



Manual de la Familia 2020-2021

Estimadas familias:

El bienestar de nuestras familias KIPP continúa siendo nuestra máxima prioridad durante este momento urgente de necesidad. Debido a la naturaleza de alto riesgo de la pandemia de COVID en el sur de California, abriremos el año escolar en una estructura de aprendizaje a distancia. Nos hará mucha falta ver las hermosas sonrisas de sus hijos y escuchar sus voces todos los días en los edificios de nuestra escuela. Queremos asegurarnos de continuar brindando una educación amorosa, completa y de alta calidad mientras están en casa.

El Manual de la familia contiene 2 partes:

Parte 1: Información, procedimientos y políticas aplicables en relación con la **reapertura de la escuela en aprendizaje a distancia** estructura de.

Parte 2: Pólizas de KIPP SoCal Public School **aplicables en cualquier entorno de** (aprendizaje a distancia o en persona)

Continuaremos siguiendo las pautas establecidas por el Departamento de Estado, Distrito y Salud con respecto a la instrucción en persona. A medida que obtengamos más información y claridad sobre la potencial de la instrucción en persona, proporcionaremos un manual actualizado en ese momento.

Asegúrese de llamarnos si tiene alguna pregunta y visite nuestro sitio web para obtener las últimas actualizaciones en www.kippsocal.org/updates.

Con amor,

KIPP SoCal Public Schools

PARTE 1

Acerca de nuestra escuela

Bienvenido a KIPP Raíces Academy

KIPP son las siglas de Knowledge is Power Program. Somos parte de una red nacional de escuelas que preparan a los estudiantes para la escuela secundaria, la universidad y el mundo más allá.

La misión de KIPP Raíces es enseñar el conocimiento y las habilidades, nutrir la confianza y el carácter, e inspirar la pasión necesaria para que los estudiantes logren sus metas, sobresalgan en el mundo competitivo e impacten positivamente a la comunidad a través de la excelencia en pensamiento y acción. Nuestros valores rectores son el amor, el honor, la integridad y la excelencia.

Escuelas públicas de KIPP SoCal

KIPP SoCal Public Schools es una red regional de 19 escuelas que operan en el área de Los Ángeles y San Diego.

Salud física y seguridad

Todos los edificios de KIPP SoCal Public Schools están cerrados para los estudiantes, durante la distribución del almuerzo, hasta nuevo aviso. En este momento seguimos preparando cada escuela para el regreso de los estudiantes al edificio mediante la actualización de nuestros protocolos de salud y seguridad, procedimientos de limpieza y procedimientos operativos. No abriremos físicamente nuestros edificios escolares a los estudiantes hasta que los funcionarios de salud nos autoricen y estemos preparados para implementar todos los protocolos necesarios para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y miembros del equipo.

Alentamos a todas las familias a que continúen practicando el distanciamiento social, se cubran la cara cuando sea necesario y sigan todas las pautas de salud del estado de California y el condado de Los Ángeles mientras nuestros estudiantes permanecen en casa para el aprendizaje a distancia.

Visite www.kippsocal.org/updates para obtener actualizaciones periódicas sobre la reapertura física de nuestras escuelas.

Para obtener más información sobre las pautas de salud y seguridad del estado y del condado, visite <https://covid19.ca.gov/> o <http://publichealth.lacounty.gov/>

Salud Mental y Apoyo

Nuestros consejeros escolares continúan disponibles para apoyar a nuestros estudiantes y familias durante estos tiempos difíciles. Algunas de las formas en que apoyaremos a nuestras familias durante el aprendizaje a distancia incluyen:

- Enviar una encuesta *opcional* de evaluación de necesidades a todas las familias para ayudarnos a identificar recursos para usted y / o su hijo (por ejemplo, servicios de terapia, artículos de higiene, útiles escolares).
- Todos los estudiantes recibirán lecciones sociales y emocionales para ayudarlos a lidiar con sentimientos fuertes y estrés, fortalecer habilidades sociales y construir una toma de decisiones responsable.
- Todas las escuelas están asociadas con una agencia comunitaria de salud mental en caso de que esté interesado en terapia para su hijo.

Si tiene alguna pregunta o preocupación, ¡no dude en comunicarse con un maestro, un líder escolar o una oficina sobre cómo obtener una cita con el consejero de su escuela!

Aprendizaje a distancia 2.0

En consideración a todo lo que hemos aprendido de la primavera, estaremos profundamente enfocados en los estudiantes y la comunidad durante el aprendizaje a distancia. Aunque puede haber ligeras diferencias entre las comunidades escolares de KIPP SoCal, la experiencia educativa para todos los KIPPsters se centrará en los siguientes componentes fundamentales:

1. **Aprendizaje interactivo en vivo.** Nuestras 'lecciones' en vivo cubrirán el contenido principal y brindarán mayores oportunidades para la discusión en clase y la retroalimentación en tiempo real con nuestros maestros.
2. **Aprendizaje independiente flexible.** Asignaciones que nuestros estudiantes completarán de manera independiente y cronogramas programados. Esto puede incluir lecciones pregrabadas, paquetes de nivel de grado, plataformas de aprendizaje adaptativo en línea (por ejemplo, iReady), lectura, participación en cursos electivos y nuestro programa extracurricular.
3. **Construyendo una relación.** Nos comprometemos a brindar la alegría de aprender a nuestro programa de educación a distancia a través de reuniones diarias y grupos de asesoramiento, visitas semanales de maestros y estudiantes al 1: 1 y horas de oficina semanales para maestros para obtener apoyo adicional.
4. **Servicios de apoyo estudiantil y familiar.** Continuaremos satisfaciendo las necesidades de cada KIPPster a través de la distribución regular de comidas, apoyos adicionales, adaptaciones e intervenciones para la pérdida y remediación del aprendizaje, desarrollo del idioma inglés, educación especial, aprendizaje socioemocional, capacitación y recursos familiares y acceso y orientación tecnológica.
5. **Responsabilidad y progreso.** Asistencia estudiantil durante el día, monitoreo de la finalización de las tareas y comunicación sobre el progreso de los estudiantes de una manera más formal.
6. **Horario consistente.** Aclaremos la enseñanza y el aprendizaje dentro de un horario diario y semanal predecible y organizado, mientras brindamos flexibilidad para satisfacer las necesidades de las familias.

Horarios de muestras

Al comienzo de cada semana, las familias recibirán un horario semanal detallado para su hijo que tendrá las lecciones en vivo programadas, tareas de trabajo independientes y visitas programadas con los maestros. Haremos todo lo posible para mantener un horario constante para su hijo a fin de que las familias puedan

equilibrar los desafíos de aprender desde casa y haremos modificaciones a nuestro programa según sea necesario. Queremos asegurarnos de que las familias puedan equilibrar los desafíos con el aprendizaje a distancia, por lo que si tiene inquietudes o preguntas sobre el horario de su hijo, comuníquese con los maestros de su hijo lo antes posible.

Su hijo tendrá acceso a lecciones en vivo todos los días de la semana, y la mayoría de las lecciones en vivo se llevarán a cabo de martes a viernes. Además, algunas lecciones serán pregrabadas para que los estudiantes las vean durante el tiempo de trabajo independiente.

Su hijo utilizará las siguientes plataformas digitales en su Chromebook para acceder a todo el contenido:

- Google Classroom
- Zoom
- Clever

Recibirá su horario escolar específico para su hijo al menos xxx días antes del primer día de clases.

Aquí hay un ejemplo de cómo se verá el horario (ejemplo de segundo grado):

2nd Grade Tuesday

(275 Instructional Minutes not including intervention)

Time	Minutes	At Home Schedule	
8:15-8:45	30	Live Morning Meeting (ZOOM)	
8:45-9:15	30	Group A: Live Phonics (ZOOM)	Group B: Pre-Recorded Science Day 1
9:15-9:30	15	Break/Play	
9:30-10:00	30	Group A: Pre-Recorded Science Day 1	Group B: Live Phonics (ZOOM)
10:00-10:45	45	Live Math Instruction (ZOOM)	
10:45-11:00	15	Break/Play	
11:00-11:30	30	RAZ-Kids	
11:30-12:00	30	Pre-Recorded PE Day 1	
12:00-12:30	30	Lunch	
12:30-12:50	20	Pre-Recorded Read Aloud & Calm Classroom	
12:50-1:20	30	i-Ready Reading	
1:20-2:00	40	Break/Play	
2:00-2:30	30	Independent Reading + Math Facts Practice	
2:30-3:30		LIVE Intervention Group on ZOOM (if scheduled)	

Consejos para preparar su hogar para el aprendizaje a distancia

- Cree un espacio dedicado en su hogar donde su estudiante pueda participar en el aprendizaje a distancia.
- KIPP proporcionará a cada estudiante la tecnología necesaria para participar en el aprendizaje a distancia. Su escuela proporcionará la información necesaria para recoger su tecnología.

- Si tiene problemas para acceder a algún programa o necesita asistencia técnica, llame al maestro de su hijo o a la línea directa de KIPP SoCal Family: (888) 407-2019.
- Lleve un registro del correo electrónico y contraseña de KIPP SoCal de su hijo.
- Para las lecciones en vivo, asegúrese de que su hijo use ropa apropiada para su edad, incluidas camisas y pantalones o vestidos. Los hermanos u otros miembros del hogar que serán visibles también deben vestirse adecuadamente.
- Revise el resumen semanal que le envía el maestro de su estudiante. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con los maestros de su hijo lo antes posible.
- Asegúrese de que su (s) alumno (s) inicien sesión en clases en vivo 5 minutos antes del comienzo de las clases en vivo.
- Asegúrese de que sus alumnos completen y entreguen todas las tareas requeridas cada semana.
- Se puede invitar a su hijo a participar en intervenciones o grupos pequeños durante la semana. Comuníquese con su maestro / s si tiene preguntas sobre cómo acceder a este soporte adicional.
- Si usted o su (s) estudiante (s) necesitan más apoyo, ¡lo alentamos a usted o su estudiante a que asistan a las horas de oficina o contacten a sus maestros directamente!
- Los maestros están aquí para asociarse con su familia para discutir el progreso de su estudiante.

Materiales del estudiante

Su escuela le informará si hay materiales de aprendizaje específicos (como libros de trabajo) que pueden necesitar y puedan ser recogidos en el sitio escolar. Favor de estar atento a la información de su escuela y siga todas las pautas de seguridad al recoger los materiales estudiantiles.

Tarea

Los estudiantes no tendrán "tarea" tradicional durante el aprendizaje a distancia. En cambio, se espera que los estudiantes completen todas las tareas y tareas de manera oportuna como se describe por el maestro de su hijo. Si su hijo tiene dificultades para completar tareas y tareas de forma independiente o oportuna, comuníquese con el maestro de su hijo lo antes posible.

Comportamiento de aprendizaje a distancia y Expectativas

Nuestro objetivo es garantizar una experiencia de aprendizaje segura para que su hijo pueda maximizar su aprendizaje desde casa. Proporcionaremos a las familias nuestras expectativas sobre cómo los estudiantes deben participar en el aprendizaje a distancia: lecciones en vivo, lecciones pregrabadas, trabajo independiente y tiempo de instrucción en grupos pequeños. Nuestros maestros se asegurarán de enseñar, modelar y practicar todas las expectativas para que su hijo tenga la oportunidad de practicar y proporcionar comentarios sobre lo que funciona y no funciona en relación con el aprendizaje desde el hogar.

El aprendizaje a distancia en el hogar proporcionará oportunidades y desafíos únicos para cada familia. Conéctese con el maestro de su hijo o con el Líder de su escuela si necesita apoyo para su hijo.

Suspensión y expulsión

Los estudiantes pueden estar sujetos a políticas y procedimientos de suspensión y expulsión de acuerdo con los delitos enumerados en el Código de Educación de California, incluso mientras los estudiantes están aprendiendo desde casa.

Asistencia

Continuaremos actualizando nuestras Políticas y Procedimientos de Asistencia durante el Aprendizaje a Distancia utilizando la guía del Departamento de Educación de California y otras autoridades estatales como la oficina del Gobernador.

Como comenzaremos el año escolar 20-21 como educación a distancia, nuestra política de asistencia refleja esta etapa de reapertura hasta nuevo aviso.

Se espera que los estudiantes participen en el aprendizaje a distancia **DIARIO**. La asistencia se tomará diariamente de dos maneras: los

1. Los maestros tomarán asistencia durante todas las clases en vivo (instrucción sincrónica).
2. El personal de la escuela revisará las tareas de los estudiantes y el tiempo dedicado a los programas para marcar la asistencia para las expectativas de trabajo independiente cada día (asincrónica instrucción).

Ausencias

- Los estudiantes que no participen en al menos 30 minutos de aprendizaje a distancia en un día escolar (sincrónico o asincrónico) serán marcados como ausentes.
- Los padres / tutores deben informar a la escuela el motivo de la ausencia de un estudiante de dos maneras:
 1. Llame o envíe un correo electrónico al Registrador de la escuela para compartir la fecha y el motivo de la ausencia.
 2. Si no se contacta al Registrador, el padre o tutor legal recibirá automáticamente un mensaje de ParentSquare el día siguiente debido a la ausencia. Al recibir el mensaje, los padres deben enviar una respuesta en ParentSquare con una nota o comentario que indique el motivo de la ausencia.

Intervención de reincorporación

- Los estudiantes que están ausentes durante 3 o más días de una semana escolar recibirán divulgación de la escuela para discutir las barreras y soluciones para la participación de los estudiantes en el aprendizaje a distancia.

Servicio de Comidas

Comidas escolares ofrecidas

Las comidas serán proporcionadas a los estudiantes, si están ocupados en el aprendizaje o la enseñanza a distancia en persona, para cada día del año escolar programado. Las comidas se proporcionan a través de Revolution Foods y se crean teniendo en cuenta la salud de los estudiantes. Las comidas proporcionadas por Revolution Foods se procesan mínimamente, se crean sin aditivos alimentarios como colorantes y edulcorantes artificiales, no incluyen elementos como el jarabe de maíz con alto contenido de fructosa o ingredientes de imitación, e incluyen una variedad de granos enteros. Los estudiantes que requieren un alojamiento para comidas por una discapacidad deben presentar un formulario de Alojamiento de comidas especiales a la escuela y está disponible a solicitud en la oficina. Los estudiantes que soliciten una

sustitución o acomodación por intolerancias no relacionadas con la discapacidad también deben presentar un formulario de Alojamiento de comidas especiales y adaptamos lo mejor que podamos.

Grab & Go Distribución de Comidas:

Durante el aprendizaje a distancia, **las familias pueden recoger las comidas para su hijo (s) todos los martes y jueves de 11:00am-1:00pm**. Los martes, los estudiantes recibirán dos desayunos y dos almuerzos; los jueves, los estudiantes recibirán 3 desayunos y 3 almuerzos. Todas las comidas deben recogerse y consumirse fuera del sitio. Los padres pueden recoger comidas en nombre de su (s) estudiante (s), el estudiante (s) NO necesita estar presente para recibir comidas. Las comidas solo se pueden servir a los estudiantes matriculados en una escuela KIPP SoCal y cualquiera que recoja las comidas deberá mostrar un comprobante de la inscripción de los estudiantes (consulte las instrucciones específicas a continuación). Si tiene estudiantes en varias escuelas de KIPP SoCal, puede recoger comidas para TODOS los estudiantes en una escuela. Las familias recibirán un menú de comida mensual antes del primer día de clases; todas las comidas se servirán frías, pero algunos artículos vendrán con instrucciones de calefacción en el hogar. Para ayudar a mantener seguros a los miembros de nuestro equipo y a los visitantes, cualquier persona que recoja las comidas debe cubrirse la cara para evitar la propagación de COVID-19; se usarán mascarillas además de practicar todas las demás pautas de distanciamiento social en los sitios escolares de KIPP SoCal.

Auto-Servicio: La distribución de comidas se establecerá al frente de Hall of X, entre la telaraña y el tobogán. Los automóviles entrarán por la puerta del patio de recreo ubicada en Atlantic Blvd. Los automóviles que entran al escuela se detendrán en el lugar de distribución donde se les entregarán las comidas. Los coches deben hacer línea hacia el norte por Atlantic y rodear el edificio hacia el oeste por Hubbard. Los automóviles que entran serán dirigidos a salir a la izquierda (norte) hacia el callejón.

Servicio Recorrido: La distribución de comidas se establecerá a lo largo de la línea de alimentación. Se colocan conos en la línea para mantener a las familias con seguridad. Las familias deben caminar a la entrada de enfrente de Atlantic ubicada en 650 S. Atlantic. El monitor de Auto-Servicio también debe monitorear la seguridad de los peatones para las familias que se dirigen al recorrido.

Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP)

En un esfuerzo por aumentar el acceso a nuestros programas de comidas y proporcionar más estudiantes con comidas saludables, esta escuela participa en la Disposición de elegibilidad de la comunidad, que permite a la escuela ofrecer **desayuno y almuerzo gratis a todos los estudiantes inscritos en la escuela**. Las familias no tienen que presentar una solicitud de comidas para que su estudiante reciba comidas gratis y no se les cobrará por las comidas que se sirven en la escuela. El año escolar 2020-21 es el segundo año de operación bajo esta disposición y el ciclo de la provisión dura cuatro años, o hasta que se proporcione otro aviso.

Calificaciones, informes de progreso, y el Reporte de Calificaciones

Informe de Calificaciones

Los estudiantes recibirán una tarjeta de informe para cada trimestre del año escolar. Dependiendo de la estructura de nuestro programa de instrucción (aprendizaje a distancia, aprendizaje híbrido, aprendizaje completo en persona), los reportes de calificaciones pueden contener diferentes componentes. Actualmente,

no hay orientación del Departamento de Educación sobre la graduación durante la educación a distancia. Nuestras escuelas están trabajando en colaboración para garantizar que la calificación durante la educación a distancia sea equitativa, demuestre el dominio de los estudiantes de los estándares estatales y refleje la participación de los estudiantes.

Informes de progreso del aprendizaje a distancia

Los padres / tutores recibirán al menos 2 informes de progreso del aprendizaje a distancia durante cada trimestre. El Informe de progreso contendrá la siguiente información:

Medidas de la participación del estudiante en actividades de aprendizaje en vivo e independientes
Medidas de progreso académico en clases y áreas de contenido

Conferencias de padres / tutores

Las conferencias de padres / tutores se realizarán dos veces al año después del primer y tercer trimestre. Las conferencias serán virtuales para el año escolar 20-21.

Política de trampas

Durante el aprendizaje a distancia, los estudiantes participarán en lecciones en vivo con trabajo en clase, tareas independientes y evaluaciones que requerirán que los estudiantes completen bajo el apoyo de la familia en el hogar. Esperamos que los estudiantes muestren integridad al completar su trabajo desde casa. Si su estudiante tiene problemas de completar el trabajo de forma independiente, por favor, póngase en contacto con el maestro de su hijo /s.

Evaluaciones

Escolares

En un ambiente de aprendizaje a distancia, los estudiantes tomarán la evaluación KIPP SoCal en línea desde su entorno de aprendizaje en el hogar. Las evaluaciones de KIPP SoCal pueden incluir:

- Evaluaciones de Illuminate
- Evaluaciones NWEA MAP
- iReady
- STEP, STAR, TC Evaluaciones de lectura

Estatales

El estado emitirá una guía para administrar evaluaciones obligatorias del estado que estén en línea con las pautas de salud pública que están vigentes a medida que se acerca la ventana de evaluación .

Evaluación inicial de ELPAC 20-21: Otoño 2020

Los estudiantes que asisten a una escuela pública en California por primera vez y que indican que el idioma principal o del hogar de su hijo no es el inglés en el proceso de registro deben tomar la evaluación inicial de ELPAC para determinar si el niño es un aprendiz de inglés o habla inglés con fluidez. Estamos esperando la guía del Departamento de Educación de California sobre cómo y cuándo evaluar de manera segura a los estudiantes en el ELPAC en el entorno actual de aprendizaje a distancia.

Actualizaremos a las familias de los estudiantes que son elegibles para la Evaluación de recuperación ELPAC 19-20 al comienzo del año escolar 20-21.

Evaluación acumulativa de “ELPAC 19-20”: Otoño 2020

Los estudiantes de inglés que no pudieron tomar el ELPAC sumativo en la primavera de 2020 debido al cierre de las escuelas pueden tener la oportunidad de realizar la evaluación en el otoño de 2020 con fines de reclasificación. Estamos esperando la guía del Departamento de Educación de California en lo que respecta a las pruebas ELPAC en el entorno actual de aprendizaje a distancia. Actualizaremos a las familias de los estudiantes que son elegibles para la Evaluación de recuperación ELPAC 19-20 al comienzo del año escolar 20-21.

SBAC: Primavera 2021

Actualizaremos a las familias con la orientación proporcionada por el estado a medida que nos acercamos a la ventana de prueba en la primavera de 2021.

Prueba de aptitud física de CA: Primavera 2021

Actualizaremos a las familias con la orientación proporcionada por el estado a medida que nos acercamos a la ventana de prueba en la primavera de 2021 .

ELPAC 20-21 Evaluación sumativa: primavera 2021

Vamos a actualizar las familias con la orientación proporcionada por el estado como nos acercamos a la ventana de pruebas en la primavera de 2021. los

Viajes de campo y Fin de Año (EOY) Lecciones de campo

Desafortunadamente, dadas las circunstancias del COVID- 19 pandemia en California, todas las excursiones y las lecciones de campo de fin de año (EOY) para el año escolar 20-21 se cancelan.

Estudiantes de inglés

Las Escuelas Públicas SoCal de KIPP cumplirán con todos los mandatos federales, estatales y judiciales para los estudiantes de inglés. La escuela se dedica a proporcionar a estos estudiantes una educación de alta calidad y hacerles la transición al dominio del inglés mediante el uso de los servicios y métodos de enseñanza de la escuela. Todos los estudiantes identificados como aprendices de inglés tomarán las evaluaciones de dominio del idioma inglés para CA (ELPAC) anualmente. La escuela también reconoce la importancia de valorar los idiomas nativos de los estudiantes y refuerza la apreciación de las culturas, costumbres e idiomas de todos sus estudiantes a través del currículo, programas de enriquecimiento, celebraciones y rituales de la escuela.

Reclasificación de los aprendices de inglés

Los aprendices de inglés serán reclasificados a un dominio fluido del inglés cuando puedan comprender, hablar, leer y escribir inglés lo suficientemente bien como para lograr un progreso académico a un nivel sustancialmente equivalente al de los alumnos de la misma edad o grado cuyo idioma principal es Inglés. La competencia se evaluará como se describe en la política de reclasificación de las Escuelas Públicas SoCal de KIPP. Las familias serán actualizadas anualmente sobre el progreso de sus estudiantes hacia la

reclasificación. Para obtener más información, consulte a nuestro coordinador EL.

