante con Necesidades Especiales	26
Exclusión de actividades extracurriculares	27
Viajes Escolares/ Viajes de fin de año	27
Fumar: Póliza Libre de Tabaco	28
Transporte en Autobús	28
No dejar el motor encendido cuando el auto no está en movimiento.	31
Trampa/Plagio	31
Prevención de la violencia	31
Armas	32
Búsquedas de Estudiantes	32
Póliza de Hogar-Hospital	32
Póliza sobre la educación de los estudiantes sin hogar	33
Educación de los Niños sin Hogar	33
Matriculación de Niños y Jóvenes sin Hogar	34
Enlace de Educación para Personas sin Hogar	34
Información del expediente estudiantil	35
Acceso a los registros estudiantiles	35
Registro de acceso	35
Acceso de estudiantes y padres elegibles	36
Acceso del personal escolar autorizado	36
Acceso de Terceros	36
Procedimientos de acceso para padres sin custodia	37
Notificación de los Derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)	39
Educadores Altamente Calificados	40
Aviso de AHERA	40
Procedimiento de Queja	40
Quejas sobre la Violación de la Ley o el Reglamento de las Escuelas Charter	41
Quejas sobre la violación de leyes estatales o federales	41
Quejas Relacionadas con el Acoso o los Actos de Discriminación	41
Apéndice A	41

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@kipppma.org	781-855-7910
No discriminación: Sección 504.	Ashley Clerge	Supervisor de Educación Especial	aclerge@kipppma.org	339-228-8599
No discriminación: Título IX	Katherine Kiley	Coordinador del Título IX	title9@kipppma.org	781-824-0998
Informes de Intimidación	Elsy Estevez-Hicks	Director	eestevez-hicks@kipppma.org	781-855-7910
Enlace de Educación para Personas sin Hogar	Katherine Kiley	Enlace de Educación para Personas sin Hogar	kkiley@kipppma.org	781-824-0998
Notificación de Maestro Altamente Calificado	Elsy Estevez-Hicks	Director	eestevez-hicks@kipppma.org	781-855-7910
Administración de AHERA	Charles Clark	Director de Instalaciones	cclark@kipppma.org	617-549-6731
Título IX	Katherine Kiley	Coordinador del Título IX	title9@kipppma.org	781-824-0998
Enfermera de la Escuela Programa de Salud	Heidi Fernandes, Michelle Machado, and Emily Disla	Enfermeras de la Escuela	highrocknurses@kipppma.org	781-598-1609 x1020
Recepción	Alexsandra Curty Elizabeth DeLeon	Coordinadores de la Oficina	acurty@kipppma.org edeleon@kipppma.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 acoso/ciberacoso : 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.	Sección 504: Por favor, póngase en contacto con el Coordinador 504, la información de contacto se encuentra en el directorio de contactos de este manual.	Título IX: Coordinador Contacto 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

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.
- Los estudiantes llegan tarde a partir de las 8:30 de la mañana.
- Las clases comienzan a las 8:25 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

Inclencias 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, incluida, entre otras, la notificación de las ausencias excesivas a los organismos estatales competentes.
- 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.
- De acuerdo con las leyes estatales y federales, KIPP Academy Boston hará acomodaciones razonables para las necesidades religiosas de los estudiantes, incluyendo la observancia o días festivos, siempre que cualquier acomodación solicitada no cree una carga irrazonable para la escuela. Las solicitudes de ausencias justificadas como una acomodación religiosa deben hacerse con antelación por escrito utilizando el Formulario de Solicitud de Acomodación Religiosa. Para solicitar un formulario de solicitud de adaptaciones religiosas, envíe un correo electrónico a info@kipppma.org.

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:

Los padres y guardianes deben notificar a la escuela si su niño(a) no asistirá a clase por cualquier motivo.

- Todas las ausencias deben documentarse en la Administradora de Despachos Escolares (SDM).
- Al comienzo de cada año escolar, las familias recibirán instrucciones sobre cómo crear y/o iniciar sesión en su Cuenta SDM. El acceso al SDM está disponible a través de una aplicación de teléfono (iPhone o Android), así como en <https://schooldismissalmanager.com>.

- Por favor, informa de las ausencias en SDM antes de las 10:00 AM incluyendo el motivo de la ausencia.
- Si por alguna razón no puede acceder al SDM, llame a la recepción al (781) 598-1609 antes de las 10:00 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.

Póliza de Tareas

- Los estudiantes pueden recibir deberes. 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 para salir sólo podrá hacerlo bajo la escolta y supervisión de un adulto autorizado -que haya acudido físicamente a la oficina principal para firmar la salida del estudiante con la identificación correspondiente- a menos que la escuela haya recibido previamente un permiso por escrito que autorice la salida sin acompañante. 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 asegurarse de que se pueda acomodar. Los visitantes deben presentar una identificación con fotografía emitida por el gobierno que será escaneada en la recepción a su llegada. Si un visitante no tiene una identificación, debe hablar directamente con el Director de Operaciones Escolares para obtener autorización. KIPP MA nunca impedirá que un padre o tutor tenga acceso a los registros educativos o la educación de su estudiante, pero se puede negar el acceso al edificio sin la identificación adecuada. Los visitantes 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, sujeto a la Política de verificación de antecedentes de KIPP MA.
- 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.

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.
- Padres, tutores u otros visitantes que no sean estudiantes y que tengan una orden de restricción activa o un documento emitido por el tribunal que prohíba su participación con el estudiante. Este documento debe estar en el expediente del estudiante.