Estudiantes con discapacidades: educación especial y planes 504

Educación especial

Estudiantes con planes educativos individualizados (IEP, por sus siglas en inglés) continuarán teniendo acceso al contenido educativo con adaptaciones y modificaciones con el enfoque en la accesibilidad durante este tiempo de instrucción a distancia. Es importante enfatizar que la ley federal de discapacidad permite flexibilidad para determinar cómo satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes con discapacidades. La determinación de cómo se debe proporcionar FAPE puede ser diferente en este momento de emergencia nacional sin precedentes. Según las pautas del Departamento de Educación de los EE. UU., FAPE puede proporcionarse de manera coherente con la necesidad de proteger la **salud y la seguridad** de los estudiantes con discapacidades y aquellas personas que brindan educación especial y servicios relacionados a los estudiantes. Cuando corresponda, se brindará educación especial y servicios relacionados a través de instrucción a distancia que puede incluir, entre otros, lecciones virtuales, sesiones en línea o consultas telefónicas. Las reuniones del IEP continuarán en un entorno virtual. El CDE ha declarado que tomará en consideración las circunstancias excepcionales de COVID-19 para propósitos de cumplimiento y monitoreo de la línea de tiempo de LEA. "Las LEA deben hacer todo lo posible para cumplir con los requisitos de IDEA, incluidos los plazos establecidos por el gobierno federal, en la mayor medida posible. "KIPP SoCal Public Schools está haciendo su diligencia debida para completar las evaluaciones y cumplir con los plazos en la mejor medida posible y comenzará las evaluaciones de educación especial por medios alternativos (es decir, revisión de registros) u ofrecerá citas en persona en los sitios escolares **solo cuando se considera seguro y necesario hacerlo.**

KIPP SoCal continuará siguiendo las pautas del Departamento de Educación de los EE. UU. Y el Departamento de Educación de California a medida que divulguen nueva información. Si tiene preguntas sobre el IEP de su estudiante, comuníquese con su escuela.

Estudiantes con discapacidades según la Sección 504

Los estudiantes con planes 504 continuarán teniendo acceso a contenido instructivo con adaptaciones enfocadas en la accesibilidad durante este tiempo de instrucción a distancia. El plan 504 se implementará de acuerdo con la necesidad de proteger la **salud y la seguridad** de los estudiantes y las personas que brindan alojamiento y / o servicios. Las reuniones 504 continuarán en un entorno virtual durante el cierre físico de la escuela. Si tiene preguntas sobre el 504 de su estudiante, comuníquese con su escuela.

Participación familiar + comunicación

Hay varias maneras en que continuaremos participando y comunicándonos con nuestras familias durante el aprendizaje a distancia. Asegúrese de mantener actualizada su información de contacto con su escuela, esto incluye sus números de teléfono, direcciones de correo electrónico y domicilios.

Otras formas en cual comunicaremos mensajes en este momento son a través de:

- Parent Square
- www.kippsocal.org/updates

Visitas virtuales al hogar

Esperamos que todas las familias participen en las visitas virtuales al inicio del año escolar. Las visitas virtuales al hogar son una oportunidad para que los estudiantes, sus familias y maestros se presenten y para que sus maestros aprendan más sobre su hijo y cómo podemos brindarle el mejor apoyo durante la educación a distancia.

Reuniones de orientación

Tendremos orientaciones de nivel de grado la semana antes de que comiencen las clases. Esto es para darle una descripción general de lo que puede esperar durante el aprendizaje a distancia y para ver su horario específico de nivel de grado. Tendrá la oportunidad de conocer a todos los maestros y al administrador de su grado. También revisaremos la logística operativa para asegurarnos de que tenga todo lo que necesita para el primer día de clases.

Noches de regreso a clases

Tendremos noche de regreso a clases en septiembre. Estas reuniones virtuales serán específicas de la clase y será un momento para construir una comunidad con otros padres en su salón de clases y hacerles a sus maestros cualquier pregunta.

Café con el administrador

Estas reuniones virtuales son un lugar para construir una comunidad con los administradores de KRA y para responder cualquier pregunta que pueda tener. El primero está programado para principios de septiembre. ¡Esté atento a una invitación!

Consejo Escolar (SSC) y Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC)

SSC y ELAC son dos grupos de partes interesadas importantes. Todas las familias están invitadas y alentadas a participar en cada grupo. SSC incluye miembros de la familia y representantes de la escuela. SSC revisa y proporciona comentarios sobre los datos de rendimiento de toda la escuela, así como los programas y actividades escolares. ELAC incluye miembros de la familia de estudiantes de inglés (EL) y representantes de la escuela. ELAC informa a las familias de ELs y ELs reclasificados de los programas y recursos para estudiantes de inglés disponibles en la escuela. Además, ELAC hace recomendaciones sobre estos programas y recursos EL. Tanto SSC como ELAC se reúnen aproximadamente 6 veces durante el año escolar.

Póliza de Tecnológica Actualizada

KIPP SoCal actualizó nuestra tecnología y seguridad en Internet para reflejar la transición al aprendizaje a distancia. El aprendizaje a distancia requiere que los estudiantes utilicen Internet más de lo normal durante el día y nos esforzamos por mantener a todos los estudiantes seguros mientras aprenden en casa.

Consulte la política de larga duración adjunta en la Parte 2 de este Manual.

Chromebook Checkout

Para que el aprendizaje a distancia sea efectivo, es importante que cada estudiante tenga los dispositivos adecuados. Las familias que necesitan un dispositivo podrán obtener un dispositivo prestado por la escuela. Las familias que sacan Chromebooks u otros dispositivos firmarán un acuerdo de usuario. Recolectamos Chromebooks y otros dispositivos cuando regresemos al aprendizaje en persona en la escuela.

Encuestas familiares y estudiantiles Las

Escuelas Públicas de KIPP SoCal envía encuestas anualmente a los padres y tutores para evaluar la experiencia escolar de la familia y los estudiantes. El objetivo de las encuestas es proporcionar datos procesables para impulsar el mejoramiento de nuestras escuelas e influir y mejorar la participación familiar. Un padre o tutor debe tomar las encuestas. Las encuestas se compartirán a través de Parent Square.

Los estudiantes en los grados TK-8 tomarán encuestas durante todo el año para proporcionar a los maestros y líderes comentarios sobre su experiencia escolar. La encuesta incluirá preguntas relacionadas con la percepción del estudiante de la seguridad escolar, el apoyo de los estudiantes y la calidad del programa de instrucción.

Equipo de apoyo y progreso (SSPT)

Los estudiantes son referidos al Equipo de progreso y apoyo estudiantil si un maestro, equipo de maestros o padre / tutor siente la necesidad de desarrollar un plan de intervención para las necesidades identificadas específicamente relacionadas con el comportamiento académico del estudiante, o asistencia. El equipo estará formado por el maestro (s), un administrador, otro personal de apoyo necesario, el padre / tutor del niño y, en algunos casos, el estudiante. El propósito del equipo será desarrollar e implementar un plan de acción que complemente y mejore el programa educativo actual del niño mientras se enfoca en las necesidades específicas del estudiante.

Ceremonias de culminación de EOY

Toda la culminación de EOY y las ceremonias o celebraciones de grupos grandes permanecerán virtuales durante el año escolar 20-21 o hasta que los funcionarios de salud locales y estatales lo consideren seguro.

Calendario escolar

El calendario escolar contiene los primeros y últimos días de escuela, días festivos, días libres de alumnos y salidas tempranas durante todo el año. Mantendremos el mismo calendario académico en lo que respecta al primer y último día de escuela, días festivos y días libres de alumnos lo mejor que podamos, incluso a través del aprendizaje a distancia. Las salidas tempranas no se aplican durante la educación a distancia. Los estudiantes participarán en una variedad de experiencias de aprendizaje durante el día escolar. Las familias deben seguir el horario semanal de sus hijos. Además, continuaremos celebrando visitas virtuales **de** conferencias padres / tutores para los trimestres 1 y 3.

KIPP SoCal PUBLIC SCHOOLS

2020-21 Family Calendar: Los Angeles

JULY 2020		AUGUST 2020											
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3		3	4	5	6	7		
	6	7	8	9	10		10	11	12	13	14		
	13	14	15	16	17		17	18	19	20	21		
	20	21	22	23	24		24	25	26	27	28		
	27	28	29	30	31		31						

August 17: 1st day of school

SEPTEMBER 2020		OCTOBER 2020											
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4						1	2	
	7	8	9	10	11		5	6	7	8	9		
September 4-7: Labor Day Holiday	14	15	16	17	18		12	13	14	15	16		
September 28: Pupil-Free Day	21	22	23	24	25		19	20	21	22	23		
	28	29	30				26	27	28	29	30		

October 23: End of Quarter 1

NOVEMBER 2020		DECEMBER 2020											
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
	2	3	4	5	6				1	2	3	4	
	9	10	11	12	13		7	8	9	10	11		
November 3: Presidential Election	16	17	18	19	20		14	15	16	17	18		
November 2-6: PT Conferences	23	24	25	26	27		22	23	24	25	26		
November 11: Veteran's Day	30						28	29	30	31			
November 23-27: Thanksgiving Break													

December 21-January 8: Winter Break

JANUARY 2021		FEBRUARY 2021											
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
					1		1	2	3	4	5		
							8	9	10	11	12		
December 21-January 8: Winter Break	11	12	13	14	15		15	16	17	18	19		
January 18: Martin Luther King Jr. Day	18	19	20	21	22		22	23	24	25	26		
January 22: End of Quarter 2	25	26	27	28	29								

February 15: Presidents Day

MARCH 2021		APRIL 2021											
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5								
	8	9	10	11	12		5	6	7	8	9		
March 25: End of Quarter 3	15	16	17	18	19		12	13	14	15	16		
March 26: Cesar Chavez Day Observance	22	23	24	25	26		19	20	21	22	23		
March 29-April 2: Spring Break							26	27	28	29	30		

March 29-April 2: Spring Break
April 12-16: PT Conferences

MAY 2021		JUNE 2021											
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
	3	4	5	6	7				1	2	3	4	
	10	11	12	13	14		7	8	9	10	11		
	17	18	19	20	21		14	15	16	17	18		
	24	25	26	27	28		21	22	23	24	25		
	31						28	29	30				

June 10: Last day of school

8	Pupil Free Day	8	Half Day
8	Fall/Winter/Spring Recess	8	Testing Dismissal
8	Holiday	8	Early Dismissal (Afternoon PD)
		8	PT Conference

School Directory



Excellence from the beginning.

Team Contact List 2020-2021

Staff Member	Role	Phone Number	E-mail Address
Alcalá, Christian	Dean	323-326-8345	calcala@kippsocal.org
Arreola, Brenda	1st Grade Teacher	310-483-3640	barreola@kippsocal.org
Barclay, Emily	Music Teacher	847-347-7687	ebarclay@kippsocal.org
Beltran, Marly	4th Grade Teacher	323-628-4934	mrios@kippsocal.org
Bernstein, Lee	1st Grade Teacher	718-530-3766	lbernstein@kippsocal.org
Bobadilla, Martha	Campus Aide	323-780-3900	mbobadilla@kippsocal.org
Buendia, Leceny	Occupational Therapy Assistant	323-219-6058	lbundia@kippsocal.org
Cano, Janet	Campus Aide	323-780-3900	jcano@kippsocal.org
Castro, Yesenia	Principal	323-835-4222	ycastro@kippsocal.org
Chaidez, Jose	Teacher in Residence	213-475-8915	jchaidez-resident20@kippsocal.org
De Los Santos, Ebelin	1st Grade Teacher	323-213-7952	esantos@kippsocal.org
Dominguez, Jeanette	Instructional Assistant	323-680-8439	jdominguez@kippsocal.org
Dozal, Abril	4th Grade Teacher	702-379-9734	adozal@kippsocal.org
Duenas, Christina	2nd Grade Teacher	323-804-1623	cduenas@kippsocal.org
Dunham, Kyra	Teacher in Residence	862-205-1732	kdunham-resident20@kippsocal.org
Espinoza, Yvette	Regional Case Manager	323-371-7210	yvespinoza@kippsocal.org
Eyres, Shannon	3rd Grade Teacher	626-765-4437	seyres@kippsocal.org
Fernandez, Chelsea	Instructional Assistant	626-415-8072	chfernandez@kippsocal.org
Fiallos, Angie	Speech-Language Pathologist	323-695-5546	afiallos@kippsocal.org
Flores, Melissa	Business Operations Manager	323-780-3900	meflores@kippsocal.org
Galvan, Judith	1st Grade Teacher	805-216-9798	jgalvan@kippsocal.org
Garcia, Sara	P.E. Specialist Teacher	213-761-5052	sagarcia@kippsocal.org
Gutierrez, David	3rd Grade Teacher	323-451-2518	dgutierrez@kippsocal.org
Harvey, Sylas	Special Day Teacher	323-213-0941	syharvey@kippsocal.org
Hitchens, Eva Liliana	Instructional Assistant	323-628-5231	ehitchens@kippsocal.org

Hofmann, Chris	Dean	323-313-9157	chofmann@kippla.org
Hutchins, Mina	SpEd Program Specialist	323-246-2414	mhutchins@kippsocal.org
Jurado, Jiovanna	Science Specialist Teacher	323-366-9209	jjurado@kippsocal.org
Krapf Elissa	Kinder Teacher	323-628-4928	ekrapf@kippsocal.org
Kvammen, Paola	Spanish Specialist Teacher	626-765-5499	pkvammen@kippsocal.org
Lopez, Cynthia	School Operations Coordinator	323-513-7682	cylopez@kippsocal.org
Lopez, Joseph	Campus Aide	323-780-3900	joslopez@kippsocal.org
Lynch, Heather	1st Grade Teacher	626-688-9793	hlynch@kippsocal.org
MacDonald, Stefanie	School Counselor	323-240-8421	smacdonald@kippla.org
Mancilla, Christina	Special Education Assistant	323-217-2412	cmancilla@kippsocal.org
Michael, Alison	2nd Grade Teacher	323-515-0685	amichael@kippsocal.org
Munoz, Lilliana	Instructional Assistant	424-258-0410	lmunoz@kippsocal.org
Oropeza, Valerie	Registrar	323-430-2755	voropeza@kippsocal.org
Padilla, Mayra	Campus Aide	323-780-3900	mpadilla@kippsocal.org
Palacios, Lissa	Kinder Teacher	562-373-2306	lpalacios@kippsocal.org
Peralta, Erin	3rd Grade Teacher	562-373-2988	eperalta@kippsocal.org
Pinedo, Michelle	4th Grade Teacher	323-484-3576	mpinedo@kippsocal.org
Pollio, Alyssa	Kinder Teacher	520-248-5867	amort@kippsocal.org
Ramirez, Monserrat	Instructional Assistant	657-217-6923	moramirez@kippsocal.org
Ramos, Yolanda	Campus Aide	323-780-3900	yramos@kippsocal.org
Reyes, Amanda	2nd Grade Teacher	562-774-1108	areyes@kippsocal.org
Rodriguez, Jazmin	2nd Grade Teacher	909-973-9162	jrodriguez@kippsocal.org
Rodriguez, Julio	Receptionist	323-513-7682	jrodriguez@kippsocal.org
Rodriguez, Kiahna	Special Education Assistant	562-347-8084	krodriguez@kippsocal.org
Rojas, Vanessa	Resource Specialist	323-243-1536	vrojas@kippsocal.org
Salgado, Stephanie	Resource Specialist	626-765-5184	ssalgado@kippsocal.org
Silva, Veronica	Instructional Assistant	323-780-3900	vsilva@kippsocal.org
St. Pierre, Edana	3rd Grade Teacher	323-510-7963	estpierre@kippsocal.org
Thomas, Kiersten	4th Grade Teacher	323-509-4998	kt hym@kippsocal.org
Thorp, Amanda	Speech Therapist	323-246-3990	athorp@kippsocal.org
Vidal, Alma	Special Education Assistant	323-826-8144	avidal@kippsocal.org
Villatoro, Giselle	Art Specialist Teacher	818-585-1104	gvillatoro@kippsocal.org
Westby, TonyAn	Kinder Teacher	323-793-2262	twestby@kippsocal.org

Zapata, Stacy

2nd Grade Teacher

213-458-3151

szapata@kippsocal.org



SEGURIDAD CIBERNÉTICA PARA ESTUDIANTES Y EX ALUMNOS

La posición de KIPP SoCal en seguridad cibernética para estudiantes y ex alumnos

La seguridad de nuestros estudiantes, ex alumnos, familias y miembros de nuestro equipo es una prioridad de KIPP SoCal Public Schools ("KIPP SoCal"). Nuestros estudiantes, ex alumnos, familias y miembros del equipo deben utilizar el Internet y otros programas y recursos en línea para apoyar los programas de instrucción y el aprendizaje y mensajes virtuales apropiados de los estudiantes. Mientras el Internet puede ser una poderosa herramienta educativa, también es un espacio no regulado que contiene materiales, actividad en las redes sociales y mensajes negativos y abusivos que no son adecuados para el entorno escolar. Por esta razón, KIPP SoCal haremos todos los esfuerzos razonables para garantizar que los recursos y programas que proporcionamos sean monitoreados para garantizar que se usen de manera responsable. KIPP SoCal cumplirá con los requisitos de la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) y se compromete a garantizar la conducta segura y el bienestar de los estudiantes / ex alumnos mientras están en línea.

Los estudiantes y las familias han sido notificados sobre los usos autorizados, las obligaciones y las responsabilidades de los usuarios de KIPP SoCal Chromebooks, otros dispositivos y tecnología, así como las consecuencias del uso no autorizado y / o actividades ilegales de acuerdo con las regulaciones de KIPP SoCal y KIPP SoCal's política de uso aceptable de Internet para estudiantes y familias.

KIPP SoCal se reserva el derecho de controlar el uso de los recursos tecnológicos, incluyendo el Internet y el correo electrónico, con fines de auditoría y revisión. Los usuarios no deben tener una expectativa de privacidad cuando usan los recursos de la tecnología KIPP SoCal.

KIPP SoCal se asegurará de que todos los Chromebooks KIPP SoCal y cualquier otro dispositivo con acceso a Internet tengan una medida de protección tecnológica a través de nuestro sistema de filtrado web que bloquea o filtra el acceso a Internet a representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil o perjudicial para menores y que la operación de tales medidas se hace cumplir. (20 USC 6777, 47 USC 254). Los estudiantes no pueden acceder a materiales prohibidos en ningún momento, por ningún motivo. Esto incluye material que es obsceno, pornografía infantil o material que se considera perjudicial para los estudiantes, según lo define la Ley de Protección de Niños en Internet, que tiene como objetivo proteger a los niños de contenido obsceno o perjudicial en Internet.

La Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) define "perjudicial para menores" como: cualquier imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que: (i) tomada en su conjunto y con respecto a los menores, apela a un interés prurito en desnudos, sexo o excreción; (ii) representa, describe o representa, de manera patentemente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual real o simulado o contacto sexual, actos sexuales normales o perversos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales; y (iii) tomado en su conjunto, carece de un serio valor literario, artístico, político o científico para los menores. (47 USC 254(h)(7)(G)).

Los estudiantes / ex alumnos no deben revelar información personal sobre ellos mismos u otros en Internet u otros recursos. Por ejemplo, los estudiantes / ex alumnos no deben revelar su nombre, domicilio, número de teléfono o mostrar imágenes de sí mismos o de otros.

Pautas para miembros del equipo KIPP SoCal para interacciones con estudiantes y ex alumnos en línea y

otros medios (como llamadas telefónicas, mensajes de texto, etc.)

Como se indica en el manual del miembro del equipo, todos los miembros del equipo KIPP SoCal están sujetos al más alto nivel de profesionalismo con nuestros estudiantes, ex alumnos, familias, ex alumnos y otros miembros del equipo. Nuestra política de profesionalismo dice: "KIPP SoCal es una organización profesional basada en la confianza y la buena voluntad que genera de su comunidad. Además de proporcionar excelentes servicios a las comunidades en las que servimos, debe tratar a todas las familias, colegas y partes interesadas con la mayor cortesía".

Se espera que todos los miembros del equipo sigan siendo profesionales mientras se comunican con los estudiantes y las familias en línea u otros medios, como llamadas telefónicas, mensajes de texto, etc. Nuestro enfoque siempre debe preocuparse por estas tres razones: *por la educación, salud y seguridad de los estudiantes / ex alumnos.*

Las siguientes son pautas para todas las comunicaciones:

- Se espera que todos los miembros del equipo se mantengan dentro de los límites profesionales con estudiantes y ex alumnos.
 - Como se indica en el manual del miembro del equipo, se espera que todos los miembros del equipo se comporten de una manera que refleje los más altos estándares de comportamiento y profesionalismo requeridos por los miembros del equipo.
 - Es obligación de cada miembro del equipo evitar situaciones que puedan generar sospechas por parte de familias, estudiantes, ex alumnos, colegas o líderes escolares.
 - Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un miembro del equipo, pero pueden percibirse como coqueteo, insinuación sexual o no profesional desde el punto de vista de un estudiante, ex alumno o familia.
 - Esto no es para restringir las relaciones inocentes y positivas entre los miembros del equipo y los estudiantes, sino para evitar interacciones que podrían conducir a, o pueden ser percibidas como no profesionales.
- Mantenga la conversación relacionada con el proceso educativo (como se indica en el uso de medios electrónicos por miembros del equipo para comunicarse con la política de KIPPsters que se encuentra en el manual del miembro del equipo).
 - Alentamos a los miembros del equipo a consultar con estudiantes, ex alumnos y familias para ver cómo les está yendo.
 - Si el estudiante / ex alumno y / o la familia solicitan asistencia con recursos, hágales saber que estamos aquí para ayudarlo y le brindaremos la mayor asistencia posible o le brindaremos información sobre otros recursos que puedan estar disponibles.
 - Por favor, trate de **no** investigar al alumno / ex alumno y / o familia sobre algo personal de lo que no se sienten cómodos hablando.
 - Permita que la familia hable sobre estas cosas por su cuenta.
- Mantenga la conversación profesional en tono, palabras usadas y enfoque
 - Abstenerse de poner largas conversaciones en correos electrónicos y textos.
 - Estas conversaciones deben hacerse por teléfono.
- Mantenga a las familias incluidas en las comunicaciones con los estudiantes.
- Mantenga sus conversaciones con estudiantes / ex alumnos y familias en los medios de comunicación autorizados de KIPP SoCal
 - Use su teléfono, dirección de correo electrónico y cualquier otro recurso de comunicación virtual autorizado por KIPP SoCal, como Google Classroom, Class Dojo, etc.
- Abstenerse de usar cuentas personales de redes sociales para comunicarse con estudiantes / ex alumnos y familias

Amenazas en línea para estudiantes / ex alumnos

Además de las amenazas a las que se enfrentan todos los usuarios cuando se conectan, como los virus

informáticos y las estafas por correo electrónico, los estudiantes / ex alumnos corren el riesgo de lo siguiente:

- *Acoso cibernético*
 - La intimidación que tiene lugar en dispositivos digitales como teléfonos celulares, computadoras y tabletas. El acoso cibernético puede ocurrir a través de SMS, mensajes de texto y aplicaciones móviles (aplicaciones) o en línea en las redes sociales, foros o juegos donde las personas pueden ver, participar o compartir contenido. El acoso cibernético incluye enviar, publicar o compartir contenido negativo, perjudicial, falso o malo sobre otra persona. Puede incluir compartir información personal o privada sobre otra persona, causando vergüenza o humillación. Algunos ciberacosos cruzan la línea hacia comportamientos ilegales o criminales.
- *Contenido inapropiado*
 - Los adolescentes y los niños pueden entrar involuntariamente en contacto con contenido inapropiado, como material sexualmente explícito. Los materiales obscenos no solicitados también se pueden recibir electrónicamente.
- *“Sexting”*
 - “Sexting” es compartir y recibir mensajes sexualmente explícitos e imágenes desnudas o parcialmente desnudas a través de mensajes de texto o aplicaciones. El envío de mensajes de texto, aunque ocurre comúnmente fuera de la escuela, también puede ocurrir en la propiedad de la escuela, y el contenido se envía y se ve en los teléfonos celulares. Es de destacar que la posesión de fotos sexualmente explícitas recibidas por sexting puede considerarse un tipo de posesión de pornografía infantil desde una perspectiva legal.
- *“Sextortion/Ransomware”*
 - Los estudiantes también pueden ser víctimas de sextortion, posiblemente a través de ransomware, si participan en sexting. Sextortion ocurre cuando alguien amenaza con distribuir material privado y sensible si no se le proporcionan imágenes de naturaleza sexual, favores sexuales o dinero. El ransomware es una forma particular de malware informático en el que los autores encriptan los archivos de los usuarios y luego exigen el pago de un rescate para que los usuarios recuperen el acceso a sus datos. El ransomware también puede incluir un elemento de extorsión, en el que el autor amenaza con publicar datos o (posiblemente sexualmente explícitos) imágenes si la víctima no hace lo que el autor quiere, como proporcionar fotos de desnudos.
- *Compartir demasiado*
 - La información personal que a veces comparten los estudiantes incluye su nombre, edad, dirección, número de teléfono y número de seguro social. • Depredación en línea. Los depredadores en línea someten a las víctimas a “el proceso de preparación”, una serie de pasos mediante los cuales construyen la confianza de la víctima simpatizando con él o fingiendo intereses comunes, después de lo cual proceden a organizar una reunión cara a cara con la víctima y luego avanzar con manipulación y seducción.