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. Las comidas servidas en las escuelas KIPP MA están siempre libres de carne de cerdo y frutos secos. 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 cacahuets y frutos secos (y sus derivados) a nuestro instituto. Pedimos a nuestras familias que consideren alternativas de cacahuets 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 cacahuets o frutos secos, incluidos los aceites o la harina de cacahuets 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 cacahuets o frutos secos. La etiqueta debe indicar que el alimento no contiene frutos secos. En otras palabras, los alimentos que dicen "pueden contener cacahuets 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 cacahuets 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 cacahuets 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 cacahuets 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.

Declaración de no discriminación del USDA

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

Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación al programa, complete el Formulario de queja por discriminación del programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por:

(1) Correo:

Departamento de Agricultura de EE. UU.
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;

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

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

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

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

Redes sociales

El uso de la Internet tiene peligros potenciales, particularmente en el contexto de los medios de comunicación social. Creemos que nuestras familias son socios críticos, junto con los profesores y los estudiantes, para ayudar a garantizar que los estudiantes utilicen Internet de forma segura, respetuosa y coherente con el Código de Conducta de la escuela y la póliza anti acoso, tanto dentro como fuera de la escuela. Pedimos que las familias

monitoreen la actividad de internet de sus estudiantes, incluyendo el uso de internet en todas las plataformas de medios sociales, para ayudar a asegurar que los estudiantes estén seguros y comprometidos con un uso respetuoso de internet consistente con todas las reglas y pólizas de la escuela.

Animamos a nuestras familias a leer la información que la Oficina del Procurador General de Massachusetts ha publicado sobre Crímenes Cibernéticos y Seguridad en Internet, que se encuentra en el sitio web del gobierno de la Mancomunidad de Massachusetts <http://www.mass.gov/ago/public-safety>.

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.

Acuerdo del Estudiante y el Padre

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. Al comienzo de cada año escolar, las familias cumplimentan un acuerdo relativo a estas condiciones de uso.

Usos Aceptables e Inaceptables: 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.

Las escuelas de KIPP MA utilizan tecnología líder en la industria (filtrado de contenido DNS) para filtrar y monitorear la actividad de Internet y evitar la exposición de los estudiantes a materiales inapropiados. Sin embargo, las escuelas KIPP MA no pueden garantizar la idoneidad de todos los materiales a los que acceden los estudiantes en Internet. Se requiere que los estudiantes informen de inmediato cualquier correo electrónico sospechoso enviado a la cuenta de correo electrónico de KIPP MA de un estudiante, incluidos los correos electrónicos SPAM, que incluyan contenido inapropiado u obsceno.

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;
- Invasión de 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.

Puede haber ocasiones en las que sea apropiado que los estudiantes se lleven la tecnología KIPP MA a casa. Esta decisión queda a discreción de la escuela y requerirá una discusión con el personal de la escuela.

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 Estudiantes de KIPP Academy Lynn Elementary reciben instrucción en alfabetización y matemáticas. Además, todos los estudiantes toman clases del "Bloque STAR" que pueden incluir ciencias, gimnasia, artes escénicas, música o artes visuales.
- Los cursos de la Academia KIPP Lynn Primaria se organizan en trimestres. Los estudiantes y los padres/tutores recibirán tarjetas de Calificaciones al menos dos veces en el transcurso del año escolar, además de informes 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

Los estudiantes que obtienen repetidamente "Por debajo de las expectativas" no cumplen los criterios enumerados anteriormente pueden ser considerados para la retención - la retención es cuando un estudiante está obligado a repetir un nivel de grado. 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 enorgullece 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 cometen 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
<p>Es cortés con los adultos y los compañeros</p> <p>Sabe cuándo y cómo incluir a los demás</p> <p>Reconoce y muestra su aprecio por los demás</p> <p>Es capaz de encontrar soluciones durante los conflictos con otros</p> <p>Demuestra respeto por los sentimientos de los demás</p>	<p>Se pone a trabajar de inmediato</p> <p>Termina lo que empieza</p> <p>Supera rápidamente las frustraciones y los contratiempos</p> <p>Trabaja de forma independiente con el enfoque</p> <p>Se esfuerza mucho, incluso después de experimentar un fracaso</p> <p>Termina lo que empieza</p> <p>Viene a clase preparado</p> <p>Completo trabajo de calidad</p>	<p>Dice la verdad, incluso cuando es difícil</p> <p>Está ansioso (a) por explorar nuevas cosas.</p> <p>Está dispuesto(a) a correr riesgos y a probar cosas nuevas e incómodas</p> <p>Se desafía a sí mismo</p> <p>Habla en voz alta y con confianza</p> <p>Se ofrece como voluntario (a) para compartir las respuestas cuando no se está seguro (a)</p> <p>Voluntarios para conocer y saludar a los visitantes y a otros que no conoce</p>
Integridad		Equipo y Familia
<p>Dice la verdad</p> <p>Recuerda y sigue las instrucciones</p> <p>Presta atención y resiste a las distracciones</p> <p>Pregunta y responde preguntas para profundizar en la comprensión</p> <p>Escucha activamente a los demás</p> <p>Permite que los demás hablen sin interrupción</p> <p>Mantiene su temperamento bajo control</p> <p>Permanece tranquilo (a) incluso cuando se le critica o se le provoca.</p>		<p>Participa activamente</p> <p>Muestra entusiasmo</p> <p>Vigoriza a los demás</p> <p>Es capaz de identificar las cosas que le interesan</p> <p>Exuda emoción por el aprendizaje</p> <p>Resolver problemas con otros durante un conflicto</p> <p>Ayuda y apoya a los compañeros de equipo en todo momento</p>

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.