Recursos adicionales para estudiantes, familias, ex alumnos y miembros del equipo

Los estudiantes, ex alumnos, miembros del equipo y las familias pueden recibir orientación adicional sobre seguridad en línea a través de lo siguiente:

Educación general sobre seguridad en línea

- *Stop.Think.Connect.* Campaña (<https://www.dhs.gov/stopthinkconnect>; Departamento de seguridad nacional de EE. UU.) Es una campaña nacional de concientización que proporciona recursos como videos, un conjunto de herramientas y blogs para ayudar a crear conciencia sobre las amenazas cibernéticas y cómo estar más seguros en línea.
- *NetSmartz® Workshop* (<https://www.netsmartz.org/>; El centro nacional para niños desaparecidos y explotados (NCMEC) proporciona recursos para padres y tutores, educadores y agentes de la ley con

el objetivo de educar, involucrar y capacitar a los niños para que reconozcan las posibles amenazas de Internet, hablen con los adultos sobre los riesgos, eviten ser explotado, y reportar la victimización a los adultos. Sitios web y recursos separados están disponibles para niños, preadolescentes y adolescentes.

- *OnGuard Online program* <https://www.consumer.ftc.gov/features/feature-0038-onguardonline>; Comisión federal de comercio proporciona material instructivo para maestros de primaria y secundaria, maestros de secundaria y educadores comunitarios y recursos para padres sobre cómo hablar con sus hijos acerca de estar en línea.
- *Incorporación de la prevención, respuesta y recuperación de sextortion en los seminarios web de los planes de operaciones de emergencia escolar (EOP), REMS TA Center.* Este seminario web proporcionó información básica sobre la distorsión sexual y discutió cómo los estudiantes / alumnos pueden ser víctimas y perpetradores. Los presentadores compartieron cómo las agencias educativas pueden desarrollar medidas para prevenir y proteger a los estudiantes / ex alumnos de la distorsión sexual con el apoyo de agencias locales y federales. <http://rems.ed.gov/Sextortion2016Webinar.aspx>
- *Página web de la oficina de tecnología educativa (OET), departamento de educación de EE. UU.* La OET desarrolla una estrategia y política nacional de tecnología educativa sobre cómo la tecnología puede ser utilizada por los alumnos de K-12, educación superior y educación de adultos. <https://tech.ed.gov/>
- *Centro de asistencia técnica de privacidad, departamento de educación de EE. UU.* Este sitio web sirve como un recurso integral que las agencias educativas pueden usar para obtener información sobre prácticas de privacidad, confidencialidad y seguridad. El sitio proporciona información valiosa relacionada con pautas para compartir información, como la ley de derechos educativos y privacidad de la familia (FERPA), y legislación, como la ley de protección de Internet para niños. <http://tech.ed.gov/privacy>
- *StopBullying.gov.* Este sitio web (<http://www.stopbullying.gov/index.html>) sirve como un centro de información sobre la perspectiva federal sobre la intimidación y contiene información y recursos para abordar la intimidación. En la sección de ciberacoso, los usuarios pueden acceder a páginas web como: Consejos para maestros, que describe algunas de las señales de advertencia de que un niño puede estar involucrado en ciberacoso y cómo prevenir y abordar el ciberacoso; y redes sociales y juegos, que enumera las aplicaciones y sitios de redes sociales comúnmente utilizados por niños y adolescentes y lo que los adultos pueden hacer para prevenir el acoso cibernético de los niños que usan juegos en línea.

Después de que haya ocurrido un incidente en línea

Los estudiantes / ex alumnos también deben saber qué hacer si son víctimas de una amenaza en línea. Se los alienta a informar las amenazas a sus padres / tutores, un maestro, un consejero escolar, otro adulto de confianza y el proveedor de servicios en línea, si corresponde. Los estudiantes, ex alumnos, maestros y otros miembros del público también pueden comunicarse con CyberTipline de NCMEC para informar una inquietud mediante la presentación de un informe en línea en <https://report.cybertip.org/> or calling 1-800-843-5678.

Si alguien está en peligro inmediato o puede haberse cometido un delito, los estudiantes, los maestros y los miembros del equipo deben comunicarse con la policía local.



Manual de la Familia 2020-2021 Sección 2

Tabla de contenido

1. Bienvenido a KIPP
2. Alcohol, tabaco, drogas, violencia -Prevención
3. Seguridad Cibernética para Estudiantes y Ex Alumnos
4. Cambio de residencia e información de emergencia
5. Abuso infantil
6. Código de conducta con estudiantes
7. Comentarios, inquietudes o política de queja
8. Preparación para emergencias
9. Respuesta de emergencia
10. Libre expresión
11. Escuela segura sin armas
12. Información de salud
13. Jóvenes sin hogar y de acogida
14. Estado de inmigración / ciudadanía
15. Estudio independiente
16. Conoce tus derechos educativos
17. Acceso a los medios de noticias
18. Declaración de no discriminación
19. Notificación de derechos bajo FERPA
20. OUT para escuelas seguras
21. Derecho del padre / tutor a saber
22. Restitución y responsabilidad de los padres
23. Plan de escuela segura
24. Informe de Responsabilidad Escolar (SARC)
25. Política sobre Acoso Sexual Estudiante
26. Política de No Discriminación, Acoso, Intimidación e Intimidación Estudiante
27. Suspensión y Expulsión
28. Política Uniforme de Quejas
29. Política de voluntariado
30. Visitantes al campus de la escuela

BIENVENIDO A KIPP

KIPP SoCal Public Schools es una regional de escuelas que operan en los condados de Los Ángeles y San Diego. En KIPP SoCal, creemos que el propósito de la educación es la liberación. Vemos, desarrollamos e inspiramos el mayor potencial en cada KIPPster.

Para obtener más información sobre KIPP o sobre las escuelas individuales, visite nuestro sitio web:

<https://www.kippsocal.org/schools>

Reuniones de Directorio de las Escuelas KIPP SoCal

16 de septiembre de 2020

9 de diciembre de 2020

29 de enero de 2021

17 de marzo de 2021

16 de junio de 2021

Miembros del Directorio de las Escuelas KIPP SoCal

Julie Miller, Board Chair (Presidente)

Luis Rodriguez, Vice Chair (Vicepresidente)

Heather Lord, Board Secretary (Secretaria)

Margie Armona

Jon Berg

Carlos Bermudez

Randy Bishop

Mel Carlisle

Courtney Criswell

Phil Feder

E.J. Kavounas

Mike Montoya

Norma Parraz

Frank Reddick

Director Ejecutivo de KIPP SoCal

Marcia Aaron

3601 E. First Street

Los Angeles, CA 90063

(213) 489-4461

Prevención y prohibición de alcohol, tabaco, drogas y violencia

Las escuelas KIPP SoCal no toleran el uso, la posesión, la distribución o la venta de drogas, alcohol, tabaco, o similares por los estudiantes en el campus o en actividades escolares. Los administradores de la escuela deberán tomar medidas inmediatas para prevenir, desalentar y eliminar el uso o la posesión de drogas, alcohol, tabaco o similares en el campus o en actividades escolares. En cooperación con las autoridades locales y los organismos comunitarios para disciplinar a los estudiantes que no cumplan esta regla, los administradores pueden usar la prevención-educación, la intervención directa, la expulsión o la detención según el caso para mantener libre a la escuela de drogas, alcohol, tabaco y violencia. Se prohíbe fumar y el

uso de todos los productos de tabaco, alcohol o drogas en las inmediaciones de las Escuelas KIPP SoCal. Las Escuelas KIPP SoCal también prohíben el uso en las inmediaciones de la escuela de los ENDS (sistemas electrónicos de nicotina) como cigarrillos electrónicos, bolígrafos hookah, cigarrillos y otros dispositivos que emiten vapor, con o sin nicotina, o que imitan el uso de los productos de tabaco. Los ENDS a menudo lucen como cigarrillos, cigarrillos y pipas, pero también pueden parecerse a objetos de uso diario como bolígrafos, inhaladores para el asma y envases de bebidas. Estos dispositivos no solo se limitan a la vaporización de nicotina, también pueden vaporizar otras drogas como marihuana, cocaína y heroína. El artículo 119405 del Código de Salud y Seguridad prohíbe la venta de cigarrillos electrónicos a menores, lo que significa que los estudiantes no pueden poseer ninguno de esos dispositivos. Los estudiantes que usen, posean u ofrezcan, arreglen o negocien la venta de los ENDS se encontrarán sujetos a acciones disciplinarias, como la suspensión o expulsión, en particular porque los ENDS se consideran objetos relacionados con la droga, tal como lo define el Código de Educación en el artículo 48900 y siguientes y el artículo 11014.5 del Código de Salud y Seguridad. Se alienta a los padres y estudiantes a buscar asistencia en su escuela.

Seguridad Cibernética para Estudiantes y Ex Alumnos

La seguridad de nuestros estudiantes, ex alumnos, familias y miembros de nuestro equipo es una prioridad de KIPP SoCal Public Schools ("KIPP SoCal"). Nuestros estudiantes, ex alumnos, familias y miembros del equipo deben utilizar el Internet y otros programas y recursos en línea para apoyar los programas de instrucción y el aprendizaje y mensajes virtuales apropiados de los estudiantes. Mientras el Internet puede ser una poderosa herramienta educativa, también es un espacio no regulado que contiene materiales, actividad en las redes sociales y mensajes negativos y abusivos que no son adecuados para el entorno escolar. Por esta razón, KIPP SoCal haremos todos los esfuerzos razonables para garantizar que los recursos y programas que proporcionamos sean monitoreados para garantizar que se usen de manera responsable. KIPP SoCal cumplirá con los requisitos de la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) y se compromete a garantizar la conducta segura y el bienestar de los estudiantes / ex alumnos mientras están en línea.

Los estudiantes y las familias han sido notificados sobre los usos autorizados, las obligaciones y las responsabilidades de los usuarios de KIPP SoCal Chromebooks, otros dispositivos y tecnología, así como las consecuencias del uso no autorizado y / o actividades ilegales de acuerdo con las regulaciones de KIPP SoCal y KIPP SoCal's política de uso aceptable de Internet para estudiantes y familias.

KIPP SoCal se reserva el derecho de controlar el uso de los recursos tecnológicos, incluyendo el Internet y el correo electrónico, con fines de auditoría y revisión. Los usuarios no deben tener una expectativa de privacidad cuando usan los recursos de la tecnología KIPP SoCal.

KIPP SoCal se asegurará de que todos los Chromebooks KIPP SoCal y cualquier otro dispositivo con acceso a Internet tengan una medida de protección tecnológica a través de nuestro sistema de filtrado web que bloquea o filtra el acceso a Internet a representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil o perjudicial para menores y que la operación de tales medidas se hace cumplir. (20 U.S.C. 6777, 47 U.S.C. 254). Los estudiantes no pueden acceder a materiales prohibidos en ningún momento, por ningún motivo. Esto incluye material que es obsceno, pornografía infantil o material que se considera perjudicial para los estudiantes, según lo define la Ley de Protección de Niños en Internet, que tiene como objetivo proteger a los niños de contenido obsceno o perjudicial en Internet.

La Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) define "perjudicial para menores" como: cualquier imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que: (i) tomada en su conjunto y con respecto a los menores, apela a un interés prurito en desnudos, sexo o excreción; (ii) representa, describe o representa, de

manera patentemente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual real o simulado o contacto sexual, actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales; y (iii) tomado en su conjunto, carece de un serio valor literario, artístico, político o científico para los menores. (47 18 U.S.C. 254(h)(7)(G)).

Los estudiantes / ex alumnos no deben revelar información personal sobre ellos mismos u otros en Internet u otros recursos. Por ejemplo, los estudiantes / ex alumnos no deben revelar su nombre, domicilio, número de teléfono o mostrar imágenes de sí mismos o de otros.

Pautas para miembros del equipo KIPP SoCal para interacciones con estudiantes y ex alumnos en línea y otros medios (como llamadas telefónicas, mensajes de texto, etc.)

Como se indica en el manual del miembro del equipo, todos los miembros del equipo KIPP SoCal están sujetos al más alto nivel de profesionalismo con nuestros estudiantes, ex alumnos, familias, ex alumnos y otros miembros del equipo. Nuestra política de profesionalismo dice: "KIPP SoCal es una organización profesional basada en la confianza y la buena voluntad que genera de su comunidad. Además de proporcionar excelentes servicios a las comunidades en las que servimos, debe tratar a todas las familias, colegas y partes interesadas con la mayor cortesía".

Se espera que todos los miembros del equipo sigan siendo profesionales mientras se comunican con los estudiantes y las familias en línea u otros medios, como llamadas telefónicas, mensajes de texto, etc. Nuestro enfoque siempre debe preocuparse por estas tres razones: por la educación, salud y seguridad de los estudiantes / ex alumnos.

Las siguientes son pautas para todas las comunicaciones:

- Se espera que todos los miembros del equipo se mantengan dentro de los límites profesionales con estudiantes y ex alumnos.
 - Como se indica en el manual del miembro del equipo, se espera que todos los miembros del equipo se comporten de una manera que refleje los más altos estándares de comportamiento y profesionalismo requeridos por los miembros del equipo.
 - Es obligación de cada miembro del equipo evitar situaciones que puedan generar sospechas por parte de familias, estudiantes, ex alumnos, colegas o líderes escolares.
 - Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un miembro del equipo, pero pueden percibirse como coqueteo, insinuación sexual o no profesional desde el punto de vista de un estudiante, ex alumno o familia.
 - Esto no es para restringir las relaciones inocentes y positivas entre los miembros del equipo y los estudiantes, sino para evitar interacciones que podrían conducir a, o pueden ser percibidas como no profesionales.
- Mantenga la conversación relacionada con el proceso educativo (como se indica en uso de medios electrónicos por miembros del equipo para comunicarse con la política de KIPPsters que se encuentra en el manual del miembro del equipo).
 - Alentamos a los miembros del equipo a consultar con estudiantes, ex alumnos y familias para ver cómo les está yendo.
 - Si el estudiante / ex alumno y / o la familia solicitan asistencia con recursos, hágales saber que estamos aquí para ayudarlo y le brindaremos la mayor asistencia posible o le brindaremos información sobre otros recursos que 19 puedan estar disponibles.

material privado y sensible si no se le proporcionan imágenes de naturaleza sexual, favores sexuales o dinero. El ransomware es una forma particular de malware informático en el que los autores encriptan los archivos de los usuarios y luego exigen el pago de un rescate para que los usuarios recuperen el acceso a sus datos. El ransomware también puede incluir un elemento de extorsión, en el que el autor amenaza con publicar datos o (posiblemente sexualmente explícitos) imágenes si la víctima no hace lo que el autor quiere, como proporcionar fotos de desnudos.

- **Compartir demasiado**

- La información personal que a veces comparten los estudiantes incluye su nombre, edad, dirección, número de teléfono y número de seguro social.
 - Depredación en línea. Los depredadores en línea someten a las víctimas a "el proceso de preparación", una serie de pasos mediante los cuales construyen la confianza de la víctima simpatizando con él o fingiendo intereses comunes, después de lo cual proceden a organizar una reunión cara a cara con la víctima y luego avanzar con manipulación y seducción.

Recursos adicionales para estudiantes, familias, ex alumnos y miembros del equipo

Los estudiantes, ex alumnos, miembros del equipo y las familias pueden recibir orientación adicional sobre seguridad en línea a través de lo siguiente:

Educación general sobre seguridad en línea

- Stop.Think.Connect. Campaña (<https://www.dhs.gov/stopthinkconnect>; Departamento de seguridad nacional de EE. UU.) Es una campaña nacional de concientización que proporciona recursos como videos, un conjunto de herramientas y blogs para ayudar a crear conciencia sobre las amenazas cibernéticas y cómo estar más seguros en línea.
- NetSmartz® Workshop (<https://www.netsmartz.org/>); El centro nacional para niños desaparecidos y explotados (NCMEC) proporciona recursos para padres y tutores, educadores y agentes de la ley con el objetivo de educar, involucrar y capacitar a los niños para que reconozcan las posibles amenazas de Internet, hablen con los adultos sobre los riesgos, eviten ser explotado, y reportar la victimización a los adultos. Sitios web y recursos separados están disponibles para niños, preadolescentes y adolescentes.
- OnGuard Online program (<https://www.consumer.ftc.gov/features/feature-0038-onguardonline>; Comisión federal de comercio proporciona material instructivo para maestros de primaria y secundaria, maestros de secundaria y educadores comunitarios y recursos para padres sobre cómo hablar con sus hijos acerca de estar en línea.
- Incorporación de la prevención, respuesta y recuperación de sextortion en los seminarios web de los planes de operaciones de emergencia escolar (EOP), REMS TA Center. Este seminario web proporcionó información básica sobre la distorsión sexual y discutió cómo los estudiantes / alumnos pueden ser víctimas y perpetradores. Los presentadores compartieron cómo las agencias educativas pueden desarrollar medidas para prevenir y proteger a los estudiantes / ex alumnos de la distorsión sexual con el apoyo de agencias locales y federales. <http://rems.ed.gov/Sextortion2016Webinar.aspx>

- Página web de la oficina de tecnología educativa (OET), departamento de educación de EE. UU. La OET desarrolla una estrategia y política nacional de tecnología educativa sobre cómo la 21 tecnología puede ser utilizada por los alumnos de K-12, educación superior y educación de adultos. <https://tech.ed.gov/>
- Centro de asistencia técnica de privacidad, departamento de educación de EE. UU. Este sitio web sirve como un recurso integral que las agencias educativas pueden usar para obtener información sobre prácticas de privacidad, confidencialidad y seguridad. El sitio proporciona información valiosa relacionada con pautas para compartir información, como la ley de derechos educativos y privacidad de la familia (FERPA), y legislación, como la ley de protección de Internet para niños. <http://tech.ed.gov/privacy>
- StopBullying.gov. Este sitio web (<http://www.stopbullying.gov/index.html>) sirve como un centro de información sobre la perspectiva federal sobre la intimidación y contiene información y recursos para abordar la intimidación. En la sección de ciberacoso, los usuarios pueden acceder a páginas web como: Consejos para maestros, que describe algunas de las señales de advertencia de que un niño puede estar involucrado en ciberacoso y cómo prevenir y abordar el ciberacoso; y o redes sociales y juegos, que enumera las aplicaciones y sitios de redes sociales comúnmente utilizados por niños y adolescentes y lo que los adultos pueden hacer para prevenir el acoso cibernético de los niños que usan juegos en línea.

Después de que haya ocurrido un incidente en línea

Los estudiantes / ex alumnos también deben saber qué hacer si son víctimas de una amenaza en línea. Se los alienta a informar las amenazas a sus padres / tutores, un maestro, un consejero escolar, otro adulto de confianza y el proveedor de servicios en línea, si corresponde. Los estudiantes, ex alumnos, maestros y otros miembros del público también pueden comunicarse con CyberTipline de NCMEC para informar una inquietud mediante la presentación de un informe en línea en <https://report.cybertip.org/> or calling 1-800-843-5678.

Si alguien está en peligro inmediato o puede haberse cometido un delito, los estudiantes, los maestros y los miembros del equipo deben comunicarse con la policía local.

Cambio de residencia-Información de emergencia

Cambio de residencia

Los padres, tutores o encargados del cuidado del alumno deberán informar a la escuela de cualquier cambio de domicilio, número de teléfono o información de emergencia. Todos los cambios relativos a la información de emergencia deberán realizarse en persona y solo por el padre o tutor del alumno. Los padres deben proporcionar una forma de recibir tanto correo escrito (correo de los EE.UU.) como comunicaciones orales (teléfono, celular) sobre su(s) hijo(s).

Tarjeta de emergencias

Por favor, asegúrese de que la tarjeta de emergencias de su hijo que se encuentra archivada en la secretaría está actualizada, debido a que los estudiantes solo serán entregados a personas autorizadas a retirarlos y cuidarlos en una situación de emergencia. Además, la secretaría sólo entregará a los estudiantes a personas que tengan 18 años o más. Los estudiantes solo podrán retirarse con una persona que se encuentre mencionada en la tarjeta de emergencias a menos que el padre/tutor haya realizado una autorización por escrito para el caso en particular.

Abuso infantil

Requisitos de denuncia

El abuso infantil es todo comportamiento perjudicial deliberado que un adulto ejerce sobre un niño. Entre algunos ejemplos de abuso se pueden incluir el abuso físico, el abuso sexual, incluyendo la explotación sexual comercial de un menor, la negligencia, el maltrato intencional y el sufrimiento psíquico. Todo empleado de KIPP SoCal que tenga una sospecha razonable de que ha ocurrido o está ocurriendo abuso infantil se encuentra legalmente obligado a presentar una denuncia de sospecha de abuso infantil ante la agencia de servicios de protección del niño (CPA) que corresponda: sea el Departamento de Servicios para la Infancia y la Familia o la policía local o el Departamento del Alguacil debe ser contactada telefónicamente de inmediato o tan pronto como sea posible y un informe escrito dentro de las 36 horas.. Las denuncias de sospecha de abuso infantil son confidenciales en cuanto a la identidad del empleado que realiza dicha denuncia.

Trata de Personas

Trata de personas es la esclavitud moderna e implica el uso de la fuerza, el fraude o la coerción para obtener algún tipo de acto sexual laboral o comercial. Los Ángeles y San Diego se encuentran entre las mayores incidencias de tráfico debido a la proximidad a los aeropuertos y al puerto de Los Ángeles. Con estas estadísticas sorprendentes, se han implementado dos leyes para garantizar que hagamos nuestra parte para informar a los estudiantes y a los padres sobre las señales de advertencia de la trata de personas (SB 1104) y (AB 1227). De acuerdo con AB1227, los estudiantes son educados sobre esto a través del plan de estudios de salud sexual en los grados 7-8. Para obtener más información sobre las señales de advertencia de la trata de personas, visite el sitio web de KIPP SoCal. Todos los miembros del personal de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal están capacitados para conocer los signos de trata y explotación infantil y se consideran reporteros obligatorios.

Seguridad estudiantil: Recursos para la prevención de la trata de personas

KIPP SoCal están alineadas con la misión del Estado de California de garantizar que se brinde educación sobre la prevención del abuso sexual y la trata sexual para abordar estas amenazas específicas para los estudiantes.

KIPP SoCal trabajaron con sus escuelas que mantienen los grados sexto (sexto) a octavo (octavo), inclusive, para identificar los métodos más apropiados para informar a los padres y tutores de los estudiantes en esos grados de recursos para la prevención de la trata de personas. Los métodos más apropiados son tener folletos disponibles en la oficina principal de cada escuela y hacer que los recursos e información estén disponibles en el sitio web principal de KIPP SoCal y en el sitio web de cada escuela.

Código de Conducta con respecto a los estudiantes

KIPP SoCal se compromete a garantizar que todos los empleados y otras personas que trabajen o tengan contacto con los estudiantes se manejan de forma comprensiva, positiva, profesional y no explotadora. KIPP SoCal no tolerará comportamientos o conductas inapropiadas hacia los estudiantes por parte de sus empleados o cualquier otra persona que trabaje con estudiantes o tenga contacto con ellos. Los padres o tutores que tengan preguntas o preocupaciones sobre la conducta o el comportamiento hacia los estudiantes por parte de un empleado o persona que trabaja o tiene contacto con ellos debe hablar con el administrador de la escuela.

El artículo 44807 del Código de Educación establece que cada profesor en las escuelas públicas deberá de hacer responsable a los estudiantes por su conducta en el camino hacia y desde la escuela, en los patios y durante los recreos. La legislación de California prohíbe el uso de castigos corporales en contra de los estudiantes. Sin embargo, un profesor, asistente del director, director o cualquier otro empleado certificado de un distrito escolar no se encontrará sujeto a un proceso penal o a sanciones penales por el ejercicio, durante el desempeño de sus obligaciones, del mismo grado de control físico sobre un alumno que un padre hubiese podido ejercer legalmente pero que en ningún caso podrá exceder la cantidad de control físico razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad o proteger la salud y la seguridad de los estudiantes o para mantener condiciones apropiadas conducentes al aprendizaje. Las disposiciones de dicho artículo son adicionales a las del artículo 49000 y no lo sustituyen.

Procedimientos para realizar comentarios, plantear preocupaciones y presentar denuncias

El siguiente procedimiento describe los pasos a seguir por un padre, tutor o miembro de la comunidad que tiene una sugerencia, pregunta, comentario, inquietud o queja sobre una política escolar de KIPP SoCal, un miembro del equipo o una situación particular. KIPP SoCal animar a las familias y a los miembros del equipo a resolver problemas de manera colaborativa y respetuosa. El trabajo en equipo, el respeto y la pronta resolución de conflictos son muy importantes para KIPP SoCal.

La resolución de preguntas, inquietudes y quejas siempre debe comenzar con el miembro del equipo individual o la escuela específica KIPP SoCal en cuestión. Si la pregunta, inquietud o queja no se resuelve, es esencial que el líder escolar se incluya en el proceso de resolución.

Paso 1: Comuníquese con el maestro específico, el miembro del equipo o el administrador escolar involucrado. Solicite discutir por teléfono o tener una conferencia cara a cara en un momento que sea de mutuo acuerdo. Recuerde que tales reuniones no deben interferir con el tiempo de instrucción del maestro ni interrumpir las actividades diarias o el horario en la escuela.

Paso 2: Si la inquietud o queja no se resuelve en el Paso 1, la persona que plantea la inquietud o queja puede comunicarse con el Líder de la escuela. Esté preparado para dar detalles específicos sobre la inquietud o queja y los pasos que ya se han tomado para resolver el problema. El líder de la escuela, el asistente del líder de la escuela, el administrador de la escuela y otros miembros del liderazgo escolar colaborarán con la persona que presenta la inquietud o queja para resolver el problema identificado. El Liderazgo Escolar considerará todos los hechos y encontrará una resolución adecuada de la inquietud o queja.

Los pasos 1 y 2 ocurrirán en menos de treinta (30) días.

Paso 3: Si la persona que presenta la inquietud o queja no está satisfecha con la decisión del Liderazgo Escolar, puede comunicarse con el Director Académico de KIPP SoCal Public Schools. El Director Académico colaborará con la persona que plantea la inquietud o queja para resolver el problema identificado. El Director Académico deberá considerar todos los hechos y encontrar una resolución adecuada de la inquietud o queja.

Paso 4: Si la inquietud o queja no se resuelve en el Paso 3, el Equipo de Liderazgo de KIPP SoCal se reunirá para decidir quién en el Equipo de Liderazgo será el más adecuado para manejar este problema en particular y este conjunto de circunstancias. Este miembro del Equipo de Liderazgo colaborará con la persona que presenta la inquietud o queja para resolver el problema identificado. Este miembro del Equipo de Liderazgo considerará todos los hechos y encontrará una resolución adecuada de la inquietud o queja.

Los pasos 3 y 4 ocurrirán en menos de treinta (30) días.

Paso 5: Si la persona que presenta la inquietud o queja no está satisfecha con la decisión del Equipo de Liderazgo de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal, puede comunicarse con el Director Ejecutivo de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal. El Director Ejecutivo colaborará con la persona que plantea la inquietud o queja para resolver el problema identificado. El Director Ejecutivo considerará todos los hechos y encontrará una resolución adecuada de la inquietud o queja.

Paso 6: Si la persona que plantea la inquietud o queja no está satisfecha con la decisión del Director Ejecutivo, la persona puede solicitar a la Junta Directiva de KIPP SoCal. Si la Junta recibe una queja antes de completar los Pasos 1 a 5, informará al Director Ejecutivo y le proporcionará la información relevante. Del mismo modo, la inquietud o queja podría presentarse ante una reunión de la junta. Las Escuelas Públicas de KIPP SoCal agradecen la participación de padres, tutores y miembros de la comunidad en las reuniones de la junta. El comentario público es un componente estándar de la agenda de cada reunión de la junta, que está diseñado para que los miembros de la audiencia puedan hablar. Sin embargo, debido a las leyes de reuniones públicas, la Junta solo puede escuchar, no responder o tomar medidas. Estas presentaciones están limitadas a tres minutos.

Si un padre, tutor o miembro de la comunidad debe traer un artículo a la Junta por escrito o por medio de comentarios públicos en una reunión, el Presidente de la Junta determinará si el artículo debe (1) discutirse en una próxima reunión de la Junta, (2) discutirse por el Comité de Gobierno, (3) seguido por el Director Ejecutivo con el Líder Escolar u otro miembro del Equipo de Apoyo Escolar o (4) seguido por el Director Académico con el Líder Escolar.

Si el tema se debatirá en la próxima reunión de la junta o en la reunión del Comité de Gobierno, se incluirá en la agenda y se notará adecuadamente. Para aquellas cuestiones dirigidas al Comité de Gobierno, considerará todos los hechos y circunstancias y discutirá con los miembros relevantes del equipo KIPP SoCal y, si es necesario, con la persona que presenta la inquietud o queja por teléfono o en persona. El Comité intentará resolver el asunto en la próxima reunión del comité y enviará al individuo que presenta la inquietud o queja la confirmación por escrito de la resolución.

Se designará a un miembro del equipo de KIPP SoCal para hacer un seguimiento con los individuos con respecto a las quejas después de ser discutido con la Junta (o Comité de la Junta) en general. El seguimiento generalmente se realiza por teléfono y dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la decisión de la Junta (o el Comité de la Junta). Si el tema debe ser abordado por el Director Ejecutivo o el Director Académico o el Líder de la Escuela, un miembro del equipo de KIPP SoCal hará un seguimiento dentro de las 48 horas posteriores a la toma de una decisión. El miembro del equipo KIPP SoCal también hará un seguimiento con la Junta.

Los pasos 5 y 6 ocurrirán en menos de treinta (30) días.

Paso 7: Si la decisión es tomada por un comité en lugar de la junta completa, y la persona que presenta la inquietud o queja no está satisfecha con la decisión del Comité, la persona que lo plantea puede solicitar a la Junta por escrito dentro de los treinta (30) días posteriores a la decisión del Comité. resolución escrita descrita en el Paso 6. La Junta revisará la inquietud o queja y enviará una confirmación por escrito de la resolución a la persona que presenta la inquietud o queja antes de la próxima reunión de la Junta.

La decisión de la Junta será definitiva.

Preparación para casos de Emergencia

Todas las escuelas KIPP SoCal trabajan de forma diligente para garantizar que los estudiantes y el personal estén preparados para casos de emergencia. Cada escuela tiene un plan de emergencia que brinda lineamientos para el personal de la escuela en un caso de emergencia. Todas las escuelas realizan simulacros de emergencia de forma regular que cumplen o superan los requisitos establecidos, con ajustes razonables para las personas con discapacidad, tales como:

Simulacro de evacuación – Todas las escuelas primarias y secundarias practican este procedimiento una vez por mes.

Simulacro de terremoto – Una vez al año, todas las escuelas realizan un ejercicio de terremoto a gran escala como parte del 'Great California Shake-Out' (La gran sacudida de California). Los simulacros son programados en el otoño y todos los elementos del plan para casos de desastre son practicados a nivel regional.

Simulacro de cierre total – Al menos dos veces al año, las escuelas practican cómo responder ante una amenaza en el campus o cerca de él.

Simulacro tirarse al suelo, cubrirse y quedarse inmóvil – Al menos cuatro veces al año, las escuelas usan este tipo de simulacro para recordarles a los estudiantes cómo deben protegerse en caso de un terremoto.

Se les solicita a los padres que se aseguren de que sus hijos participen activamente y tomen seriamente los simulacros de emergencia. Estos simulacros hacen que las escuelas públicas sean los lugares más seguros para los estudiantes durante una emergencia. Además, cada escuela posee provisiones de emergencia para asistir a los estudiantes y al personal. Estas provisiones incluyen lo siguiente: agua, comida, primeros auxilios, elementos de búsqueda y rescate y elementos de higiene. Dichas provisiones son revisadas regularmente por el personal de la escuela e inspeccionadas por el Equipo de Operaciones Regionales.

Respuesta ante emergencias:

En el supuesto de que haya una emergencia, los padres deben recordar que las escuelas públicas se consideran uno de los lugares más seguros de la comunidad. En general, las escuelas responderán a las emergencias trasladando a los estudiantes a la ubicación más segura. Durante incendios o terremotos, los estudiantes serán sacados de las aulas y llevados a un punto de encuentro seguro. Durante un cierre total, los estudiantes serán trasladados al interior del edificio, para usar las construcciones como protección. Durante una emergencia, los padres que quieran retirar a sus hijos deberán dirigirse a la Puerta de Retiro ubicada en el perímetro de la escuela y mostrar una identificación. Esta es una ubicación específica que las escuelas usarán para dejar salir a los estudiantes. Por favor, recuerde que los estudiantes solo serán entregados a la persona cuyo nombre se encuentra en la Tarjeta de Emergencias del estudiante. Los padres deben asegurarse de que la Tarjeta de Emergencias esté actualizada y con los datos correctos. Por favor, infórmese a la escuela de su hijo cada vez que la información de contacto para casos de emergencia cambie. Durante una amenaza de violencia, los estudiantes serán refugiados en un aula cerrada lejos de cualquier cosa que pueda dañarlos. En el caso de una emergencia en la que el campus debe ser protegido, no se les permitirá a los padres retirar a sus hijos hasta que la policía o el comandante del incidente declare que el campus es seguro. Los padres deben entender que los estudiantes serán refugiados en un aula protegida para su seguridad y que se los dejará ir una vez que sea apropiado.

Los Embajadores Familiares

Los Embajadores Familiares son los líderes de los padres que representan a cada una de las escuelas KIPP SoCal. Los Embajadores participan en entrenamientos de liderazgo mensuales a lo largo del año académico, enfocados en la participación civil y la organización de la comunidad. Algunas de sus tareas incluyen registrar a las familias para votar, la promoción de leyes de educación en Sacramento y Washington D.C., y ser anfitriones de la Reunión de Padres de KIPP SoCal anual cada primavera. Por favor, consúlte al Líder de la Escuela para conocer a los Embajadores que representan a su escuela.

Libertad de expresión, lo que incluye a las conductas políticas, manifestaciones, asambleas, protestas, etc.

Los estudiantes tienen el derecho a la libertad de expresión y pueden participar en actividades políticas o de libertad de expresión mientras se encuentren en el campus. Los estudiantes pueden distribuir lecturas reflexivas sobre sus puntos de vista y opiniones. Además, pueden reunirse en el campus durante las horas no escolares para debatir sus puntos de vista y opiniones y pueden participar de manifestaciones pacíficas en el campus durante los periodos no educativos. Los estudiantes pueden ejercer estos derechos siempre que su discurso, expresión o conducta no sea obscena, lasciva, difamatoria o calumniosa; no incite a otros estudiantes a destruir cosas o a causarle lesiones a otra persona, o cause una alteración sustancial en la escuela.

La legislación de California permite que los administradores de la escuela establezcan parámetros razonables para aquellos estudiantes que deseen ejercer su derecho de libertad de expresión en el campus o durante el día de escuela. Los administradores de la escuela pueden imponer restricciones sobre los horarios, los lugares y las formas de esos discursos o actividades para mantener un campus seguro y pacífico para todos los estudiantes y los empleados del Distrito. Los estudiantes que no sigan las órdenes del administrador de la escuela o la política del Distrito en lo que se refiere a las manifestaciones, asambleas, protestas, etc., podrán encontrarse sujetos a acciones disciplinarias. Los estudiantes que dejen el campus o el aula de forma voluntaria durante una manifestación serán obligados a regresar. La negación por parte de un alumno de obedecer dicha orden ocasionará el registro de una ausencia injustificada y podrá resultar en una acción disciplinaria. Una vez que los estudiantes están fuera del campus, los administradores de la escuela no tienen la obligación legal de proteger su seguridad y bienestar. Si la manifestación o el abandono del recinto por parte del estudiante causan una alteración al público en general, la policía local podrá responder a la situación. KIPP SoCal no tiene control sobre cómo la policía local pueda manejar la situación. Si bien KIPP SoCal reconoce y respeta los derechos de libertad de expresión de los estudiantes, los empleados de KIPP SoCal no deberán promover, apoyar, alentar o desalentar que los estudiantes participen de cualquier manifestación, distribución de materiales, asamblea, protesta o abandono del recinto. Para obtener mayor información en lo que respecta a este tema, por favor comuníquese con el administrador de la escuela de su hijo.

Escuela libres de armas de fuego

La Ley Federal para la Promoción de Escuelas Seguras y Libres de Armas de Fuego y la legislación de California prohíben la posesión de armas de fuego en el campus y en las actividades escolares. De conformidad con estas leyes, se sugerirá la expulsión inmediata de cualquier estudiante que sea descubierto en posesión de un arma de fuego. Luego de descubrir que un estudiante se encuentra en posesión de un arma de fuego, el subcomité correspondiente podrá expulsarlo después de realizar una audiencia. La expulsión puede durar hasta un año. La posesión de armas de fuego incluye, entre otras situaciones, el hecho de guardarlas en los casilleros, bolsos, mochilas, autos y otras propiedades del estudiante.

Información sobre la salud

Los estudiantes que regresen a la escuela después de una enfermedad, lesión, operación u otra hospitalización grave y prolongada (incluyendo los tratamientos psiquiátricos o por consumo de drogas o alcohol), deben contar con una autorización escrita realizada por el proveedor de servicios médicos autorizado en California, para asistir a la escuela, incluyendo toda recomendación necesaria en cuanto a la actividad física. Los estudiantes que regresen a la escuela con suturas (puntos, grapas), bandas elásticas (vendajes), yesos, férulas, muletas, bastones, andadores, andadores de rodilla o sillas de ruedas deben contar con una autorización escrita realizada por el proveedor de servicios médicos autorizado en California, para asistir a la escuela, incluyendo recomendaciones y/o restricciones relacionadas a la actividad física, la movilidad y la seguridad. Podrá excusarse a un estudiante de una clase de educación física (menos de 10 semanas) cuando éste se vea impedido de participar en un cronograma regular o modificado por un periodo limitado debido a una enfermedad o lesión. Durante los primeros cinco días, se aceptará una solicitud por escrito del padre para excusarse. Pasado ese periodo, se necesitará una solicitud por escrito del proveedor de servicios médicos del estudiante. Las autoridades escolares podrán excusar a cualquier estudiante, de 12 años o más, de la escuela a los fines de obtener servicios médicos confidenciales sin el permiso del padre o tutor. Los estudiantes están autorizados a vestir equipos de protección (sombreros, visera y/o anteojos de sol) mientras estén al aire libre, en el recreo, en gimnasia, etc. Las escuelas pueden regular el tipo de elemento/accesorio para la cabeza para protegerse del sol de conformidad con el artículo 35183.5 del Código de Educación de California. Las escuelas no están obligadas a suministrar elementos de protección. También se les permite a los estudiantes usar protector solar (de venta libre) como una medida de protección solar para sus actividades al aire libre mientras están en la escuela.

Protección en casos de enfermedades contagiosas

Pueden realizarse inspecciones para controlar la existencia de enfermedades contagiosas. Se excluirá de la escuela a todo alumno que genere la sospecha de tener una enfermedad contagiosa, hasta que las normas de readmisión sean cumplidas. Las normas de exclusión y readmisión siguen las políticas establecidas por KIPP SoCal, el Departamento de Salud estatal y el Departamento de Educación. Las normas para el tratamiento de enfermedades contagiosas también derivan del Centro de Control y Prevención de Enfermedades y de organizaciones nacionales. La exclusión temporaria de un estudiante generalmente ocurre en caso de enfermedades contagiosas, incluyendo, entre otras, las siguientes: conjuntivitis, infecciones de la piel (impétigo), faringitis estreptocócica, varicela, sarna, pediculosis y tos ferina (tos convulsiva). La exclusión puede ocurrir inmediatamente o al final del día escolar, dependiendo de la enfermedad, su peligro de contagio y la política del distrito, condado o estado. La readmisión a la escuela depende de la enfermedad y del tratamiento médico apropiado. Todo estudiante que sea excluido de la escuela con síntomas similares a los de la gripe y/o con una temperatura de 37° C o más (100° F) debe encontrarse libre de todo síntoma y altas temperaturas por al menos 24 horas, sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre antes de regresar a la escuela (REF-4832.0).

La escuela se esforzará por informar a los padres/tutores acerca de la exposición a casos de varicela, pediculosis u otras enfermedades contagiosas que puedan generar un riesgo para los estudiantes. El padre/tutor de un estudiante para el cual la varicela presenta un peligro en particular debe contactarse con la secretaria de la escuela. Los estudiantes en riesgo incluyen a aquellos con enfermedades que afectan el sistema inmunitario y aquellos que toman ciertas drogas para el tratamiento del cáncer o trasplante de órganos. Hay información disponible sobre el tratamiento y la prevención de la pediculosis ofrecida por el personal del área de salud en la secretaria.

Los nuevos estudiantes no serán matriculados a menos que presenten un informe de inmunización, realizado por un proveedor de servicios médicos o el departamento de salud, al momento de inscribirse y que las inmunizaciones estén al día. Los estudiantes que requieren vacunas adicionales al momento de la inscripción o que no tengan un registro escrito ya no son otorgados un periodo de gracia. Todos los estudiantes nuevos en el distrito, o estudiantes que se transfieren dentro del distrito, deben probar que han recibido todas las inmunizaciones correspondientes para ser inscriptos. Además, todos los estudiantes que ingresen o que pasen a 7º grado deben demostrar que han recibido vacunas que contengan el componente antitosferina (por ejemplo, Tdap) a partir de los 7 años. El estado de inmunización de todos los estudiantes será revisado periódicamente. Los estudiantes que no cumplan con las normas estatales deberán ser excluidos de la escuela hasta que los requisitos sean cumplidos. Los estudiantes que han estado expuestos a una enfermedad contagiosa para la cual no han sido inmunizados pueden ser excluidos de la escuela a discreción de las Escuelas KIPP SoCal o el departamento de salud pública. Cualquier médico clínico (MD) o médico osteópata (DO), matriculado en California, podrá excusar a su hijo de alguna o de todas las inmunizaciones debido a un problema de salud. Consulte a su proveedor de servicios médicos si cree que su hijo requiere una exención médica de las inmunizaciones. Desde el 1 de enero de 2016, la legislación estatal no permite a los padres y tutores de estudiantes en ninguna de las escuelas o instalaciones de cuidados infantiles presentar una Exención por Creencia Personal (PBE) a una vacuna que actualmente sea requerida. Toda PBE presentada en la escuela antes del 1 de enero de 2016 será respetada hasta el siguiente grado escolar, según lo define la ley. Los requisitos de la ley no prohíben a los alumnos acceder a una educación especial y a servicios relacionados requeridos por sus programas de educación individualizados.

Medicamento del estudiante

El artículo 49423 del Código de Educación de California establece que todo estudiante que deba tomar medicamento durante el día regular de clases (recetada o de venta libre) puede ser asistido por una enfermera escolar matriculada u otro empleado designado si el distrito escolar anualmente recibe:

1. Una declaración escrita de un proveedor de servicios médicos autorizado por el Estado de California para recetar medicamentos detallando el nombre, método, cantidad y horarios en los cuales la medicación debe ser tomada; y
2. Una declaración escrita del padre o tutor del estudiante indicando el deseo de que el distrito escolar asista al estudiante en las cuestiones establecidas en la declaración del proveedor de servicios médicos.