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 cada caso de mala conducta de un estudiante por el cual se pueda imponer una suspensión, el director debe considerar formas de volver a involucrar al estudiante en el aprendizaje; y no suspenderá a un estudiante de la escuela como consecuencia hasta que se hayan probado alternativas y se hayan documentado sus resultados, después y en respuesta directa a un incidente o incidentes específicos, a menos que se documenten razones específicas de por qué dichos remedios alternativos son inadecuados o contraproducentes, y en los casos en los que la presencia continua del estudiante en la escuela plantearía una preocupación específica y documentable sobre la imposición de lesiones corporales graves u otros daños graves a otra persona mientras está en la escuela. La siguiente sección describe los derechos de los estudiantes y los padres cuando el director está considerando y/o decide implementar una expulsión 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.

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.

Sin derecho a apelar. La decisión del Director es la decisión final para suspensiones fuera de la escuela de corto plazo que no excedan diez (10) días escolares consecutivos o acumulativos en un año escolar.

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.

El Director Ejecutivo debe hacer un esfuerzo de buena fe para incluir al padre en la audiencia, y se presumirá que ha hecho un esfuerzo de buena fe si ha intentado encontrar un día y una hora para la audiencia que permitan la participación del padre y del Director Ejecutivo.

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 Director Ejecutivo informará a todos los participantes antes de la audiencia que se hará una grabación de audio de la audiencia y se proporcionará una copia al estudiante y al padre/tutor si 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 o expulsado 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 más arriba.

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.

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/Section 504 (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/Section 504 Plan 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/Section 504 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/Section 504 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.

Exclusión de actividades extracurriculares

La participación en actividades extracurriculares, deportes escolares y otros eventos patrocinados por la escuela es un privilegio, no un derecho. El director o su designado pueden retirar a un estudiante dichos privilegios basándose en la mala conducta del estudiante. La expulsión de un estudiante de actividades extracurriculares no está sujeta a los requisitos de procedimiento de G.L. c. 71, § 37H ¾ descrito anteriormente y no es una suspensión a los efectos de contar los días escolares que un estudiante está suspendido.

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. Los estudiantes también deben tener un paquete de salud actualizado en el archivo de las enfermeras de la escuela. Los estudiantes que no tengan archivado un paquete de salud completo y actualizado no podrán asistir a ninguna excursión, independientemente de que presenten o no un permiso.

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.

Voluntarios adultos que no son empleados de KIPP MA serán requeridos a completar un chequeo de antecedentes CORI antes de acompañar estudiantes.

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.

Transporte en 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 autobús amarillo. Debido a la normativa estatal, no podemos transportar en autobús a estudiantes que vivan a menos de 1 milla de la escuela o residan fuera de la ciudad de Lynn. Se proporciona transporte de puerta a puerta a los estudiantes que tienen este apoyo recogido en su PEI o en su plan 504, o a los estudiantes que cumplen los requisitos según las disposiciones de McKinney Vento. El transporte de puerta a puerta se proporciona estudiante por estudiante y no está garantizado para todos los hermanos de una familia.

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 los niños deben recogerlos en la parada del autobús A TIEMPO y deben presentar diariamente el número de despachos del niño(a).
8. Los números de despachos de los estudiantes deben presentarse durante cualquier salida del instituto de High Rock o en una parada de autobús. ***Si no tiene una copia física del número de despachos del estudiante, tenga preparada su copia digital para presentarla 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

<u>Recogida AM</u>	<u>Entrega por la tarde</u>
<ul style="list-style-type: none"> ● 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. <i>Los conductores pueden evitar una parada si no ven a ningún estudiante/padre esperando.</i> ● Si se retrasa, no corra a la calle para detener el autobús 	<p>Al descargar en las paradas de autobús:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Las familias DEBEN sostener el número de despachos de sus estudiantes 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 estudiantes de 5to a 8vo Grado pueden salir del autobús independientemente y pueden despedir a sus hermanos menores de K-4to Grado, pero deben tener el número de despachos 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	<p>Notificación a los padres:</p> <p>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</p>
2ª infracción	<p>Notificación a los padres + Advertencia:</p> <p>Posibles consecuencias: Cambio de asiento en el autobús Suspensión en el autobús o en la escuela, dependiendo de la gravedad de la infracción con la ofensa</p>
3ª infracción	<p>Se requiere la suspensión del autobús <i>(5 días)</i></p>
4ª infracción	<p>Se requiere la suspensión del autobús <i>(10+ Días- Resto del año)</i></p>

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.

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 contarlos 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.
- Llegar 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.

Información del expediente estudiantil

Las leyes y regulaciones federales y estatales requieren que KIPP proteja la confidencialidad de la información de los registros de los estudiantes. La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) es una ley federal que proporciona los siguientes derechos básicos a los padres con respecto a los registros estudiantiles: (1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos de su hijo; y (2) El derecho a impedir que personas no autorizadas vean los mismos registros; y (3) El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre/tutor o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante.

Las Regulaciones de Registros Estudiantiles de Massachusetts (603 CMR 23.00 et seq.) están diseñadas de manera similar para garantizar a los padres y estudiantes el derecho a la confidencialidad, inspección, enmienda y destrucción de los registros estudiantiles. De acuerdo con las Regulaciones de Registro Estudiantil de Massachusetts, un "estudiante elegible" es cualquier estudiante que tenga 14 años de edad o más o esté en noveno grado o más.

El expediente de un estudiante es cualquier información que se mantiene sobre el estudiante en la escuela y que está organizada según el nombre del estudiante o de manera que dicho estudiante pueda identificarse individualmente. Se compone de la "**transcripción**" y el "**registro temporal**". La transcripción incluye el nombre, dirección y número de teléfono del estudiante y del padre/tutor, la fecha de nacimiento del estudiante, los títulos de los cursos, las calificaciones, el crédito del curso, el nivel de grado completado, el año completado y el nivel más alto alcanzado en los exámenes MCAS. El "**registro temporal**" consiste en información en el expediente del estudiante que no está contenida en el expediente académico, como puntajes de exámenes estandarizados, clasificación en la clase (cuando corresponda), actividades extracurriculares e informes de progreso y otras evaluaciones realizadas por maestros, consejeros y otros elementos escolares. Los registros de Educación Especial se consideran parte del registro temporal.

Destrucción de registros estudiantiles

Las regulaciones de Registros Estudiantiles de Massachusetts requieren que la escuela mantenga el expediente académico de un estudiante y solo puede destruirlo 60 años después de la graduación, transferencia o retiro del estudiante del sistema escolar.

El director o su designado puede revisar el expediente estudiantil temporal al final de cada año escolar académico, momento en el cual la información engañosa, desactualizada o irrelevante contenida en él será destruida. Los padres y/o estudiantes elegibles que deseen obtener una copia de su expediente estudiantil temporal antes de dicha destrucción deberán asegurarse de solicitarla al director de la escuela por escrito antes del final del año escolar académico en cuestión.

El expediente temporal de cualquier estudiante se destruirá a más tardar siete años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se retire del sistema escolar. Se deberá enviar una notificación por escrito al estudiante elegible y a sus padres/tutores sobre la fecha aproximada de destrucción del registro y su derecho a recibir la información en su totalidad o en parte en el momento de dicha transferencia, graduación o retiro. Dicho aviso será adicional a la carta de información de rutina requerida por 603 CMR 23.10.

Acceso a los registros estudiantiles

Registro de acceso

Se mantendrá un registro como parte del expediente de cada estudiante. Si partes del expediente del estudiante se ubican por separado, se mantendrá un registro separado con cada parte. El registro deberá indicar todas las personas que han obtenido acceso al expediente del estudiante, indicando: el

nombre, cargo y firma de la persona que divulga la información; el nombre, cargo y, en caso de ser un tercero, la afiliación, si la hubiere, de la persona que ha de 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 del registro del estudiante deba eliminarse o divulgarse, este requisito de registro no se aplicará a:

- personal escolar autorizado que inspecciona el expediente del estudiante;
- personal de oficina administrativa y personal administrativo que agrega información u obtiene acceso al expediente del estudiante; y
- enfermeras escolares que inspeccionan el expediente médico del estudiante.

Acceso de estudiantes y padres elegibles

El estudiante elegible o el padre, sujeto a las disposiciones de 603 CMR 23.07(5) relativas a los padres sin custodia (descritos a continuación), tendrán acceso al expediente del estudiante. El acceso se proporcionará tan pronto como sea posible y dentro de los diez días posteriores a la solicitud inicial, excepto en el caso de padres sin custodia, como se analiza a continuación. Al solicitar acceso, se deberá poner a disposición el expediente completo del estudiante, independientemente de la ubicación física de sus partes.

- A petición, se proporcionarán copias de cualquier información contenida en el expediente del estudiante al estudiante elegible o a los padres. Se podrá cobrar una tarifa razonable, que no excederá el costo de reproducción. Sin embargo, no se podrá cobrar una tarifa si hacerlo impediría efectivamente que los padres o el estudiante elegible ejerzan su derecho, según la ley federal, de inspeccionar y revisar los registros.
- Cualquier estudiante, independientemente de su edad, tendrá derecho a recibir una copia de su expediente académico.
- El estudiante elegible o los padres tendrán derecho, previa solicitud, a reunirse con personal escolar profesionalmente calificado y a que se interprete cualquiera de los contenidos del expediente del estudiante.
- El estudiante elegible o los padres pueden hacer que un tercero de su elección inspeccione o interprete el expediente del estudiante. Dicho tercero deberá presentar el consentimiento específico por escrito del estudiante o padre elegible, antes de obtener acceso al expediente del estudiante.

Acceso del personal escolar autorizado

Sujeto a 603 CMR 23.00, el personal escolar autorizado tendrá acceso a los registros estudiantiles de los estudiantes a quienes les brindan servicios, cuando dicho acceso sea necesario en el desempeño de sus funciones oficiales. No será necesario el consentimiento del estudiante elegible o de los padres.

Acceso de Terceros

Según FERPA y las Regulaciones de Registros Estudiantiles de Massachusetts, con muy pocas excepciones, un tercero no puede acceder a la información contenida en o desde un registro estudiantil sin el consentimiento específico e informado por escrito del estudiante elegible o de los padres. Al otorgar el consentimiento, el estudiante o padre elegible tendrá derecho a designar qué partes del expediente estudiantil se entregarán al tercero. El estudiante o padre elegible conservará una copia de dicho consentimiento y se colocará un duplicado en el registro temporal. Excepto por la información descrita en 603 CMR 23.07(4)(a), la información de identificación personal de un expediente estudiantil solo

se divulgará a un tercero con la condición de que no permita que ningún otro tercero tenga acceso a dicha información. sin el consentimiento por escrito del estudiante o padre elegible.

Información del directorio.

De conformidad con 603 CMR 23.07(4)(a), Academia KIPP Lynn puede divulgar información del directorio sin consentimiento previo a menos que el padre/tutor haya proporcionado confirmación por escrito para optar por no participar en el directorio de la escuela. La información del directorio puede incluir el nombre de un estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, clase, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, títulos, honores y premios, y planes posteriores a la escuela secundaria.