Los estudiantes no podrán llevar medicamentos ni utilizarlos en el campus sin consentimiento escrito. Sin embargo, los estudiantes pueden llevar y auto-administrarse ciertos medicamentos (por ejemplo, medicamentos de inhalación para el asma o medicación de epinefrina auto-inyectable) si el distrito escolar recibe la documentación apropiada. Esto incluye:

1. Una declaración escrita de un proveedor de servicios médicos que detalle el nombre de la medicación, el método, la cantidad y los horarios en los que debe ser tomada, y confirmando que el estudiante es capaz de auto-administrarse la medicación; y
2. Una declaración escrita del padre o tutor del estudiante prestando su consentimiento a la auto-administración, dando permiso para que la enfermera escolar matriculada u otro miembro del personal de servicios médicos consulte con el proveedor de servicios médicos del estudiante en caso de cualquier duda que pueda surgir con respecto a la medicación, y eximiendo al distrito escolar y el personal de la escuela de cualquier tipo de responsabilidad en el caso de una reacción adversa.

Ciertos Planes de Acción contra el Asma pueden ser suficientes para que los estudiantes lleven medicación para el asma y se la auto-administren en la escuela. Los estudiantes que usen la medicación de una manera

distinta a la prescrita podrán sufrir acciones disciplinarias. Los formularios requeridos se encuentran en la secretaría. El personal del área de salud de la escuela no receta ni da consejos sobre medicamentos.

Proyecto del Senado 1266, Salud del Estudiante: autoinyectores de epinefrina (modifica el artículo 49414 del Código de Educación de California), en vigencia desde el 1 de enero de 2015. Este proyecto exige que los distritos escolares, las oficinas de educación del condado y las escuelas chárter suministren autoinyectores de epinefrina de emergencia a las enfermeras escolares y a los empleados capacitados que se hayan ofrecido como voluntarios y que estén autorizados a usarlos para brindarle asistencia médica de emergencia a los estudiantes sin una alergia grave conocida o medicación autorizada en archivo en su escuela y que estén sufriendo, o razonablemente parezca que lo están, una reacción anafiláctica (reacción alérgica severa).

Salud bucal

Los estudiantes de jardín de infantes inscritos en una escuela pública, o los estudiantes de primer grado que previamente no hayan estado inscritos en una escuela pública, deben demostrar haber recibido una evaluación de su salud bucal antes del 31 de mayo. Dicha evaluación no podrá ser realizada antes de los 12 meses previos a la fecha de inscripción inicial del estudiante en una escuela pública. Esta legislación impactará sobre los estudiantes que actualmente estén inscritos en jardín de infantes o en primer grado. La evaluación de la salud bucal puede ser realizada por un dentista matriculado u otro profesional de la salud bucal registrado o matriculado. Los padres o tutores del estudiante pueden ser excusados de cumplir con la evaluación de la salud bucal si firman un descargo declarando que no pudieron encontrar un profesional odontológico que aceptara el seguro médico de su hijo, que no pudieron pagar la evaluación, o que no querían que la salud bucal de su hijo fuera evaluada. No hay sanciones para los estudiantes y las familias que no pueden cumplir con la evaluación de la salud bucal (por ejemplo, los estudiantes no podrán ser excluidos de la escuela por no cumplir con la evaluación o el descargo).

Examen físico

Se requiere un examen físico integral y una evaluación de la salud consistente con las normas del programa de Salud y Prevención de Discapacidad del Niño (CHDP) a todos los estudiantes de primer grado dentro de los 18 meses anteriores al ingreso o hasta los tres meses posteriores a la admisión al primer grado. Si necesita ayuda para cumplir con los requisitos de una evaluación CHDP, por favor contacte a la secretaría de la escuela. Si los padres/tutores no desean que su hijo sea examinado en la escuela (incluyendo las pruebas auditivas y visuales), deberán presentar una declaración escrita anual a tal efecto ante los administradores de la escuela. Las pruebas visuales y auditivas de los estudiantes serán realizadas en la escuela de conformidad con la legislación estatal. Los padres/tutores serán notificados de cualquier hallazgo como resultado de las pruebas que requiera una mayor atención.

Política del Estudiante Casado, Embarazada y Paternidad de los hijos

KIPP SoCal están obligadas por el Código de Educación de California - EDC § 222.5 para notificar a los padres y tutores de los alumnos sobre los derechos y las opciones disponibles para las alumnas embarazadas y con paternidad de los hijos.

KIPP SoCal reconoce que el matrimonio precoz, el embarazo o la paternidad y las responsabilidades relacionadas pueden interrumpir la educación de un estudiante y aumentar las posibilidades de que un estudiante abandone la escuela. KIPP SoCal, por lo tanto, desea apoyar a los estudiantes casados, embarazadas y con hijos para que continúen su educación, obtengan sólidas habilidades académicas y de crianza y promuevan el desarrollo saludable de sus hijos.

KIPP SoCal no discriminará a ningún estudiante en función de su estado civil, embarazo, parto, falso

embarazo, interrupción del embarazo o recuperación relacionada. Como tal, KIPP SoCal proporcionará adaptaciones razonables a las estudiantes embarazadas y con hijos para permitirles acceder al programa educativo.

Servicios de educación y apoyo para estudiantes

Estudiantes embarazadas y con hijos. Las embarazadas y con hijos deberán retener el derecho de participar en cualquier escuela integral o programa educativo alternativo. El entorno del aula será la estrategia de instrucción preferida a menos que sea necesaria una alternativa para satisfacer las necesidades del estudiante y / o su hijo, incluido el estudio independiente, las escuelas alternativas / programa de elección o el programa de continuación.

Cualquier programa o actividad educativa que se ofrezca por separado a las estudiantes embarazadas, incluida cualquier clase o actividad extracurricular, será igual a la que se ofrece a otras estudiantes. La participación de un estudiante en dichos programas será voluntaria.

Servicios

En la medida de lo posible, se proporcionarán servicios educativos y de apoyo relacionados, ya sea a través de la escuela o en colaboración con agencias y organizaciones comunitarias, para satisfacer las necesidades de las estudiantes embarazadas y con hijos y sus hijos. Dichos servicios pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Educación para padres e instrucción de habilidades para la vida
2. Suplementos nutricionales escolares especiales para estudiantes embarazadas y lactantes de conformidad con el Código de Educación
3. Instrucción suplementaria para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos de nivel de grado y progresar hacia la graduación

Según corresponda, los maestros, administradores y / u otro personal que trabaje con estudiantes embarazadas y padres recibirán un desarrollo profesional relacionado.

Ausencias

Las estudiantes embarazadas o con hijos pueden ser excusadas por ausencias relacionadas con citas médicas confidenciales.

El Director Académico o la persona designada otorgarán al estudiante un permiso de ausencia por embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo y recuperación relacionada, siempre que un médico lo considere médicamente necesario. Al final de la licencia, el estudiante será reincorporado al estado que tenía cuando comenzó la licencia.

Un estudiante de crianza puede solicitar una exención de asistencia debido a los servicios personales que se deben prestar a un dependiente. Una estudiante embarazada tendrá acceso a cualquier servicio disponible para otros estudiantes con discapacidades temporales o condiciones médicas.

Adaptaciones para la lactancia

Todas las escuelas de KIPP SoCal proporcionarán adaptaciones razonables a cualquier estudiante lactante para extraer leche materna, amamantar a un bebé o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Un estudiante no incurrirá en una multa académica por usar cualquiera de estas adaptaciones razonables, y se le brindará la oportunidad de recuperar el trabajo perdido debido a dicho uso. Las adaptaciones razonables incluyen, pero no se limitan a: (Código de Educación 222)

1. Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna amamantar a un bebé
2. Permiso para traer un seno a la escuela extractor de cualquier otro equipo utilizado leche para extraer leche materna
3. Acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna
4. Acceso a un lugar para almacenar la leche materna extraída de manera segura.
5. Una cantidad de tiempo razonable para acomodar la necesidad del estudiante de extraer la leche materna o amamantar a un niño pequeño.

Quejas

Cualquier queja de discriminación por embarazo o estado civil o parental se abordará a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de KIPP SoCal.

Cualquier queja que alegue el incumplimiento de KIPP SoCal con los requisitos para proporcionar adaptaciones razonables para estudiantes lactantes también puede presentarse de acuerdo con los procedimientos de KIPP SoCal en los Procedimientos Uniformes de Quejas. Un demandante que no esté satisfecho con la decisión de KIPP SoCal puede apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California (CDE). Si KIPP SoCal o el CDE encuentran mérito en una apelación, KIPP SoCal proporcionará un remedio al estudiante afectado.

Si desea presentar una queja o desea obtener información adicional, comuníquese con:

Cesely Westmoreland
Registered In-House Counsel
KIPP SoCal Public Schools
cwestmoreland@kippsocal.org
213.489.4461

Evaluación del programa

KIPP SoCal supervisará periódicamente la eficacia de las estrategias utilizadas para apoyar a estudiantes casados, embarazadas y con hijos, que pueden incluir datos sobre tasas de participación, en programas y servicios, logros académicos, asistencia a la escuela, tasa de graduación y / o comentarios de los estudiantes sobre los programas y servicios ofrecidos.

Educación sobre salud sexual

La Ley de Juventud Saludable de California (CHYA), promulgada el 1 de enero de 2016, integra la instrucción de educación integral en salud sexual y educación para la prevención del VIH (Código de Educación, Secciones 51930-51939 (AB 329).

Aquí hay algunos datos sobre CHYA para todos los grados :

1. Toda instrucción en todos los grados (K-12) debe ser apropiada para la edad y médicamente precisa (es decir, aceptado por organizaciones como la Academia Estadounidense de Pediatría) y no debe promover la doctrina religiosa. Todos los elementos de la instrucción deben estar alineados entre sí .
2. Toda la instrucción y los materiales en los grados K-12 deben ser inclusivo de + estudiantes LGBTQ. La instrucción se reconocen positivamente que las personas tienen diferentes orientaciones sexuales y, cuando se habla o proporcionar ejemplos de relaciones y parejas, debe ser inclusivo de las relaciones del mismo sexo. Se debe también enseñar sobre género, expresión de género e identidad de género, y explorar el daño de los estereotipos negativos de género.

- a. No es necesario que las escuelas pedir permiso para enseñar o discutir estos temas, es parte del plan de estudios de California y la ley CHYA.
- 3. Requisitos de educación sobre salud sexual para la escuela intermedia: se
 - a. debe notificar a los padres / tutores que su estudiante recibirá educación sobre salud sexual y prevención del VIH y se les permitirá ver los materiales antes de la instrucción.
 - b. Los padres / tutores pueden excusar a su estudiante de la instrucción presentando una solicitud de exclusión por escrito directamente a la escuela. Una vez que se reciba la solicitud por escrito, el estudiante será excusado de esta instrucción.
 - c. Los maestros están capacitados en colaboración con el Equipo de Servicios de Salud Mental y Apoyo de las Escuelas Públicas de LACOE y KIPP SoCal para proporcionar una serie de lecciones sobre los temas que se enumeran a continuación.
 - d. Objetivos de educación en salud sexual:
 - i. Proporcionar a los alumnos el conocimiento y las habilidades necesarias para proteger su salud sexual y reproductiva del VIH y otras infecciones de transmisión sexual y de embarazos no deseados;
 - ii. Proporcionar a los alumnos el conocimiento y las habilidades que necesitan para desarrollar actitudes saludables con respecto al crecimiento y desarrollo de los adolescentes, la imagen corporal, el género, la orientación sexual, las relaciones, el matrimonio y la familia;
 - iii. Promover la comprensión de la sexualidad como parte normal del desarrollo humano;
 - iv. Para garantizar que los alumnos reciban instrucciones integradas, integrales, precisas e imparciales sobre salud sexual y prevención del VIH y brinden a los educadores herramientas y orientación claras para lograr ese objetivo;
 - v. Para proporcionar a los alumnos el conocimiento y las habilidades necesarias para tener relaciones y comportamientos saludables, positivos y seguros

El padre / tutor tiene el derecho de excusar a su hijo de la educación integral en salud sexual y la educación para la prevención del VIH. Para excusar a su estudiante, se debe enviar una solicitud de exclusión voluntaria por escrito directamente a la escuela.

Servicios de salud mental y asistencia

El Departamento de Servicios de Apoyo y Salud Mental ofrece una gama de servicios y apoyos de salud mental, asesoramiento, derivación y sociales y emocionales escalonados para ayudar a los niños, jóvenes y familias a estar mejor equipados para prosperar. Los servicios se prestan en las escuelas a través de diversos programas en KIPP y son proporcionados por consejeros escolares y pasantes de trabajo social de posgrado de la USC y otros programas de posgrado de trabajo social en Los Ángeles. Los servicios y apoyos son gratuitos y se brindan a todos los estudiantes según la necesidad y la disponibilidad, independientemente del estado de inmigración. Los servicios de consejería escolar están reservados para estudiantes cuyas necesidades sociales y emocionales están afectando sus habilidades académicas. Para los estudiantes que están experimentando desafíos fuera de la escuela, se proporcionarán referencias a agencias locales de salud mental. Para beneficiarse de estos servicios, los estudiantes deben ser referidos, las escuelas deben demostrar que todas las demás opciones se han agotado, calificar a través de la evaluación y la entrevista con los padres. Los padres también deben firmar el consentimiento para participar en los servicios de salud mental para estudiantes, sin embargo, los consejeros escolares pueden reunirse con los estudiantes sin el consentimiento de los padres hasta 3 veces y en caso de emergencias (por ejemplo, ideación suicida o sospecha de abuso) Consentimiento para asesoramiento El padre o tutor legal puede revocarlo por escrito en cualquier momento y entregarlo en la oficina principal o directamente al consejero escolar. Los consejeros

escolares mantienen la confidencialidad de sus estudiantes y sus familias en todo momento y solo romperán la confidencialidad si se les otorga un permiso específico o si la seguridad de los estudiantes, otros estudiantes u otras personas es una preocupación.

Los servicios de salud mental son brindados por un Trabajador Social con nivel de maestría (MSW o equivalentes, por ejemplo, psicología escolar) que estén registrados ante la Junta de Ciencias Conductuales de California como Asistentes Sociales Clínicos Asociados o Asistentes Sociales Clínicos Matriculados (LCSW), además de poseer una Credencial de Consejería Estudiantil con certificación en trabajo social escolar / consejería escolar y bienestar y asistencia infantil. Todos los especialistas están capacitados en múltiples prácticas basadas en datos empíricos y se especializan en el tratamiento de la depresión, la ansiedad, la educación especial, los trastornos del comportamiento y el trauma. Los Consejeros Escolares, al igual que todos los empleados de las Escuelas Públicas KIPP SoCal son denunciantes bajo mandato. Para obtener más información, por favor acérquese a la secretaria de su escuela para que lo ayuden a contactar al Consejero Escolar.

Iniciativa HEART

El Equipo de Servicios de Salud Mental y Apoyo ha encabezado el enfoque HEART de KIPP SoCal. HEART significa entornos curativos y respuestas al trauma or “Healing Environments and Responses to Trauma.” HEART enseña a los educadores a comprender el impacto que el estrés y el trauma pueden tener en la capacidad de un niño para regular sus emociones, comportamiento y, en última instancia, aprender. El objetivo de HEART es implementar prácticas sensibles a los traumas, basadas en la investigación, centradas en la resiliencia y culturalmente sensibles para prevenir los efectos negativos del estrés crónico y el trauma. Los ejemplos de formas en que el personal de la escuela implementa HEART pueden incluir la enseñanza de lecciones socioemocionales en el aula, la implementación de prácticas de atención plena durante todo el día y la utilización de prácticas restaurativas al resolver conflictos.

Política de prevención de suicidios, intervención y postvención

El Consejo Directivo de KIPP SoCal reconoce que el suicidio es la causa principal de muerte entre los jóvenes y que debe ser tomado seriamente. Para intentar reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, KIPP SoCal desarrollarán estrategias para la prevención del suicidio, la intervención y las postvención enfocándose principalmente en los estudiantes con alto riesgo. La política autoriza a los empleados de la escuela a actuar solo dentro de la autorización y el alcance de la credencial o licencia del empleado. Nada en esta sección se interpretará como autorización o aliento a un empleado de la escuela para diagnosticar o tratar una enfermedad mental a menos que el empleado tenga una licencia específica y esté empleado para hacerlo.

El Oficial Académico en Jefe puede involucrar a profesionales de la salud escolar, consejeros escolares, administradores, otros empleados, padres/tutores, estudiantes, agencias de salud local y profesionales así como organizaciones de la comunidad en la planificación, implementación y evaluación de las estrategias de KIPP SoCal para la prevención del suicidio, la intervención y la postvención.

KIPP SoCal prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento en función de la raza o percibida del estudiante edad, ascendencia, origen étnico, estado parental, estado de embarazo, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, expresión de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, origen nacional, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Reconociendo que KIPP SoCal son responsables de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes, esta política se centra en proteger a los estudiantes y al personal contra intentos suicidas,

muerter y otros traumas asociados con el suicidio, incluyendo la asistencia adecuada para los estudiantes, empleados y familias que han sido afectados por intentos de suicidio y han sufrido pérdidas. El bienestar emocional de los estudiantes impacta en la asistencia a clases y en el éxito académico. Como resultado, esta política debe ser usada en conjunto con otras políticas que apoyan el bienestar emocional y conductual de los estudiantes.

Prevención y capacitación

Las estrategias de prevención del suicidio pueden incluir, entre otros, a los esfuerzos para promover un clima escolar positivo que incrementa la sensación de conexión con la escuela y se caracteriza por tener un personal comprensivo y relaciones armoniosas entre los estudiantes.

El programa de educación integral de KIPP SoCal promueve el desarrollo mental, emocional y social saludable incluyendo, entre otros, el desarrollo de las habilidades de solución de conflictos, las capacidades de enfrentarse a situaciones difíciles y la autoestima. Para la escuela superior (7° y 8° grado), la capacitación para la prevención del suicidio debe ser incorporada en clases adecuadas, y el programa debe alinearse con los estándares de contenido a nivel estatal y debe diseñarse para ayudar a los estudiantes a analizar los signos de depresión y los comportamientos auto-destructivos, incluyendo un posible suicidio, y a identificar las estrategias de prevención del suicidio. La prevención puede darse en forma de clases sobre las habilidades de enfrentarse a situaciones difíciles, los signos de advertencia/riesgo de suicidio y la depresión, a través de iniciativas de prevención del suicidio al nivel de toda la escuela que generen conciencia, proyectos y presentaciones estudiantiles, y/o recursos/cartelones escolares y comunitarios que ayuden a los jóvenes en crisis, etc.

En los grados de secundaria correspondientes, la capacitación en prevención del suicidio de KIPP SoCal debe diseñarse para ayudar a los estudiantes a:

1. Identificar y analizar los signos de advertencia y los factores de riesgo de la depresión y los comportamientos auto-destructivos y comprender cómo los sentimientos de depresión, pérdidas, aislamiento, falta de inclusión y ansiedad pueden llevar a tener pensamientos suicidas;
2. Identificar alternativas al suicidio y desarrollar la capacidad para afrontar situaciones difíciles, resolver problemas, solucionar conflictos y recuperarse;
3. Aprender a escuchar, ser honesto, compartir sentimientos y obtener ayuda al comunicarse con amigos que muestran signos de un intento de suicidio;
4. Identificar a adultos de confianza, recursos de la escuela y/o recursos comunitarios de intervención para casos de crisis donde los jóvenes puedan obtener ayuda y reconocer que no hay un estigma asociado con la búsqueda de servicios de salud mental, de asistencia por abuso de sustancias y/o prevención del suicidio.

Desarrollo y capacitación de los miembros del equipo

La capacitación en prevención del suicidio para el personal deberá estar diseñada para ayudar a los miembros del equipo y a los familiares a identificar y responder ante el riesgo de suicidio de un estudiante. Todo el personal participará anualmente en la capacitación sobre concientización y prevención del suicidio a través de Safeschools.

Los consejeros escolares de KIPP SoCal podrán brindar capacitación adicional bajo la dirección del Director

Asociado de Salud Mental dirigida al personal de las escuelas y podrá incluir información sobre:

1. Investigaciones que identifican factores de riesgo, tales como intento(s) previo(s) de suicidio; antecedentes de depresión o enfermedad mental; problemas con el uso de sustancias; antecedentes familiares de suicidio o violencia; sentimientos de aislamiento, conflictos interpersonales, factores estresantes recientes o pérdidas, inestabilidad familiar y otros factores.
2. Signos de advertencia que pueden indicar intenciones suicidas, incluyendo cambios en la apariencia, la personalidad o el comportamiento del estudiante;
3. Recursos y servicios escolares y comunitarios;
4. Procedimientos regionales de KIPP SoCal para intervenir cuando un estudiante intenta, amenaza, o comunica su deseo de cometer suicidio;
5. Postvención y procedimientos de re-admisión y asistencia para cuando un estudiante regresa de una hospitalización.

Los materiales aprobados por las Escuelas Públicas SoCal de KIPP para capacitación incluirán cómo identificar los servicios de salud mental apropiados, tanto en el sitio escolar como dentro de la comunidad en general, y cuándo y cómo referir a los jóvenes y sus familias a esos servicios. Los materiales aprobados para capacitación también pueden incluir programas que pueden completarse mediante la auto revisión de materiales adecuados para la prevención del suicidio.

Intervención

Siempre que un miembro del equipo sospeche o tenga conocimiento de las intenciones suicidas de un estudiante, deberá notificarlo de inmediato a la Persona Designada por el Administrador o al Consejero Escolar. El Consejero Escolar realizará una Evaluación del Riesgo para determinar el nivel de riesgo de autolesión y/o intención suicida. El Consejero Escolar determinará si el estudiante tiene un riesgo bajo, medio o alto, y consultará con su supervisor (Programa de Salud Mental o Director Asociado de Salud Mental) y la Persona Designada por el Administrador para determinar los próximos pasos). Si se considera que el estudiante tiene un riesgo medio o alto, el Consejero Escolar o la Persona Designada por el Administrador llamarán a la línea de ayuda ACCESS para obtener asistencia con una evaluación psiquiátrica de emergencia. El Consejero Escolar o la Persona Designada por el Administrador deberán luego notificar a los padres/tutores del estudiante tan pronto como sea posible acerca de la evaluación del riesgo, los resultados y las posibles consecuencias.

Se alienta a los estudiantes a informarle al profesor, Líder de la Escuela, consejero escolar, u otro adulto cuando tengan pensamientos suicidas o cuando sospechen o tengan conocimiento de las intenciones suicidas de otro estudiante.

Cada escuela deberá adaptar los procedimientos en casos de crisis de KIPP SoCal y trabajar en colaboración con el Consejero Escolar, el Oficial Académico en Jefe y el Director Asociado de Salud Mental para garantizar la seguridad del estudiante y las comunicaciones apropiadas en el caso de que ocurra un suicidio o haya un intento de suicidio en el campus o en una actividad organizada por la escuela.