Los padres/tutores y estudiantes tienen derecho a solicitar que esta información no se divulgue sin consentimiento previo. Si desea solicitar que esta información no se divulgue sin su consentimiento previo, complete [el formulario de exclusión voluntaria de información](#).

Existen otras circunstancias en las que una escuela puede divulgar información del expediente estudiantil sin el consentimiento del estudiante o del padre/tutor, que incluyen:

1. Al recibir una orden judicial o una citación emitida legalmente, la escuela deberá cumplir, siempre que la escuela haga un esfuerzo razonable para notificar a los padres o al estudiante elegible sobre la orden o citación antes del cumplimiento.
2. Una escuela puede divulgar información sobre un estudiante al recibir una solicitud del Departamento de Servicios Sociales, un oficial de libertad condicional, un juez de cualquier tribunal o el Departamento de Servicios Juveniles según las disposiciones de M.G.L. C. 119, apartados 51B, 57, 69 y 69A respectivamente.
3. Los funcionarios educativos federales, estatales y locales y sus agentes autorizados tendrán acceso a los registros de los estudiantes según sea necesario en relación con la auditoría, evaluación o aplicación de las leyes o programas educativos federales y estatales; siempre que, excepto cuando la recopilación de datos de identificación personal esté específicamente autorizada por la ley, cualquier dato recopilado por dichos funcionarios estará protegido de modo que otras 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 se destruirán cuando ya no sean necesarios para la auditoría, evaluación o aplicación de las leyes educativas federales y estatales.
4. Una escuela puede divulgar información sobre un estudiante a las partes apropiadas en relación con una emergencia de salud o seguridad si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas. Esto incluye, entre otras, divulgaciones al departamento de policía local y al Departamento de Servicios Sociales según las disposiciones de M.G.L. C. 71, artículo 37L y M.G.L. C. 119, artículo 51A.
5. Tras la notificación por parte de las autoridades policiales de que un estudiante o ex estudiante ha sido reportado como desaparecido, se colocará una marca en el expediente estudiantil de dicho estudiante. La escuela informará cualquier solicitud relacionada con los registros de dicho niño a la autoridad policial correspondiente de conformidad con las disposiciones de M.G.L. C. 22A, sección 9.
6. KIPP notifica que puede proporcionar al personal escolar autorizado de una escuela a la que un estudiante busca o tiene la intención de transferirse acceso al expediente de dicho estudiante sin el consentimiento del estudiante elegible o del padre/tutor.
7. El personal de salud escolar y el personal de los departamentos de salud locales y estatales 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.

Procedimientos de acceso para padres sin custodia

Según lo requerido por M.G.L. C. 71, § 34H y de acuerdo con 603 CMR 23.07(5), un padre sin custodia puede tener acceso al expediente estudiantil de su hijo de acuerdo con las siguientes disposiciones.

1. Un padre sin custodia es elegible para obtener acceso al expediente del estudiante a menos que:
 - al padre se le ha negado la custodia legal o se le ha ordenado visitas supervisadas, basándose en una amenaza a la seguridad del estudiante y la amenaza se indica específicamente en la orden correspondiente a la custodia o visitas supervisadas, o
 - al padre se le han negado las visitas, o
 - 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 posterior que modifique la orden de protección) permita específicamente el acceso a la información contenida en el expediente del estudiante, o
 - existe una orden de un juez del tribunal sucesorio y de familia que prohíbe la distribución de registros estudiantiles a los padres.
2. La escuela colocará en el expediente del estudiante documentos que indiquen que el acceso de un padre sin custodia al expediente del estudiante está limitado o restringido de conformidad con 603 CMR 23.07(5)(a).
3. Para obtener acceso, el padre sin custodia debe presentar una solicitud por escrito del expediente del estudiante al director de la escuela. Al recibir la solicitud, la escuela debe notificar inmediatamente al padre con custodia por correo certificado y de primera clase, en inglés y en el idioma principal del padre con custodia, que proporcionará acceso al padre sin custodia después de 21 días, a menos que el padre con custodia proporcione al director documentación de que el padre sin custodia no es elegible para obtener acceso como se establece en 603 CMR 23.07 (5)(a).
4. La escuela debe eliminar toda la información de direcciones electrónicas y postales y números de teléfono relacionados con la ubicación del trabajo o del hogar del padre con custodia de los registros estudiantiles proporcionados a los padres sin custodia. Además, dichos registros deben marcarse para indicar que no se utilizarán para inscribir al estudiante en otra escuela.
5. Al recibir una orden judicial que prohíbe la distribución de información de conformidad con G.L. c. 71, §34H, la escuela notificará al padre sin custodia que dejará de brindar acceso al expediente del estudiante al padre sin custodia.

Modificación del expediente estudiantil

Un estudiante elegible o padre/tutor tiene derecho a agregar información, comentarios, datos o cualquier otro material escrito relevante al expediente del estudiante y el derecho a solicitar por escrito la eliminación o modificación de cualquier información contenida en el expediente del estudiante, excepto la información el cual fue insertado en ese expediente por un Equipo de Evaluación. Dicha información insertada por un Equipo de Evaluación no estará sujeta a dicha solicitud hasta después de la aceptación del Plan Educativo del Equipo de Evaluación o, si el Plan Educativo del Equipo de Evaluación es rechazado, después de completar el proceso de apelación de educación especial. Cualquier supresión o modificación se realizará de conformidad con el procedimiento que se describe a continuación:

1. Si dicho estudiante o padre/tutor opina que agregar información no es suficiente para explicar, aclarar o corregir material objetable en el expediente del estudiante, el estudiante o el padre deberá presentar la objeción por escrito y/o tendrá derecho a tener una conferencia. con el director o su designado para dar a conocer las objeciones.

El director o su designado deberá, dentro de una semana después de la conferencia o de recibir la objeción, si no se solicitó una conferencia, presentar a dicho estudiante o padre/tutor una decisión por escrito, indicando el motivo o motivos de la decisión. Si la decisión es a favor del estudiante o de los padres, el director o su designado tomará de inmediato las medidas necesarias para poner la decisión en vigor.

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

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(II), y 603 CMR 1.09 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 45 días a partir de la recepción de la denuncia. 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, Sistema de Resolución de Programas 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 hr@kipppma.org or compliance@kipppma.org.

Una persona también puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación, 5 Post Office Square, 8th. Piso, Boston, MA 02109-3921, Teléfono: 617-289-0111
FAX: 617-289-0150; TDD: 800-877-8339, Email: OCR.Boston@ed.gov

Apéndice A

("KIPP Massachusetts")
Plan de Prevención e Intervención del Acoso Escolar

Actualizado en abril de 2024

Visión General

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. Como es requerido por M.G.L. c. 71, s. 37O, el Plan original fue desarrollado con el aporte de estudiantes de KIPP MA, familias, administradores, personal y la Junta de Fideicomisarios. El aviso será dado y el comentario público es bienvenido y animado después de cada revisión sustantiva al Plan antes de la adopción por la Junta de Síndicos.

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@kipppma.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

"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.

"Acoso" es una forma de discriminación en la que la víctima es objeto de una conducta no deseada basada en una característica protegida que es lo suficientemente grave, generalizada o persistente como para interferir o limitar la habilidad de la víctima para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.

"Sexual Harassment" under Title IX includes (1) Any instance of quid pro quo harassment by a school employee; (2) any unwelcome conduct that a reasonable person would find so severe, pervasive, and objectively offensive that it denies a person equal educational access; and (3) any instance of sexual assault, including dating violence, domestic violence, or stalking as defined in the Violence Against Women Act (VAWA). KIPP MA has adopted a separate Title IX Policy and Grievance Procedure which is available on the [school's website](#).

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

Prohibiciones contra el acoso, el ciberacoso, las represalias y el hostigamiento

KIPP MA prohíbe:

1. todas las formas de acoso y represalias;
2. todas las formas de acoso, discriminación y delitos motivados por el odio basados en la raza, el color, la religión, la ascendencia, el origen nacional, la etnia, el sexo, la orientación sexual, el estatus socioeconómico, la identidad o expresión de género, la situación en materia de vivienda, el estatus académico, la apariencia física, el embarazo o la paternidad, la edad o la discapacidad; y
3. Represalias relacionadas con una denuncia de intimidación, ciber intimidación o acoso.

Están prohibidos los actos de intimidación ciberacoso, represalias y acoso:

- i. en los terrenos de la escuela y todos los sitios y actividades bajo la supervisión y control de KIPP MA o donde tenga jurisdicción bajo la ley, incluyendo en una actividad, función o programa patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela, en una parada de autobús escolar, en un autobús escolar u otro vehículo de propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela; o a través del uso de la tecnología o un dispositivo electrónico de propiedad, arrendado o utilizado por KIPP MA, y 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, arrendado o utilizado por KIPP MA, si los actos crean un ambiente hostil en la escuela para el objetivo o testigos, infringen sus derechos en la escuela, o materialmente y sustancialmente interrumpen el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela.

También están prohibidas las represalias contra una persona que informe de un caso de acoso escolar, proporcione información durante una investigación de acoso escolar o sea testigo o tenga información fiable sobre un caso de acoso escolar.

Como se indica en M.G.L. c. 71, § 37O, nada en este Plan requiere que KIPP MA provea de personal cualquier actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

Pólizas y procedimientos para responder al acoso y las represalias

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 incidentes¹, números de teléfono móvil para todos los miembros del personal y una dirección

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

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
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.
4. ponerlo a su disposición por correo electrónico poniéndose en contacto con info@kipppma.org

Si un estudiante, un miembro del personal o los padres/tutores necesitan ayuda para informar de un caso de acoso, ciberacoso o represalias, el director está a su disposición para ayudarlo a rellenar el formulario de calificación de incidentes. Los estudiantes disponen de un apoyo privado y adecuado a su edad para informar de un incidente de intimidación, ciber intimidación, represalias o acoso. Se puede informar a un adulto de confianza o directamente al director o a la persona designada.

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. Los miembros del personal deben rellenar un formulario de notificación de incidentes y entregarlo al director o a la persona designada.

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. Respuesta a una denuncia de acoso, ciberacoso o represalias - Denuncias de acoso por parte de un alumno

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

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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.

C. 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. El director o la persona designada mantendrán un registro escrito de la investigación que incluya información que detalle los pasos de la investigación, los hallazgos, la base y la respuesta. Los registros de la investigación se mantendrán de acuerdo con las leyes de privacidad federales y estatales, incluidas FERPA y 603 CMR 49.00. Si es necesario, el director o la persona designada consultarán con un asesor jurídico acerca de 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 pueden optar por consultar con el maestro (s) de los estudiantes y / o consejero escolar, y los padres o tutores del demandante o demandado, para identificar cualquier problema social o emocional subyacente (s) que puede haber contribuido a la conducta de intimidación y para evaluar el nivel de necesidad de desarrollo de habilidades sociales adicionales u otros apoyos o servicios.

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.

El director o la persona designada notificarán a las fuerzas del orden si el director tiene una base razonable para creer que se pueden presentar cargos penales contra el demandado.