Cuando se denuncie una idea, una amenaza y/o un intento suicida, el Líder de la Escuela / persona designada por el administrador y/o el consejero escolar deberá:

1. Consultar los procedimientos de respuesta en casos de crisis de KIPP SoCal para obtener una guía paso a paso
2. Garantizar la seguridad física del estudiante mediante uno de los siguientes procedimientos, según corresponda:
 - a. Garantizar el tratamiento médico inmediato si ha ocurrido un intento de suicidio
 - b. Garantizar la asistencia de la policía o de otro servicio de emergencias si existe una amenaza activa de un riesgo de suicidio
 - c. Mantener al estudiante bajo supervisión continua de un adulto, hasta que el padre/tutor y/o personal de asistencia apropiado pueda ser contactado y tenga la oportunidad de intervenir.
3. Designar a personas específicas a ser contactadas de inmediato, incluyendo el Consejero Escolar, el Líder de la Escuela o la Persona Designada por el Administrador, y/o el padre/tutor y de ser necesario, la policía local o los servicios de salud mental
4. El Consejero Escolar registrará el incidente utilizando el Formulario de Registro de Evaluación de Riesgo de KIPP SoCal
5. Los profesores, administradores y otros empleados registran una amenaza, idea o intento de suicidio usando el Formulario de Denuncia de Incidente de KIPP SoCal
6. Se realizará un seguimiento con el padre/tutor y el estudiante oportunamente para informarles acerca de los servicios apropiados según corresponda
7. Se permitirá el acceso a los consejeros o a los líderes de la escuela para que escuchen y asistan a los estudiantes y al personal que directa o indirectamente hayan sido afectados por el incidente
8. Se brindará una oportunidad para que todos aquellos que respondieron ante el incidente brinden información, evalúen la efectividad de las estrategias utilizadas y realizan recomendaciones para acciones futuras (posvención)

Re-admisión

1. Todo estudiante que regrese a la escuela luego de una hospitalización debido a una evaluación de riesgo de suicidio, la existencia de ideas suicidas, autolesiones o intento de suicidio, debe contar con una autorización escrita de un médico para regresar a la escuela. Dicha autorización podrá ser en la forma de una carta firmada por el proveedor de servicios médicos, el formulario de Certificado de Aptitud de KIPP SoCal o los papeles del alta médica que claramente establecen que el estudiante es dado de alta y es seguro que regrese a la escuela.
2. Una vez que el estudiante regresa, el padre/tutor deberá acompañar al estudiante durante el primer día.
3. El Consejero Escolar debe tener una reunión de readmisión con el personal de asistencia clave, la persona designada por el administrador, los padres/tutores y el estudiante para facilitar la transición.

4. Durante dicha reunión, asegúrese de tratar cualquier caso de presunta intimidación, identificar un plan para que el estudiante se ponga al día con el trabajo atrasado, identificar formas de asistirlo dentro de la escuela y en casa, obtener el consentimiento para los servicios del consejero escolar y para comunicarse con proveedores externos (Formulario de Divulgación de Información de KIPP SoCal), e identificar un plan para verificar y controlar el progreso del estudiante.

Estudiantes de alto riesgo

Al momento de diseñar las estrategias de prevención y realizar intervenciones a los estudiantes que exhiben factores de riesgo de suicidio o autolesión, es importante considerar la asistencia y la documentación adicional que puede ser necesaria para las poblaciones de alto riesgo. Las poblaciones de alto riesgo son grupos de estudiantes que son más vulnerables al riesgo de suicidio debido a su pertenencia a un grupo en particular. Esto incluye a estudiantes desconsolado por suicidio, jóvenes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por uso de sustancias, jóvenes que viven sin hogar o en entornos fuera del hogar, como hogares de guarda y LGBTQ.

Para el caso de estudiantes con discapacidades, considere la frecuencia, la intensidad y la duración de la idea suicida, las evaluaciones del riesgo y las hospitalizaciones y cómo esas emociones y comportamientos están impactando en su habilidad para progresar dentro del programa de educación general. Cualquier miembro del equipo de un programa de educación individualizada (IEP) puede solicitar una modificación al IEP para revisar la asistencia ofrecida y los posibles pasos a seguir para continuar asistiendo al estudiante. En base al IEP actual, considere debatir los siguientes temas:

1. Agregar o revisar un Plan de Apoyo Conductual
2. Revisar el informe de Psicología Escolar más reciente
3. Un Plan de Evaluación para agregar *DIS Counseling* (Asistencia psicológica de Instrucción y Servicios Designados) O
4. Revisar las metas del *DIS Counseling* y revisar las actas
5. Un Plan de Evaluación para analizar los Servicios de Asesoría Intensiva relacionada a la Educación (ERICS) si el *DIS Counseling* no ha sido efectivo
6. Considerar otras evaluaciones para determinar posibles cambios con respecto a la Educación Pública Gratuita y Apropiable (FAPE) ofrecida.

La juventud LGBTQ es especialmente vulnerable a los casos de intimidación y aislamiento, lo cual es un factor de riesgo para las ideas suicidas. Las Escuelas deben seguir la política de no discriminación de KIPP SoCal para garantizar que todos los estudiantes se sientan bienvenidos e incluidos en todas las actividades y aspectos de la escuela. Al contactar a los padres/tutores o al personal en lo que respecta a los resultados de una evaluación del riesgo, no informe acerca del estudiante a otros. Divulgar esta información puede poner al estudiante en un mayor riesgo.

Posvención

En el supuesto de que ocurra un suicidio o haya un intento de suicidio en el campus, el Líder de la Escuela o persona designada deberá seguir los procedimientos de intervención para casos de crisis contenidos en el Manual de Respuesta en casos de crisis de KIPP SoCal.

Luego de consultar con el Oficial Académico en Jefe y/o el Director Asociado de Salud Mental, el Líder de la Escuela y los padres/tutores del estudiante acerca de los hechos que pueden ser divulgados de conformidad con la ley que gobierna la confidencialidad de la información del estudiante, el Líder de la Escuela o la

Persona Designada por el Administrador debe brindarle a los estudiantes; padres/tutores y el personal información, asesoramiento y/o derivarlos a las agencias comunitarias que correspondan. El personal de la escuela puede recibir asistencia de los Consejeros Escolares u otros profesionales de la salud mental para determinar cuál es la mejor manera de debatir el intento de suicidio con los estudiantes.

El Líder de la Escuela o la Persona Designada por el Administrador deberán hacer lo siguiente:

1. Reunir toda la información pertinente acerca del suicidio.
 - a. Confirmar que la causa de muerte fue el suicidio.
 - b. Identificar un miembro del personal (por ejemplo, el administrador o el consejero escolar) como punto de contacto para la familia del estudiante fallecido (dentro de las 24 horas)
 - i. Analizar con la familia el hecho de comunicar información confidencial e informar que la causa de muerte no será divulgada a la comunidad escolar sin el permiso de la familia.
2. Notificar al Jefe de Liderazgo de la Escuela KIPP SoCal
3. Iniciar el procedimiento de respuesta ante casos de crisis de la escuela
 - a. Seguir el Manual de Respuesta en casos de crisis de KIPP SoCal.
 - b. Evaluar el impacto y el grado de trauma psicológico de la comunidad escolar
 - c. Desarrollar un plan de acción para responder ante los estudiantes, los empleados y las familias y asignar roles y responsabilidades.
 - d. Establecer un plan para notificar la situación a los empleados, estudiantes y familiares, tomando en consideración la confidencialidad y los deseos y derechos de la familia del fallecido.
 - e. Crear un plan para identificar y brindar asistencia en casos de crisis a los estudiantes y empleados que puedan tener dificultades para lidiar con la muerte.
 - i. El Consejero Escolar coordinará la asistencia en casos de crisis con el Director Asociado de Salud Mental.
4. Derivar a los estudiantes a servicios de salud mental comunitarios o a mayores niveles de asistencia si se considera necesario en base a evaluaciones, antecedentes previos, etc.
5. Trabajar con el Consejero Escolar, el Jefe de Liderazgo de la Escuela y el Asesor Jurídico Registrado para identificar otras maneras saludables de que la comunidad escolar procese la pérdida. Asegurarse de evitar actividades que puedan idealizar o fantasear con la idea del suicidio.
 - a. Conmemoraciones
 - i. No deben alterar la rutina escolar normal.
 - ii. Deben limitarse a un periodo de tiempo.
 - iii. Se deben controlar en cuanto al contenido de otros estudiantes que puedan ser preocupantes.
 - b. Eventos de Concientización acerca del suicidio
6. Documentar todas las intervenciones y las comunicaciones
7. Continuar controlando y manejando la situación.

***** La Política de prevención de suicidio de KIPP SoCal adoptada por la junta directiva de KIPP SoCal es para escuelas en sitios privados de KIPP SoCal con grados 7-8, que actualmente todos los grados 7-8 solo están en**

*sitios privados de KIPP SoCal. Si alguna escuela con grados 7-8 opera bajo los diversos acuerdos entre LAUSD y KIPP SoCal en propiedad del Distrito en el futuro, la Política de Prevención, Intervención y Postvención de Suicidio del LAUSD se adoptará para las escuelas en esos sitios. ****

Estudiantes sin hogar y hogares sustitutos

Asistencia a los jóvenes de hogares sustitutos

Los niños que son supervisados por el Departamento de Servicios para la Infancia y la Familia o el Departamento de Libertad Condicional y que son ubicados en hogares de guarda autorizados, hogares colectivos, con familiares que se encargan de ellos o que viven con su(s) padre(s) biológico(s) tienen disposiciones particulares de matriculación. El Proyecto de Ley 490 ordena que los estudiantes en hogares sustitutos deben ser inscritos inmediatamente en la escuela (Código de Educación artículo 48853.5) independientemente de la disponibilidad de los registros escolares, de inmunización, de los uniformes escolares o de la existencia de multas por parte de la escuela anterior. Los educadores, el personal de la escuela, los trabajadores sociales, los funcionarios de libertad condicional, los cuidadores y otras partes interesadas deberán trabajar juntos para servir a las necesidades educativas de los estudiantes que viven bajo tutela fuera de sus hogares. El Proyecto de Ley 1933 (en vigencia a partir del 1 de enero de 2011) permite que los jóvenes en hogares sustitutos asistan a su escuela de origen y, si corresponde, se matriculen en la escuela secundaria dentro de la misma área cuando el niño es ubicado con una familia que reside en un área de asistencia diferente. El distrito escolar que asiste al estudiante de un hogar sustituto permitirá que el joven continúe con su educación en su escuela de origen durante el periodo en que el tribunal tenga competencia. Si la competencia del tribunal se termina antes de que termine el año académico, el estudiante de un hogar sustituto podrá continuar su educación en su escuela de origen durante el resto del año académico. Los padres, tutores, cuidadores, trabajadores sociales y/o los oficiales de libertad condicional deben notificar al distrito escolar tan pronto como tomen conocimiento de que un niño se cambiará de escuela para que los registros escolares puedan ser transferidos en tiempo y forma.

Sin Hogar

La Ley McKinney-Vento de Asistencia a las personas sin hogar para Niños y Jóvenes les da derecho a todos los niños en edad escolar que no tengan un hogar a obtener la misma educación pública y gratuita apropiada que es brindada a los estudiantes con hogar. Un estudiante sin hogar es toda persona entre la edad de 6 a 18 años que no posee una residencia nocturna fija, regular y adecuada y que puede:

- Vivir en un refugio temporario o de emergencia; en un edificio abandonado, un auto estacionado u otra instalación no diseñada para ser un lugar de descanso regular para las personas
- Vivir junto con otra familia, debido a la pérdida de su hogar por problemas financieros (por ejemplo, por la pérdida del trabajo, un desalojo o un desastre natural)
- Vivir en un hotel o motel
- Vivir en un parque para caravanas o remolques con su familia
- Haber sido abandonado en un hospital
- Estar esperando su ubicación en un hogar sustituto en circunstancias especiales
- Residir en un hogar para niños en edad escolar, madres solteras o futuras madres si no hay otras opciones de alojamiento disponibles; o
- Ser una persona migratorio o abandonado, fugitivo o expulsado de su casa califica como desamparado porque vive en las circunstancias descritas anteriormente

Dichos estudiantes son identificados a través del Cuestionario de Residencia Estudiantil (SRQ) que debe incluirse en el paquete de inscripción. Las familias auto-identifican su situación de residencia actual en el SRQ. Cada escuela debe designar un contacto que trabaja con el consejero escolar para proporcionar servicios apropiados basados en la necesidad y disponibilidad. Los padres pueden declarar dicha situación a

través del SRQ durante todo el año escolar en la escuela.. Un estudiante sin hogar tiene la misma responsabilidad de asistir a la escuela que los otros estudiantes, pero tiene derecho a elegir entre asistir a la escuela en la que fue inscripto por última vez o a la escuela de su lugar de residencia original. El distrito debe garantizar que se provea el transporte adecuado los estudiantes decalificar, a solicitud del padre/tutor/joven sin hogar no acompañado, desde y hacia la escuela de origen, si es posible. La ley exige la inscripción inmediata de los estudiantes sin hogar. Las escuelas no pueden demorar ni impedir la inscripción de un estudiante debido a la falta de sus registros de inmunización. Es responsabilidad de la escuela solicitar todos los documentos necesarios a la escuela anterior, e informar a los padres de todos los programas y servicios a los cuales el estudiante tiene derecho. Dichos servicios pueden incluir, entre otros: alimentación gratuita, servicios de educación especial, tutoría, antes y después de los servicios escolares y de cualquier otro servicio necesario. Los estudiantes sin acompañamiento también tienen los mismos derechos.

Consideraciones sobre el estado migratorio, la ciudadanía y el origen nacional

Recolección y manejo de información del estudiante y su familia Específicamente en lo que respecta al estado de inmigración, el estado de ciudadanía y la política de origen nacional

Recolección y retención de la información del estudiante

KIPP SoCal desarrollarán políticas y procedimientos por escrito para la recolección y el manejo de información sensible del estudiante, y el personal encargado recibirá capacitación acerca de dichas políticas y procedimientos.

Si KIPP SoCal posee información que pudiese indicar el estado migratorio, la ciudadanía o el origen nacional del estudiante, no utilizará dicha información para discriminar al estudiante o sus familias o impedirle a los niños que se inscriban o asistan a la escuela.

Si los padres o tutores eligen no brindar información que pudiese indicar el estado migratorio, la ciudadanía o el origen nacional del estudiante, KIPP SoCal no utilizará dicha información para discriminar al estudiante o sus familias o impedirle a los niños que se inscriban o asistan a la escuela.

KIPP SoCal no permitirá que los recursos o los datos escolares sean usados para crear un registro basado en la raza, el género, la orientación sexual, la religión, la etnia o el origen nacional.

Preguntas sobre el estado migratorio, la ciudadanía y el origen nacional

El personal de KIPP SoCal no investigará específicamente acerca de la ciudadanía o el estado migratorio de un estudiante ni el de sus padres o tutores, ni podrá buscar, a los fines de excluir otra documentación o información requerida, documentación o información que pueda indicar el estado migratorio del estudiante, como la tarjeta verde, el registro como votante, el pasaporte o papeles de ciudadanía.

Cuando una ley contemple la presentación de información relacionada al origen nacional para cumplir los requisitos de un programa en particular, KIPP SoCal deberá solicitar esa documentación o información separada del proceso de inscripción en la escuela.

Cuando la ley lo permita, KIPP SoCal enumerará los medios alternativos para establecer la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción a la escuela o los programas, y dichos medios alternativos deberán incluir entre ellos documentación e información disponibles para las personas independientemente de su estado migratorio, de ciudadanía u origen nacional, y que no revelen información

relacionada con ello.

Cuando la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción a la escuela o los programas pueda ser establecida mediante documentos alternativos o información permitida por la ley o esta política, los procedimientos y formularios de KIPP SoCal deberán explicarle al solicitante todas las alternativas especificadas en la ley y todas las alternativas autorizadas por esta política.

El personal de KIPP SoCal no preguntará específicamente sobre el estado de ciudadanía o inmigración de un estudiante o el estado de ciudadanía o inmigración de los padres o tutores de un estudiante; ni el personal buscará ni exigirá, con exclusión de otra documentación o información permitida, documentación o información que pueda indicar el estado de inmigración de un estudiante, como una tarjeta verde, registro de votante, pasaporte o documentos de ciudadanía.

Cuando alguna ley contemple la presentación de información relacionada con el origen nacional para satisfacer los requisitos de un programa especial, KIPP SoCal solicitará esa documentación o información por separado del proceso de inscripción escolar.

Cuando lo permita la ley, KIPP SoCal enumerará los medios alternativos para establecer la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción o los programas, y dichos medios alternativos incluirán entre ellos documentación o información disponible para las personas, independientemente de su estado migratorio, estado de ciudadanía, u origen nacional, y que no revelan información relacionada con la ciudadanía o el estado migratorio.

Cuando la residencia, la edad y otros criterios de elegibilidad para fines de inscripción o cualquier programa puedan establecerse mediante documentos alternativos o información permitida por la ley o esta política, los procedimientos y formularios de KIPP SoCal describirán al solicitante y acomodarán todas las alternativas especificadas en la ley y todas las alternativas autorizadas bajo esta política.

Preguntas sobre los números de seguro social o tarjetas verdes

KIPP SoCal no solicitarán ni recabarán información sobre los números de seguro social o tarjetas verdes.

KIPP SoCal solicitará y recabará los últimos 4 dígitos del seguro social de un adulto miembro del hogar solamente si es necesario para la elegibilidad para programas federales de beneficios.

Al registrar los últimos 4 dígitos del seguridad social de un adulto miembro del hogar para establecer la elegibilidad para un programa federal de beneficio, KIPP SoCal explicará el propósito limitado para el cual la información es registrada, y aclara que el hecho de no brindar esa información no impedirá que el niño se inscriba o a asista a la escuela.

KIPP SoCal tratará a todos los estudiantes de forma equitativa en cuanto a los servicios de la escuela, incluyendo, entre otros, la recolección de información sobre el estudiante y la familia para el programa de almuerzo gratuito o con precio reducido, el transporte y la instrucción académica.

Respuesta ante la detención o deportación de un familiar de un estudiante

Las Escuelas Públicas KIPP SoCal alentarán a que las familias y los estudiantes tengan y sepan sus números de teléfono de emergencia y sepan dónde encontrar información importante, incluyendo certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas del seguro social, información de contacto del médico, listas de medicamentos, listas de alergias, etc., lo que les permitirá estar preparados en caso de que un miembro de la

familia sea detenido o deportado.

Esta información será esencial para que las familias desarrollen un Plan de seguridad familiar que se almacenará en un lugar conocido por el estudiante. Este Plan puede identificar a un adulto de confianza que pueda cuidar al estudiante si ningún padre o tutor puede hacerlo. Los estudiantes deben saber que el adulto de confianza es la persona con quien el estudiante debe comunicarse si sus padres y / o tutores son detenidos o deportados, y cómo enseñar al adulto de confianza. Se requiere una petición para el nombramiento del tutor temporal de la persona (Petition for Appointment of Temporary Guardian) si el adulto de confianza no tiene una relación familiar que califique con el estudiante, o si se requiere la custodia legal.

KIPP SoCal permitirá a los estudiantes y a las familias actualizar la información de contacto para casos de emergencia según sea necesario a lo largo del año académico, y brindar contactos alternativos si no hay un padre o tutor disponibles.

- KIPP SoCal se asegurará de que las familias puedan incluir la información de un tutor adulto de su confianza como contacto de emergencia secundario en el caso de que el padre o tutor de un estudiante haya sido detenido.
- KIPP SoCal le informará a las familias que la información incluida en las tarjetas de emergencia solo será utilizada en respuesta a situaciones de emergencia específicas, y no para cualquier otro propósito.

En el supuesto de que el padre/tutor de un estudiante haya sido detenido o deportado por las autoridades federales de inmigración, KIPP SoCal usará la información de contacto de la tarjeta de emergencias del estudiante y dejará ir a éste con la(s) persona(s) designada(s) como contactos de emergencia. Alternativamente, KIPP SoCal dejará al estudiante en custodia de aquella persona que presente una Declaración Jurada de Autorización como Cuidador del Estudiante. KIPP SoCal solo contactará a los Servicios de Protección Infantil si el personal no es capaz de organizar el cuidado correspondiente del niño a través de la información de contacto de emergencia que posee la escuela, la Declaración Jurada de Autorización como Cuidador u otra información o instrucción dejada por el padre o tutor.

Respuesta ante la solicitud de ingreso a la escuela para cumplir con políticas migratorias

Control y recepción de visitantes en el campus

Ninguna persona ajena a la escuela, lo cual incluye a los oficiales de inmigración, ingresará o permanecerá en las inmediaciones de KIPP SoCal durante el horario escolar sin haberse registrado ante el director o persona designada. Si existen circunstancias especiales que requieran la acción inmediata, y el oficial de inmigración no posee una orden judicial que fije un motivo para la visita, el oficial deberá brindar la siguiente información al director o persona designada:

- Nombre, domicilio, ocupación
- Edad, si es menor de 21 años;
- Propósito del ingreso a la escuela;
- Prueba de su identidad; y
- Cualquier otra información requerida por la ley.

KIPP SoCal adoptará medidas para responder a las personas ajenas a la escuela tendientes a evitar las interrupciones en las aulas y preservar el desarrollo pacífico de las actividades de la escuela, de forma consistente con las circunstancias y prácticas locales.

KIPP SoCal colocará carteles en la entrada de las inmediaciones de la escuela para notificar a las personas ajenas las horas y requisitos de ingreso.

El personal de KIPP SoCal informará los ingresos de los oficiales de inmigración a Cesely Westmoreland, la Asesora Jurídica Registrada de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal como lo haría con cualquier otro visitante ajeno inesperado o no programado que va a visitar el campus.

Respuesta ante la aplicación de políticas migratorias en el campus

Tan pronto como sea posible, el personal de KIPP SoCal notificará a Cesely Westmoreland, el Asesor Jurídico Registrado de KIPP SoCal, de toda solicitud de un oficial de inmigración para acceder a la escuela o a un estudiante o para revisar los documentos de la escuela (incluyendo a los fines de citaciones legales, solicitudes, demandas, órdenes, etc.).

Además de notificar al Asesor Jurídico Registrado de KIPP SoCal, el personal de KIPP SoCal tomará las siguientes acciones en respuesta a la presencia de un oficial en el campus específicamente para fines migratorios:

1. Informar al oficial que antes de proceder con su solicitud, y al no mediar circunstancias especiales, el personal de la escuela debe primero recibir una notificación y la orden del Asesor Jurídico Registrado de KIPP SoCal.
2. Solicitarle que exhiba, y que permita hacer una copia, o tomar nota, de las credenciales del oficial (nombre y número de placa). También pedirle y copiar o tomar nota del número de teléfono del supervisor del oficial.
3. Solicitarle al oficial la razón por la que se hace presente en la escuela y documentan la razón.
4. Pedirle al oficial que muestre la documentación que lo autoriza a acceder a la escuela.
5. Hacer una copia de todos los documentos entregados por el oficial. Retener una copia de los documentos para incluirla en los registros de la escuela.
6. Si el oficial declara que existen circunstancias especiales y exige el acceso inmediato al campus, el personal de KIPP SoCal deberá cumplir con dichas órdenes e inmediatamente contactar al Asesor Jurídico Registrado de KIPP SoCal.
7. Si el oficial no declara que existen circunstancias especiales, se deberá responder de acuerdo a los requerimientos de la documentación del oficial. Si el oficial de inmigración tiene:
 - una orden administrativa del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de Estados Unidos (ICE), el personal de KIPP SoCal informará al agente que no puede prestar su consentimiento a ninguna solicitud sin antes consultar con el Asesor Jurídico Registrado de KIPP SoCal.
 - una orden judicial federal (orden de allanamiento o de arresto), generalmente se exige legalmente el rápido cumplimiento de dicha orden. De ser posible, consulte con el Asesor Jurídico Registrado de KIPP SoCal antes de permitirle al agente llegar a la persona o a los materiales especificados en la orden.
 - una citación para la presentación de documentos u otra evidencia: no se requiere el cumplimiento inmediato. En consecuencia, el personal de KIPP SoCal le informará al Asesor Jurídico Registrado de KIPP SoCal o a otro funcionario designado de la citación, y esperará las instrucciones sobre cómo proceder.
8. Si bien el personal de KIPP SoCal no debe permitir el acceso de un oficial de inmigración, excepto según lo antes descrito, no deberá tratar de impedir físicamente el acceso del oficial, incluso cuando parezca que está excediendo la autorización que se le ha conferido en virtud de una orden o de otro

documento. Si un oficial entra a las instalaciones sin consentimiento, el personal de KIPP SoCal deberá registrar sus acciones mientras se encuentra en el campus.

9. Después del encuentro con el oficial, el personal de KIPP SoCal deberá tomar nota rápidamente de todas las interacciones con el oficial. Las notas deberán incluir la siguiente información:
 - Una lista o copia de las credenciales del oficial y la información de contacto;
 - La identidad de todo el personal de la escuela que se comunicó con el oficial;
 - Detalles de la solicitud del oficial;
 - Si el oficial presentó una orden o citación para acompañar su solicitud, que fue solicitado en la orden/citación y si fue firmada por un juez;
 - Respuesta del personal de KIPP SoCal a la solicitud del oficial;
 - Cualquier otra acción realizada por el agente; y
 - Una foto o copia de los documentos presentados por el agente.
10. El personal de KIPP SoCal suministrará una copia de esas notas y de los documentos asociados entregados por el oficial al Asesor Jurídico Registrado de KIPP SoCal.
11. A su vez, el Asesor Jurídico Registrado de KIPP SoCal presentará un informe oportunamente al Consejo Directivo de KIPP SoCal con respecto a las solicitudes del oficial y las respuesta de KIPP SoCal.
12. Enviar un e-mail a la Oficina de Justicia de Menores del Departamento de Justicia de California, a la dirección BCJ@doj.ca.gov, sobre cualquier intento por parte de un oficial de acceder a la escuela o a un estudiante a los fines de un procedimiento de control migratorio.

Notificación a los padres sobre acciones de control migratorio

El personal de KIPP SoCal debe recibir el consentimiento previo del padre o tutor antes de que un estudiante pueda ser entrevistado o revisado por cualquier oficial que busque ejecutar las leyes de inmigración en la escuela, a menos que el oficial presente una orden de arresto válida y efectiva firmada por un juez o una resolución judicial válida y efectiva de un tribunal.

El personal de KIPP SoCal deberá notificar inmediatamente a los padres o tutores del estudiante si un oficial solicita o tiene acceso al estudiante a los fines de un control migratorio, a menos que dicho acceso haya sido en cumplimiento de una orden o citación judicial que restrinja la divulgación de la información al padre o tutor.

Estudios independientes

La política de Estudios independientes de las Escuelas de KIPP SoCal se encuentra disponible en la secretaría. Las familias interesadas en solicitar estudios independientes para su hijo deben concertar una cita con el Líder de la Escuela.

Conoce tus derechos educativos

Su hijo tiene derecho a una educación pública gratuita

Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a la igualdad de acceso a la educación pública gratuita, independientemente de la condición de inmigración de sus padres o tutores.

Todos los niños en California:

- Tener derecho a una educación pública gratuita.
- Deben estar matriculados en la escuela si tienen entre 6 y 18 años.
- Tener derecho a asistir a escuelas seguras y pacíficas.
- Tener derecho a estar en un ambiente de aprendizaje en una escuela pública libre de

discriminación, acoso, intimidación, violencia e intimidación.

- Tener igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela sin discriminación basada en su raza, nacionalidad, género, religión o estado migratorio, entre otras características.

Información requerida para la matrícula escolar

- Las escuelas deben aceptar una variedad de documentos de los padres o tutores del estudiante para demostrar la prueba de la edad o residencia del niño.
- La información sobre el estado de ciudadanía / inmigración nunca es necesaria para la inscripción escolar. Nunca se necesita un número de Seguro Social para la inscripción escolar.

Confidencialidad de la información personal

- Las leyes federales y estatales protegen los registros educativos de los estudiantes y la información personal. Estas leyes generalmente requieren que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de divulgar la información del estudiante, a menos que la divulgación de la información sea con fines educativos, ya sea pública o sea en respuesta a una orden judicial o citación.
- KIPP SoCal recopila y proporciona públicamente "información de directorio" básica para estudiantes. Cada año, KIPP SoCal proporciona a los padres / tutores un aviso por escrito de la política de información del directorio y ofrece la opción de rechazar la divulgación de la información de su hijo en el directorio.

Planes de seguridad familiar si está detenido o deportado

- Puede actualizar la información de contacto de emergencia de su hijo, incluidos los contactos secundarios, para identificar a un guardián adulto de confianza que pueda cuidar a su hijo si es detenido o deportado.
- Puede completar una Declaración jurada de autorización del cuidador o una Solicitud de nombramiento del tutor temporal de la persona para otorgarle a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para su hijo.

Derecho a presentar una queja

- Su hijo tiene derecho a denunciar un delito de odio o presentar una queja ante KIPP SoCal si es discriminado, acosado, intimidado o acosado debido a su nacionalidad, origen étnico o estatus migratorio real o percibido.

Acceso a los medios de comunicación

Ocasionalmente, es posible que periodistas visiten las escuelas para cubrir eventos deportivos, asambleas escolares y otras actividades en el campus. Ello requerirá el consentimiento previo del padre o tutor. Cada septiembre, usualmente las escuelas envían a las casas un formulario que solicita permiso para que el niño sea entrevistado por un periodista que trabaje en un periódico, radio, o estación de televisión. Si el padre o tutor elige lo contrario, deberán retener el formulario en lugar de enviarlo a la escuela. Estos formularios también les dan a los periodistas la oportunidad de fotografiar o filmar al niño. A veces, las personas pueden ser mostradas en imágenes o aparecer en el fondo de la escena. Esto puede ocasionar una exposición increíble para el niño por algo que genera orgullo a su familia y escuela. Además, la autorización cubre la publicación de novedades que las escuelas puedan querer compartir en Facebook, Twitter u otras redes sociales. Incluso con un formulario firmado, los estudiantes pueden rechazar una solicitud de entrevista o

fotografía. En dichos casos, el estudiante sólo deberá informarle a su profesor acerca de su decisión. Es importante mencionar que el formulario firmado cubre al estudiante mientras se encuentre en el campus. Una vez que deje las instalaciones de la escuela, el acuerdo firmado ya no puede ser ejecutado, dejando a los estudiantes por su cuenta. Los estudiantes pueden hablar con los medios de comunicación, si lo eligen, sin pedirles permiso a sus padres. Sin embargo, es posible que se les solicite a los estudiantes mayores compartir sus pensamientos. Por esta razón, es mejor hablar con los estudiantes y hacerles saber cuál es su preferencia de antemano si ellos se encuentran en esta situación.

Declaración de no discriminación

Las Escuelas Públicas de KIPP SoCal ("KIPP SoCal") prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso por motivos de edad real o percibida, ascendencia, origen étnico, estado parental, estado de embarazo, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, expresión de género, información genética, estatus migratorio, estatus marital, información médica, origen nacional, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas características. Para preguntas o quejas, debe comunicarse con el líder de la escuela en la escuela de su estudiante y / o el oficial de cumplimiento de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal, Cesely Westmoreland, por teléfono al (213) 489-4461, por correo electrónico a cwestmoreland@kippsocal.org, o en persona en 3601 E First St, Los Ángeles, CA 90063.

Notificación de derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

Los registros de educación estudiantil contenidos en las fuentes de datos electrónicos y físicos de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal ("KIPP SoCal") están sujetos a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), 20 U.S.C. §1232g; 34 CFR Parte 99). FERPA es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los EE. UU.

Con pocas excepciones, FERPA prohíbe que las escuelas divulguen información de identificación personal contenida en los registros de educación de los estudiantes sin el consentimiento previo por escrito de los padres / tutores a otra persona que no sean funcionarios escolares con intereses educativos legítimos, excepto la información del directorio. KIPP SoCal puede divulgar "información de directorio", que se define como se establece a continuación, a los solicitantes en circunstancias limitadas sin aviso adicional a las familias, a menos que el padre / tutor oportunamente "opte por no participar" de dichas divulgaciones por escrito.

La ley estatal y federal permite que la información del directorio se divulgue a cualquier solicitante, excepto a aquellos que tengan la intención de utilizar la información con fines comerciales. **La política de KIPP SoCal no es divulgar información de directorio a los solicitantes a menos que KIPP SoCal considere que es en interés de nuestros estudiantes y familias.** Si los padres / tutores no desean que KIPP SoCal divulgue su contacto y otra información del directorio de los registros de sus hijos a dichas personas o entidades sin su consentimiento previo por escrito, los padres / tutores deben notificar a KIPP SoCal por escrito al comienzo de cada año escolar.

Definiciones FERPA

- Registros de educación del estudiante: registros directamente relacionados con los estudiantes y mantenidos por la escuela o una parte que actúa para la escuela.

- Información del directorio:
 - Nombres de estudiantes;
 - Nombres de los padres / tutores;
 - Dirección;
 - Dirección de correo electrónico;
 - Número de teléfono;
 - Fechas de asistencia;
 - Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
 - Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos.
 - Grados, honores y premios recibidos; y
 - La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
 - Número de identificación de estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos o que se muestra en una credencial de identificación de estudiante, pero solo si el identificador no puede usarse para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identificación del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado.

- Información de identificación personal: incluye, pero no se limita a:
 - Nombres de estudiantes;
 - Nombres de los padres / tutores del estudiante u otros miembros de la familia;
 - Dirección del estudiante o de la familia;
 - Identificadores personales, como los números de seguro social de los estudiantes o los números de estudiantes asignados por el estado o la escuela;
 - Listas de características personales que harían fácilmente identificable la identidad del estudiante; y
 - Otra información que haría que la identidad de un estudiante sea fácilmente rastreable.

- Un funcionario escolar con interés educativo legítimo:
 - Una persona empleada por KIPP SoCal como administrador, supervisor, instructor o miembro del equipo de apoyo (incluidos el personal de salud, médico, policial o técnico);
 - Una persona que sirve en la junta directiva de la escuela;
 - Una persona o compañía con la que la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, analista de datos, consultor médico o terapeuta); o
 - Un padre / tutor o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario de la escuela a realizar sus tareas.

KIPP SoCal toma en serio los datos de nuestros estudiantes. Los datos de los estudiantes se comparten en KIPP SoCal. Sin embargo, se debe tener extremo cuidado con todos los miembros del equipo de KIPP SoCal para no divulgar los datos de los estudiantes con nadie que no sea un funcionario escolar a menos que hayan obtenido el consentimiento previo por escrito de los padres de acuerdo con las pautas de FERPA para la divulgación. Siempre que los datos de los alumnos se compartan más allá de los funcionarios escolares, KIPP SoCal requiere que el destinatario celebre un acuerdo de intercambio de datos que describa las funciones y responsabilidades del destinatario para proteger los datos de nuestros alumnos. Siempre que sea posible, KIPP SoCal elimina los identificadores de los estudiantes (nombres y números de identificación) de la información compartida.

Registros estudiantiles

KIPP SoCal mantiene registros de estudiantes que incluyen la siguiente información:

- Inscripción Papeleo y Solicitud
- Información de Contacto en caso de Emergencia
- Libretas de calificaciones
- Transcripciones
- Puntajes de prueba estandarizados
- Registros disciplinarios (suspensiones y expulsiones)
- Tarjeta de vacunación
- Registros de salud

La documentación dentro del registro de un estudiante puede considerarse registros confidenciales y puede almacenarse en formato electrónico o impreso dentro del archivo central. Los registros se definirán como "confidenciales" si contienen el nombre de una persona o su primera inicial y apellido en combinación con cualquiera de los siguientes registros:

- Identificadores personales, como números de seguro social de estudiantes o números de estudiantes asignados por el estado o la escuela
- Número de licencia de conducir
- Dirección de casa*
- Información salarial
- Asistencia estudiantil o grado en la escuela *
- Información médica
- Número de cuenta bancaria o tarjeta de crédito
- Fecha de nacimiento*
- Número de teléfono de casa*
- Apellido de soltera

* La "información de directorio" del estudiante, tal como se define en la sección 49061 (c) del Código de Educación, que se publica como un registro independiente no se definirá como "registros sensibles" (Código de Educación de California 49073). Cualquier documento que forme parte de un registro del estudiante marcado como "Confidencial", "Sensible" o etiquetado de otra manera similar se tratará como un "registro confidencial".

Todos los registros acumulativos se guardarán en un lugar seguro con el registro de solicitudes.

Transferencia de registros de estudiantes

En nombre de todos los estudiantes nuevos que ingresan a KIPP SoCal, la administración de KIPP SoCal solicitará una transferencia de los registros educativos del estudiante del distrito escolar anterior o la escuela privada del estudiante. Como padre / tutor, tiene derecho a revisar, impugnar y recibir una copia de los registros de los estudiantes que se transfieren a KIPP SoCal.

Consentimiento para liberar registros

Los registros y / o la información confidencial pueden transferirse entre las escuelas públicas y los distritos escolares públicos dentro del estado de California sin el consentimiento por escrito de los padres, tutores o estudiantes mayores de 18 años.

La transferencia de registros confidenciales y / o información a una escuela privada o cualquier agencia pública o privada u otra persona requiere el consentimiento por escrito de los padres, tutores o estudiantes mayores de 18 años.

Registro de acceso

Se debe mantener un archivo en el registro de cada estudiante, que enumera todas las personas, agencias u organizaciones que solicitan o reciben información de los registros. (Código de Educación de California 49064)

En cada caso de inspección por alguien que no tiene asignada la responsabilidad educativa, el custodio de los registros en el sitio escolar debe hacer una entrada en el registro que indique el registro inspeccionado, el nombre de la persona a la que se le otorgó acceso, la razón por la cual se le otorgó el acceso y el tiempo y las circunstancias de la inspección. (5 Código de Regulaciones de California § 435)

El archivo no necesita incluir a las siguientes personas que acceden a los registros de los estudiantes (Código de Educación de California 49064):

- Padres / tutores o estudiantes adultos.
- Estudiantes de 16 años de edad o mayores que hayan completado el décimo grado
- Personas que obtienen información de directorio aprobada por KIPP SoCal (cf. 5125.1: Divulgación de información de directorio)
- Las personas que brindan el consentimiento parental por escrito, en cuyo caso el aviso de consentimiento se archivarán con el registro (Código de Educación de California 49075)
- Funcionarios escolares con un interés educativo legítimo.

Aviso de información anual para padres y tutores

Política de información general

- KIPP SoCal está proporcionando un aviso anual a los padres y tutores de las políticas de información general de KIPP SoCal que incluye:
 - Garantías de que KIPP SoCal no divulgará información a terceros para fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto según lo exija la ley o una orden judicial.
 - Una descripción de los tipos de registros de estudiantes mantenidos por KIPP SoCal.
 - Una lista de las circunstancias o condiciones bajo las cuales KIPP SoCal podría divulgar información del estudiante a personas o entidades externas.
 - Una declaración de que, a menos que KIPP SoCal proporcione información para un propósito educativo legítimo bajo FERPA y el Código de Educación de California o información del directorio, la [agencia educativa local] notificará a los padres o tutores y estudiantes elegibles, y recibir su consentimiento por escrito, antes de que divulgue la información de identificación personal de un estudiante.

Política de información del directorio

- Si KIPP SoCal decide divulgar información del directorio, KIPP SoCal está proporcionando una notificación anual a los padres y tutores, y "estudiantes elegibles" que asistan, de la política de información del directorio de KIPP SoCal que incluye:
 - Las categorías de información que KIPP SoCal ha clasificado como información de directorio público que puede divulgarse sin el consentimiento de los padres y que solo deben incluir la

información específicamente identificada en la sección 49061 del Código de Educación, subdivisión (c).

- Una declaración de que la información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, el estado de inmigración, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional (excepto cuando KIPP SoCal recibe el consentimiento según lo exige la ley estatal).
- Los destinatarios de la información del directorio.
- Una descripción de las habilidades de los padres o tutores para rechazar la divulgación de la información del directorio del estudiante y cómo rechazar la divulgación.
- La fecha límite en la cual el padre, tutor o estudiante debe notificar a la escuela por escrito que no desea que la información se designe como información de directorio.

Política y procedimientos relacionados con el intercambio de información entre estudiantes y familias

KIPP SoCal evitará la divulgación de información que pueda indicar el estado de ciudadanía o inmigración de un estudiante o familia si la divulgación no está autorizada por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

Los miembros del equipo de KIPP SoCal tomarán las siguientes medidas cuando reciban una solicitud de información relacionada con el estado de inmigración o ciudadanía de un estudiante o familia:

- Notifique al funcionario designado de KIPP SoCal u otra persona designada sobre la solicitud de información.
 - Funcionario designado de las escuelas públicas de KIPP SoCal
Cesely Westmoreland, Esq
Abogado interno registrado
Escuelas públicas de KIPP SoCal
3601 E. 1st Street
Los Angeles, CA 90063
(213) 489-4461; cwestmoreland@kipsocal.org
- Proporcione a los estudiantes y sus familias un aviso apropiado y una descripción de la solicitud del oficial de inmigración.
- Documente cualquier solicitud verbal o escrita de información por parte de las autoridades de inmigración.
- A menos que esté prohibido, proporcione a los estudiantes y padres / tutores cualquier documento emitido por el oficial de inmigración.

A excepción de las investigaciones de abuso infantil, negligencia infantil o dependencia infantil, o cuando la citación presentada en KIPP SoCal prohíbe la divulgación, KIPP SoCal deberá notificar a los padres o tutores de cualquier orden judicial, orden judicial o citación antes de responder a tales solicitudes.

KIPP SoCal requerirá el consentimiento por escrito de los padres o tutores para la divulgación de la información del estudiante, a menos que la información sea relevante para un interés educativo legítimo o solo incluya información del directorio. Ninguna de las excepciones permite revelar información a las autoridades de inmigración con fines de aplicación de la ley de inmigración; no se divulgará información de los estudiantes a las autoridades de inmigración para fines de aplicación de la ley de inmigración sin una orden judicial o citación judicial.

La solicitud de KIPP SoCal de consentimiento por escrito o de los padres o tutores para la divulgación de la información del estudiante debe incluir la siguiente información: (1) la firma y la fecha del padre, tutor o estudiante elegible que otorgue el consentimiento; (2) una descripción de los registros que se divulgarán; (3) el motivo de la divulgación de información; (4) las partes o clase de partes que reciben la información; y (5) si lo solicitan los padres, tutores o el estudiante elegible, una copia de los registros que se divulgarán. KIPP SoCal mantendrá permanentemente el aviso de consentimiento con el archivo de registro.

No se requiere que el padre, tutor o estudiante elegible firme el formulario de consentimiento. Si el padre, tutor o estudiante elegible se niega a dar su consentimiento por escrito para la divulgación de información del estudiante que de otra manera no está sujeta a divulgación, KIPP SoCal no divulgará la información.

Padres / Guardianes y Estudiantes Derechos FERPA

FERPA otorga a los padres / tutores y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante.

Estos derechos son:

1. **El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los cuarenta y cinco (45) días del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.** Los padres / tutores o estudiantes elegibles deben enviar a la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. La escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres / tutores o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
 - a. Si el padre / tutor solicita copias de los registros educativos de sus hijos, la escuela puede cobrar tarifas razonables por el costo asociado con la realización de copias de los documentos solicitados. Bajo FERPA, una escuela no está obligada a proporcionar información que no se mantiene o crear registros educativos en respuesta a la solicitud de un padre / tutor.
 - b. Por consiguiente, una escuela no está obligada a proporcionar a un padre / tutor actualizaciones sobre el progreso de su hijo en la escuela a menos que dicha información ya exista en forma de un registro educativo.
2. **El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre / tutor o el estudiante elegible cree que son inexactos o engañosos.** Los padres / tutores o estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que modifique un registro que consideren inexacto o engañoso. Deben escribir la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si bien una escuela no está obligada a enmendar los registros educativos de acuerdo con la solicitud de un padre / tutor, la escuela debe considerar la solicitud. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre / tutor o estudiante elegible, la escuela notificará a los padres / tutor o estudiante elegible sobre la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre / tutor o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia. Esa declaración debe permanecer con la parte impugnada del registro del estudiante mientras se mantenga el registro.