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. Las represalias contra alguien que informe de un caso de acoso escolar o proporcione información durante una investigación de acoso escolar están estrictamente prohibidas y darán lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. 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. Pueden ser apropiadas medidas de seguridad adicionales cuando el demandado es un miembro del personal y la presunta víctima es un estudiante, debido a la diferencia de poder entre el personal y los estudiantes.

El director, el director ejecutivo, el presidente de la junta directiva o su designado conducirá 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.

Procedimientos de disciplina para estudiantes con discapacidades son gobernados por el Acta federal de Mejoramiento de la Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504, las cuales deben ser

leídas en cooperación con las leyes estatales con respecto a la disciplina del estudiante y son adheridas por KIPP MA.

G. Enseñar un comportamiento adecuado mediante el desarrollo de habilidades

Cuando el director determine que se ha producido intimidación o represalias, y de acuerdo con M.G.L. c. 71, § 37O(d)(v), la escuela utilizará una serie de respuestas que equilibren la necesidad de responsabilidad con la necesidad de enseñar un comportamiento adecuado. Entre los enfoques de desarrollo de habilidades que el director puede considerar se incluyen:

- Ofrecer sesiones individualizadas de desarrollo de habilidades basadas en el plan de estudios contra el acoso de la escuela o el distrito;
- proporcionar actividades educativas relevantes para estudiantes individuales o grupos de estudiantes, en consulta con los consejeros y otro personal escolares apropiado;
- poner en práctica una serie de apoyos conductuales positivos académicos y no académicos para ayudar a los estudiantes a comprender formas prosociales de alcanzar sus metas;
- Reunión con los padres y guardianes para recabar el apoyo de los padres y reforzar los planes de estudios contra el acoso y las actividades de desarrollo de habilidades sociales en casa.
- adoptar planes de comportamiento que incluyan un enfoque en el desarrollo de habilidades sociales específicas; y realizar una derivación para una evaluación.

H. Acusaciones falsas

Si el director o su designado determina que un estudiante a sabiendas hizo una falsa acusación de acoso escolar, acoso cibernético o represalias, ese estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias, de conformidad con el Plan y el Código de Conducta del estudiante de KIPP MA. Todos los estudiantes recibirán la misma protección sin importar su estatus bajo la ley.

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.

Relación con otras leyes

Constante con las leyes estatales y federales, y las pólizas de la escuela o distrito, ninguna persona será discriminada en la admisión a una escuela pública de cualquier ciudad o en la obtención de las ventajas, privilegios y cursos de estudio de dicha escuela pública por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, estatus socioeconómico, identidad de género, apariencia física, orientación sexual, o discapacidad mental, física, de desarrollo o sensorial, o por asociación con una persona que tiene o se percibe que tiene una o más de estas características. Nada en el Plan impide que KIPP MA tome medidas para remediar la discriminación o el acoso basado en la pertenencia de una persona a una categoría legalmente protegida bajo la ley local, estatal o federal, o las pólizas de la escuela o del distrito. Además, nada en el Plan está diseñado o tiene la intención de limitar la autoridad de KIPP MA o la escuela para tomar medidas disciplinarias u otras acciones bajo M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H½ y 37H3/4, M.G.L. c. 71, §§41 y 42, M.G.L. c. 76 § 5 otras leyes aplicables, o las pólizas de KIPP MA en respuesta al comportamiento violento, perjudicial o disruptivo, independientemente de si el Plan cubre el comportamiento.

El personal será entrenado anualmente, y de forma continua, sobre el Plan incluyendo, pero no limitado a

sus deberes bajo el Plan y una visión general de los pasos que el director o su designado seguirán al recibir una calificación de acoso escolar, acoso cibernético o represalias, una visión general de los planes de estudio de prevención de acoso escolar que se ofrecerán en todos los grados a través de KIPP MA. Los miembros del personal contratados después del inicio del año escolar participan en la formación basada en la escuela durante el año escolar en el que son contratados.

Acceso a los recursos

A. Evaluar las necesidades y los recursos

El Plan sirve a KIPP MA para mejorar la capacidad de prevenir y responder a los problemas de acoso dentro del contexto de otras iniciativas de clima escolar saludable. Como parte del proceso de planificación, los líderes escolares, con el aporte de las familias y el personal, evaluarán la idoneidad de los programas actuales; revisarán las pólizas y procedimientos actuales; revisarán los datos disponibles sobre la intimidación y los incidentes de comportamiento; y evaluarán los recursos disponibles, incluidos los planes de estudio y los programas de capacitación. Este proceso ayudara a KIPP MA a identificar las brechas de recursos y las áreas de necesidad más significativas. Basándose en estos hallazgos, KIPP MA revisará o desarrollará pólizas y procedimientos; establecerá asociaciones con agencias de la comunidad, incluyendo la aplicación de la ley; y establecerá prioridades. Los estudiantes serán encuestados una vez cada cuatro años, con el fin de evaluar el clima escolar y la prevalencia, la naturaleza y la gravedad de la intimidación en las escuelas KIPP MA. Esta encuesta anónima será desarrollada por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts ("DESE") y los datos de la encuesta serán compartidos con DESE.

B. Identificación de recursos

Anualmente, el Equipo de liderazgo regional revisará la dotación de personal y los programas actuales que apoyan la creación de entornos escolares positivos centrándose en las intervenciones tempranas y los servicios intensivos. Una vez completado este mapeo de recursos, El equipo desarrollará recomendaciones y pasos de acción para cubrir las carencias de recursos y servicios para el año siguiente. Estas recomendaciones pueden incluir la adopción de nuevos planes de estudios, la reorganización del personal, el establecimiento de equipos de planificación de la seguridad y la identificación de otros organismos que puedan prestar servicios.

C. Asesoramiento y otros servicios

El asesoramiento será proporcionado por profesionales licenciados contratados. Cuando sea necesario, El Equipo de dirección establecerá asociaciones con organizaciones de la comunidad para proporcionar recursos cultural y lingüísticamente apropiados. Los directores, junto con los consejeros u otros miembros del personal, elaborarán planes de seguridad para los estudiantes que hayan sido objeto de acoso o represalias. Según surja la necesidad, la escuela proporcionará programas de habilidades sociales para prevenir el acoso y también ofrecerá servicios de educación y/o intervención para los estudiantes que muestren comportamientos de acoso. Además, el Equipo de Liderazgo puede considerar el uso de herramientas que incluyan, entre otras, planes de intervención en el comportamiento, grupos de habilidades sociales y planes de estudio enfocados individualmente.

D. Estudiantes con discapacidad

Tal y como exige M.G.L. c. 71B, § 3, enmendado por el Capítulo 92 de las Leyes de 2010, cuando el Equipo del PEI determine que el estudiante tiene una discapacidad que afecta al desarrollo de habilidades sociales o que el estudiante puede participar o es vulnerable a la intimidación, el acoso o las burlas debido a su

discapacidad, el Equipo considerará qué debe incluirse en el PEI para desarrollar las habilidades y competencias del estudiante para evitar y responder a la intimidación, el acoso o las burlas.

E. Remisión a servicios externos

Cuando el equipo directivo regional, con la orientación de profesionales autorizados, determine que los recursos escolares son insuficientes para abordar una situación específica de acoso, los estudiantes y las familias podrán ser derivados a servicios externos. Las derivaciones cumplirán las leyes y pólizas pertinentes.

Actividades académicas y no académicas

A. Enfoques específicos de prevención del acoso

Los programas de prevención del acoso escolar se basarán en la investigación actual que, entre otras cosas, hace hincapié en los siguientes enfoques:

- a. Utilizar guiones y juegos de rol para desarrollar habilidades;
- b. Capacitar a los estudiantes para que actúen sabiendo qué hacer cuando sean testigos de que otros estudiantes o el personal de la escuela cometen actos de acoso o represalias, incluida la búsqueda de ayuda de un adulto;
- c. Ayudar a los estudiantes a comprender la dinámica del acoso y el ciberacoso, incluido el desequilibrio de poder subyacente;
- d. Hacer hincapié en la ciberseguridad, incluido el uso seguro y adecuado de las tecnologías de comunicación electrónica;
- e. Mejorar las habilidades de los estudiantes para entablar relaciones sanas y comunicaciones respetuosas; y
- f. Implicar a los estudiantes en un entorno escolar seguro y solidario, respetuoso con la diversidad y la diferencia.

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

B. Enfoques pedagógicos generales que apoyan los esfuerzos de prevención del acoso escolar

Los siguientes enfoques son parte integrante del establecimiento de un entorno escolar seguro y solidario. Éstos subrayan la importancia de nuestras iniciativas de intervención y prevención del acoso escolar:

- a. Fijar expectativas claras para los estudiantes y establecer rutinas escolares y de aula;
- b. Crear entornos escolares y de clase seguros para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades, los estudiantes LGBTQ+ y los estudiantes sin hogar;
- c. Utilizar respuestas y refuerzos apropiados y positivos, incluso cuando los estudiantes requieran disciplina;
- d. Utilizar apoyos conductuales positivos;
- e. Animar a los adultos a desarrollar relaciones positivas con los estudiantes;
- f. Modelar, enseñar y recompensar los comportamientos prosociales, saludables y respetuosos;
- g. Utilizar enfoques positivos para la salud conductual, incluyendo la resolución colaborativa de

- problemas, la formación en resolución de conflictos, el trabajo en equipo y los apoyos conductuales positivos que ayudan al desarrollo social y emocional;
- h. Utilizar Internet de forma segura; y
 - i. Apoyar el interés y la participación de los estudiantes en actividades no académicas y extracurriculares, en particular en sus áreas fuertes.

Colaboración y recursos para las familias

KIPP MA se esfuerza por involucrar y colaborar con las familias de los estudiantes con el fin de aumentar la capacidad de la escuela para prevenir y responder al acoso escolar. Los recursos para las familias y la comunicación con ellas son aspectos esenciales de una colaboración eficaz. La ley requiere que el Plan incluya disposiciones para informar a los padres o guardianes sobre los planes de estudio de prevención e intervención del acoso escolar utilizados por el distrito escolar o la escuela, incluyendo:

A. Educación para padres y recursos

KIPP MA ofrecerá programas de educación para los padres y guardianes que se enfocan en los componentes parentales del currículo anti-intimidación y cualquier currículo de competencia social usado por la escuela. Los temas incluirán, entre otros, los siguientes: (i) cómo los padres y guardianes pueden reforzar los planes de estudios en casa y apoyar el plan escolar; (ii) la dinámica del acoso; y (iii) la seguridad en línea y el ciberacoso.

B. Requisitos de notificación

Cada año KIPP MA informará a los padres o guardianes de los estudiantes matriculados sobre los planes de estudio contra el acoso escolar que se están utilizando. Este aviso incluirá información sobre la dinámica del acoso, incluyendo el acoso cibernético y la seguridad en línea. La escuela enviará a los padres un aviso por escrito cada año sobre las secciones del Plan relacionadas con los estudiantes y la póliza de seguridad en Internet de la escuela. Todos los avisos e información puestos a disposición de los padres o guardianes estarán en copia impresa y formatos electrónicos, y estarán disponibles en el Lenguaje(s) más prevalente(s) entre los padres o guardianes. KIPP MA publicará el Plan y la información relacionada en su sitio web.

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 el: 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.