- a. Sin embargo, si bien el procedimiento de enmienda de FERPA se puede usar para cuestionar hechos que se registran de manera incorrecta, no se puede usar para cuestionar una calificación, una opinión o una decisión sustantiva tomada por una escuela sobre un estudiante. FERPA tenía la intención de exigir sólo que las escuelas cumplieran con las prácticas justas de mantenimiento de registros y no anular los estándares y procedimientos aceptados para realizar evaluaciones académicas, resoluciones disciplinarias o determinaciones de ubicación. Por lo tanto, si bien FERPA brinda a los padres / tutores el derecho de buscar enmendar los registros educativos que contienen información inexacta, este derecho no puede usarse para cuestionar una calificación, la opinión de un individuo o una decisión sustantiva tomada por una escuela sobre un estudiante.
 - b. Además, si los procedimientos de enmienda de FERPA no son aplicables a la solicitud de un padre para enmendar los registros educativos, la escuela no está obligada por FERPA a celebrar una audiencia sobre el asunto.
3. **El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.** Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos como se definió anteriormente. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A pedido, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse.
4. **El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre presuntas fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA.** El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

**Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901**

OUT for Safe Schools™

KIPP SoCal Public Schools es parte de una iniciativa nacional llamada OUT for Safe Schools™. OUT for Safe Schools™ garantiza que los estudiantes LGBTQ (lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, queer / interrogatorios) y sus familias se sientan bienvenidos y afirmados en todos los campus escolares. Esta iniciativa apoya nuestras políticas regionales de no discriminación y acoso escolar de KIPP SoCal Public Schools que se pueden encontrar en este Manual. Al participar en esta campaña, nos unimos al Distrito LAUSD junto con varios otros distritos escolares, incluyendo: Unificado de San Diego, Unificado de Oakland, Unificado de San Francisco, Escuelas Públicas de Boston, Departamento de Educación de Nueva York y Escuelas Públicas de Chicago. El personal escolar es sin duda el agente más crítico para los jóvenes LGBTQ en la construcción de comunidades donde los estudiantes se sienten seguros y aceptados para que puedan prosperar académicamente. La investigación ha demostrado que cuando los miembros del personal intervienen en comentarios homofóbicos y negativos sobre la expresión de género, los estudiantes tenían más probabilidades de sentirse seguros y menos probabilidades de perder la escuela por razones de

seguridad. Las Escuelas Públicas de KIPP SoCal participan en esta campaña al proporcionar herramientas a los miembros del personal que les permiten ser un recurso visible para los estudiantes y las familias. Al usar o exhibir una insignia de OUT for Safe Schools™, los miembros del personal de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal tienen la oportunidad de declarar que son embajadores del espacio seguro y demostrar que son aliados de todos los estudiantes LGBTQ. OUT for Safe Schools™ no incluye ningún cambio en la política o el plan de estudios, pero brinda la oportunidad de entregar recursos visibles y comunidad a nuestros estudiantes. Si bien la atención se centra en los jóvenes LGBTQ, los esfuerzos para crear un ambiente acogedor y afirmativo para ellos tendrán un efecto positivo en el medio ambiente para todos los jóvenes. Para obtener más información, consulte a su líder escolar o consejero escolar.

Derecho de los padres a ser informados

La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) exige que todos los padres de una escuela que pertenece al programa federal educativo Título 1 sean notificados y reciban la oportunidad de solicitar información acerca de las aptitudes profesionales de los profesores que les dictan clases a sus hijos. Si está interesado en recibir dicha información, puede enviar su solicitud al Líder de la Escuela, quien le brindará una respuesta.

Política de promoción y repetición

KIPP SoCal espera que los estudiantes progresen a través de cada grado académico dentro de un año escolar. La progresión de los grados académicos es:

Para el Jardín de Infantes de Transición (Transitional Kindergarten, TK) a Escuelas Primarias hasta el 4º Grado

TK	K*	1	2	3	4
-----------	-----------	----------	----------	----------	----------

Para Escuelas Secundarias de 5º-8º Grado:

5	6	7	8
----------	----------	----------	----------

Para el Jardín de Infantes de Transición (Transitional Kindergarten, TK)- A Escuelas hasta el 8º Grado:

TK	K*	1	2	3	4	5	6	7	8
-----------	-----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

*K (Jardín de infantes)

Para lograr esto, la instrucción acogerá a la variedad de formas en la que los estudiantes aprenden e incluirá estrategias para tratar las deficiencias académicas cuando sea necesario. Los estudiantes progresan a través de los grados académicos demostrando su crecimiento en el aprendizaje y cumpliendo con los estándares de logro estudiantil esperados para cada grado.

Cuando el alto logro académico es evidente, el Líder de la Escuela o la persona designada pueden recomendar que se acelere a un estudiante a un grado superior. Se tomará en consideración la preparación del estudiante al realizar la determinación de pasarlo a un grado superior. El Líder de la Escuela y los

profesores del estudiante, en consulta con el padre/tutor, determinarán si el estudiante debe pasar a un grado superior.

Tan pronto como sea posible durante el año escolar, el Líder de la Escuela o la persona designada identificarán a los estudiantes en riesgo de repetir el año de acuerdo a los siguientes criterios:

- Una o más clases reprobadas
- Ausentismo crónico
- Calificaciones por debajo de la competencia esperada en evaluaciones basadas en estándares
- Calificaciones por debajo del nivel del grado en las evaluaciones de lectura
- Bajo desempeño en las evaluaciones estandarizadas de California
- Niveles bajos en las Evaluaciones de Medición del progreso Académico (MAP)

Los estudiantes con riesgo de repetir tendrán un mínimo de dos (2) reuniones con el Equipo de Apoyo y Progreso Estudiantil (SSPT) antes de que se realice una recomendación formal para que repita. El Líder de la Escuela o la persona designada notificará al padre o tutor del estudiante antes del final del tercer cuatrimestre si el estudiante corre riesgo de repetir. Luego de la finalización del año escolar, el Líder de la Escuela, en consulta con los profesores y el padre o tutor del estudiante, determinará si el estudiante va a repetir. El padre o tutor puede apelar la decisión de que el estudiante repita ante el Jefe de Liderazgo de la Escuela.

La repetición de estudiantes con discapacidades será determinada en base al caso en particular y será tratada a través del proceso del IEP.

Responsabilidad de los padres/restitución

El artículo 1714.01 del Código Civil establece que todo acto de mala conducta intencional de un menor que resulte en un daño a una persona o propiedad será la responsabilidad del padre o tutor que tiene la custodia y el control del menor a los fines del daño civil y dicho padre o tutor será responsable, mancomunada y solidariamente con el menor, por todos los daños que resulten de la mala conducta intencional lo cual no excederá de \$ 25.000. El artículo 48904 del Código de Educación de California establece que el padre o tutor de un menor es responsable por toda propiedad que haya sido prestada y no haya sido devuelta o haya sido dañada intencionalmente por el menor. Además autoriza a las escuelas a adoptar una política por la que las calificaciones, lo diplomas o el analítico de estos estudiantes sea retenido hasta que el padre/tutor pague los daños o devuelva el bien. El padre o tutor del estudiante es responsable por ese daño, el cual no excederá los \$ 25.000. Luego de recibir la notificación, el padre o tutor debe regresar el bien o pagar la suma adeudada.

Plan de Seguridad de la Escuela

Los distritos escolares públicos de California deben cumplir con el artículo 32281 del Código de Educación de California que trata la preparación de los planes de seguridad de la escuela. El Plan de Seguridad de la Escuela trata estos requisitos e incluye la prevención de la violencia, la preparación para casos de emergencias, la seguridad vial, la intervención en casos de crisis y el bienestar. Los padres pueden obtener más información acerca del Plan de Seguridad de la Escuela a través del director o de un miembro del Equipo de Seguridad de la Escuela, el cual es responsable de la revisión y actualización anual del plan.

Informe de Responsabilidad Escolar

El artículo 35256 del Código de Educación exige que la escuela anualmente emita un Informe de Responsabilidad Escolar (SARC). El SARC es publicado antes del 1 de febrero de cada año escolar. Podrá solicitar una copia en la escuela y también en el sitio web.

Política de No Discriminación, Acoso, Intimidación e Intimidación Estudiante

Las Escuelas Públicas de KIPP SoCal ("KIPP SoCal") creen que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. Nuestras escuelas y comunidades tienen la obligación de promover el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

KIPP SoCal prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar en función de la edad, ascendencia, origen étnico, estado parental, estado de embarazo, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, expresión de género, información genética, real o percibida del estudiante, estado migratorio, estado civil, información médica, nacionalidad, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Esta política se aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar.

KIPP SoCal notificará a los padres y tutores sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas.

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a la igualdad de acceso a la educación pública gratuita, independientemente del estado de inmigración y del estado de inmigración de los padres o tutores de los estudiantes.
- En California:
 - Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
 - Todos los niños de 6 a 18 años deben estar matriculados en la escuela.
 - Todos los estudiantes y miembros del equipo tienen derecho a asistir a escuelas seguras y pacíficas.
 - Todos los estudiantes tienen derecho a estar en un entorno de aprendizaje en una escuela pública libre de discriminación, acoso, intimidación, violencia e intimidación.
 - Todos los estudiantes tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y no pueden ser discriminados por su raza, nacionalidad, género, religión o estado migratorio, entre otras características.

KIPP SoCal informará a los estudiantes que son víctimas de delitos de odio de su derecho a denunciar dichos delitos.

KIPP SoCal no tolerará comportamientos que infrinjan la seguridad de ningún estudiante. Un estudiante no debe intimidar, acosar o intimidar a otro estudiante a través de palabras o acciones. Tal comportamiento incluye contacto físico directo, como golpear o empujar; agresiones verbales, como burlas o insultos; y aislamiento social o manipulación. Los estudiantes que intimidan y / o acosan están violando esta política y están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

KIPP SoCal requiere que los estudiantes y / o miembros del equipo denuncien inmediatamente los incidentes de intimidación al director o la persona designada. Los miembros del equipo que presencian tales actos toman medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.

Cada queja de intimidación se investigará de inmediato. Esta política se aplica a los estudiantes en el sitio escolar, mientras viajan hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus, y durante una actividad patrocinada por la escuela.

Procesamiento de quejas de acoso e intimidación

KIPP SoCal ha adoptado un Código de Conducta del Estudiante para que lo siga cada estudiante mientras se encuentre en la escuela, o cuando viaje hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante el almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.

El Código de Conducta del Estudiante incluye, pero no se limita a:

- Cualquier estudiante que participe en la intimidación puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
- Se espera que los estudiantes denuncien inmediatamente incidentes de intimidación al Líder de la escuela o su designado.
- Los estudiantes pueden confiar en los miembros del equipo para investigar rápidamente cada queja de acoso de manera exhaustiva y confidencial.
- Si el estudiante demandante o el padre del estudiante siente que no se ha alcanzado la resolución adecuada de la investigación o queja, el estudiante o el padre del estudiante deben comunicarse con el Líder de la escuela u otro administrador de la escuela. El sistema escolar prohíbe el comportamiento de represalia contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de queja. Los procedimientos para intervenir en el comportamiento de intimidación incluyen, entre otros, los siguientes:
 - Todos los miembros del equipo, los estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta política que prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y la intimidación: al comienzo del año escolar, como parte del manual del estudiante y / o paquete de información, como parte de un nuevo orientación estudiantil, y como parte de la notificación del sistema escolar a los padres.
 - La escuela hará esfuerzos razonables para mantener confidencial un informe de acoso y los resultados de la investigación.
 - Los miembros del equipo que sean testigos de actos de discriminación, acoso, intimidación o intimidación deberán tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Se alienta a las personas que presencian o experimentan este tipo de actos a denunciar el incidente; dichos informes no se reflejarán en el objetivo o los testigos de ninguna manera.

KIPP SoCal ha adoptado un proceso para recibir quejas e investigar quejas de discriminación, acoso, intimidación e intimidación en función de cualquiera de las siguientes características reales o percibidas: edad, ascendencia, origen étnico, estado parental, estado de embarazo, color, discapacidad mental o física , género, identidad de género, expresión de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, nacionalidad, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas . El proceso incluye los siguientes pasos:

- Una vez que los administradores de la escuela reciben la queja, debe revisarse e investigarse de inmediato. La investigación debe comenzar dentro de las 24-48 horas posteriores a la recepción de la queja.
- El padre/guardián del estudiante que hace la denuncia será notificado de inmediato (el día en que se realiza la queja) si no presentó la queja. El padre del estudiante acusado será notificado también.
- El administrador debe entrevistar a todas las personas involucradas, incluido el estudiante que presenta la queja, el (los) estudiante (s) acusado (s) y cualquier testigo (como otros estudiantes y / o miembros del equipo).
- El administrador, junto con el equipo de liderazgo de la escuela, evaluará la información obtenida durante la investigación.
- Los siguientes pasos necesarios se determinarán para garantizar la seguridad de todos los estudiantes involucrados y no involucrados, así como de los miembros del equipo.
- El equipo de liderazgo de la escuela determinará cómo implementar los próximos pasos requeridos.
- El padre / tutor del estudiante que presenta la queja y el padre / tutor del estudiante acusado serán notificados de los resultados de la investigación y cuáles serán los próximos pasos.
- Si el estudiante o padre / tutor que presenta la queja desea apelar la decisión, puede comunicarse con el Director Académico de KIPP SoCal. La Directora Académica colaborará con la persona que presenta la queja para resolver el problema identificado. La Directora Académica deberá considerar todos los hechos y encontrar una resolución adecuada de la queja.
 - Si la queja no se resuelve, el Equipo de Liderazgo de KIPP SoCal se reunirá para decidir quién en el Equipo de Liderazgo será el más adecuado para manejar este problema en particular y este conjunto de circunstancias. Este miembro del Equipo de Liderazgo colaborará con la persona que presenta la queja para resolver el problema identificado. Este miembro del Equipo de Liderazgo considerará todos los hechos y encontrará una resolución adecuada de la queja.
 - Si la persona que presenta la queja no está satisfecha con la decisión del Equipo de Liderazgo de KIPP SoCal, puede comunicarse con el Director Ejecutivo de KIPP SoCal. El Director Ejecutivo colaborará con la persona que presenta la queja para resolver el problema identificado. El Director Ejecutivo considerará todos los hechos y encontrará una resolución adecuada de la inquietud o queja.
 - Si la persona que presenta la inquietud o la queja no está satisfecha con la decisión del Director Ejecutivo Principal, la persona puede solicitar a la Junta Directiva de KIPP SoCal. **La decisión de la Junta será definitiva.**
- Las quejas de estudiantes y padres / tutores de discriminación, acoso, intimidación e intimidación basadas en cualquiera de las características reales o percibidas enumeradas anteriormente se pueden presentar en los Procedimientos de Quejas Uniformes de KIPP SoCal que se pueden encontrar en el Manual para Padres de todas las escuelas de KIPP SoCal.
 - El Oficial de Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Quejas e información de contacto:

Cesely Westmoreland
 Abogado interno registrado
 Escuelas públicas de KIPP SoCal
 3601 E First St, Los Ángeles, CA 90039
 cwestmoreland@kippsocal.org
 (213) 489-4461

Entrenamiento de estudiantes, maestros y miembros del equipo sobre la política contra el acoso escolar y el acoso

Para garantizar que el acoso escolar no ocurra en los sitios escolares, KIPP SoCal educará a los estudiantes sobre el impacto negativo del acoso escolar a otros estudiantes en función de su estado migratorio real o percibido o sus creencias o costumbres religiosas.

KIPP SoCal capacita a los maestros y miembros del equipo para garantizar que estén conscientes de su obligación legal de tomar medidas razonables para eliminar un ambiente hostil y responder a cualquier incidente de acoso basado en las características reales o percibidas mencionadas anteriormente. Dicha capacitación, como mínimo, proporciona a los maestros y miembros del equipo las habilidades para hacer lo siguiente:

- Discutir las diferentes experiencias de inmigración entre los miembros del cuerpo estudiantil y la comunidad escolar;
- Discuta las estrategias de prevención del acoso escolar con los estudiantes y enséñeles a reconocer el comportamiento y las características de los perpetradores y víctimas del acoso escolar;
- Identificar los signos de acoso o comportamiento de acoso;
- Tome medidas correctivas inmediatas cuando se observe intimidación; y
- Informe los incidentes a las autoridades correspondientes, incluidas las fuerzas del orden público en casos de comportamiento delictivo.

El objetivo es proporcionar capacitación para el desarrollo de los miembros del equipo en la prevención del acoso y cultivar la aceptación y la comprensión en todos los estudiantes y miembros del equipo para desarrollar la capacidad de cada escuela para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y saludable.

LGBTQ (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgénero y Cuestionándose) Los jóvenes son particularmente vulnerables a la intimidación y la discriminación, por lo que para ser proactivos y preventivos, KIPP SoCal se ha asociado con el Centro LGBT de Los Ángeles para convertirse en una región FUERA para Escuelas Seguras. Los miembros del equipo reciben información sobre cómo apoyar a los jóvenes LGBTQ, ser un aliado y detener el acoso cuando lo vean. Para obtener más información sobre OUT for Safe Schools™, revise la sección "Out for Safe Schools™".

Los maestros de KIPP SoCal y los miembros del equipo discuten esta política con sus estudiantes de manera apropiada para su edad y les aseguran que no necesitan soportar ninguna forma de acoso escolar. Educan a los estudiantes sobre el impacto negativo de intimidar a otros estudiantes en función de su estado migratorio real o percibido o de sus creencias o costumbres religiosas.

KIPP SoCal entrena maestros, miembros del equipo y personal para asegurarse de que estén conscientes de su obligación legal de tomar medidas razonables para eliminar un ambiente hostil y responder a cualquier incidente de acoso basado en las características reales o percibidas mencionadas anteriormente. Dicha entrenamiento, como mínimo, proporciona a los maestros y miembros del equipo las habilidades para hacer lo siguiente:

- Discutir las diferentes experiencias de inmigración entre los miembros del cuerpo estudiantil y la comunidad escolar;
- Discuta las estrategias de prevención del acoso escolar con los estudiantes y enséñeles a reconocer el comportamiento y las características de los perpetradores y víctimas del acoso escolar;

- Identificar los signos de acoso o comportamiento de acoso;
- Tome medidas correctivas inmediatas cuando se observe intimidación; y
- Informe los incidentes a las autoridades correspondientes, incluidas las fuerzas del orden público en casos de comportamiento delictivo.

Política de Acoso Sexual Estudiante

Las Escuelas Públicas de KIPP SoCal ("KIPP SoCal") se comprometen a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje seguro, libre de acoso y discriminación. KIPP SoCal prohíbe el acoso sexual de estudiantes en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. KIPP SoCal también prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que denuncia, presenta una queja o testifica sobre, o de otra manera apoya a un demandante en alegar acoso sexual.

KIPP SoCal recomienda encarecidamente a cualquier estudiante que siente que él / ella está siendo o ha sido acosado sexualmente en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto para que se comunique inmediatamente con el Líder de la Escuela, su maestro, o cualquier otro administrador escolar disponible o miembro del equipo. Cualquier miembro del equipo que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al Líder de la escuela o al oficial de cumplimiento de KIPP SoCal para que se puedan tomar las medidas apropiadas para resolver la queja.

Las quejas relacionadas con el acoso sexual se investigarán de inmediato y se resolverán de conformidad con la ley y las políticas de KIPP SoCal. Los líderes escolares son responsables de notificar a los estudiantes y a los padres / tutores que las quejas de acoso sexual pueden presentarse de acuerdo con los Procedimientos de queja uniforme de KIPP SoCal y en qué parte del Manual para padres se pueden encontrar los procedimientos.

Todos los miembros del equipo de liderazgo de KIPP SoCal tomarán las medidas apropiadas para reforzar la política de acoso sexual de KIPP SoCal.

Instrucción / Información

KIPP SoCal se asegurará de que todos los estudiantes reciban información apropiada para su edad sobre acoso sexual. Dichas instrucciones e información incluirán:

- Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede implicar violencia sexual
- Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
- Aliento para reportar incidentes observados de acoso sexual incluso cuando la presunta víctima del acoso no se ha quejado
- Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación de KIPP SoCal, y que cualquier violación de las reglas por separado que involucre a una presunta víctima o cualquier otra persona que informe un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que se recibirá la queja de acoso sexual, investigado o resuelto
- Información sobre el procedimiento de KIPP SoCal para investigar quejas y las personas a quienes se debe hacer un informe de acoso sexual
- Información sobre los derechos de los estudiantes y padres / tutores para presentar una queja civil o penal, según corresponda

Acciones disciplinarias

KIPP SoCal considera que el acoso sexual es un delito mayor que puede resultar en una acción disciplinaria para el miembro del equipo ofensor o el estudiante ofensor.

Cualquier miembro del equipo infractor de KIPP SoCal estará sujeto a medidas disciplinarias, incluida la posible separación de KIPP SoCal.

Cualquier estudiante que participe en acoso sexual o violencia sexual en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela está violando esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias. La acción disciplinaria puede incluir la suspensión y / o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias de los incidentes.

Mantenimiento de registros

KIPP SoCal mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para monitorear, abordar y prevenir el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas de KIPP SoCal.

Quejas

Si desea presentar una queja o desea información adicional, comuníquese de inmediato con:

Cesely Westmoreland
Abogado interno registrado
Escuelas públicas de KIPP SoCal
3601 E. 1st Street
Los Angeles, CA 90063
cwestmoreland@kippsocal.org
213.489.4461

Estudiantes con discapacidades y educación especial

Los estudiantes con discapacidades pueden ser elegibles para recibir servicios de educación especial. Si resultan elegibles, todos los servicios y programas son implementados de acuerdo a lo prescrito en cada programa de educación individualizado (IEP). Todas las decisiones acerca de los servicios, las ubicaciones en las clases y la elegibilidad de los estudiantes son tomadas por el equipo de IEP en base a evaluaciones de las necesidades individuales de cada estudiante. Si tiene preguntas sobre la educación especial o la elegibilidad de su estudiante, por favor contacte al Líder de la Escuela.

Estudiantes con discapacidades en virtud del artículo 504

El artículo 504 prohíbe la discriminación y el acoso de estudiantes con discapacidades y exige que éstos reciban una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE). Los estudiantes con discapacidades pueden postularse a un Plan 504. Si resultan elegibles, un Plan 504 es desarrollado para asistir a aquellos estudiantes con discapacidades que no califican para servicios de educación especial, pero que pueden necesitar adaptaciones que se les pueden proveer dentro del programa de educación general. Si tiene preguntas sobre el artículo 504 o la elegibilidad de su estudiante, por favor contacte al Líder de la Escuela.

Notificación Anual de la Política Uniforme de Denuncia

Alcance

La política de KIPP SoCal Public Schools ("Escuela Charter") es cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables. La Escuela Charter es la agencia local principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que rigen los programas educativos. De conformidad con esta política, las personas responsables de realizar investigaciones deberán conocer las leyes y los programas que están asignados a investigar. Este procedimiento de queja se adopta para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento de quejas para los siguientes tipos de quejas:

1. Quejas de discriminación ilegal, acoso, incluido, entre otros, acoso sexual, intimidación u hostigamiento contra cualquier grupo protegido, incluida la discriminación real o percibida, en función de las características reales o percibidas de edad, ascendencia, origen étnico, estado parental, embarazo estado, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, expresión de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, origen nacional, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad en la Escuela Charter.
 - a. Todos los miembros del equipo escolar en todas las escuelas deben tomar medidas o acciones inmediatas para intervenir, cuando sea seguro hacerlo, si presencian un acto de discriminación, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso escolar.
2. Quejas por violaciones de las leyes y regulaciones estatales o federales que rigen los siguientes programas, que incluyen pero no se limitan a:
 - a. Educación y seguridad después de la escuela (ASES)
 - b. Nutrición Infantil
 - c. Programas de ayuda categórica consolidada
 - d. Discriminación, acoso, incluidos, entre otros, acoso sexual, intimidación, intimidación, adaptaciones de lactancia estudiantil y recursos para lesbianas, gays, bisexuales, transgénero y cuestionándose (LGBTQ)
 - e. Ley de cada estudiante tiene éxito
 - f. Servicios para jóvenes de acogida y sin hogar
 - g. Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF) y Planes de Responsabilidad de Control Local (LCAP)
 - h. Programas de la Ley No Child Left Behind (2001) (Títulos I-VII), que incluyen, entre otros, la mejora del rendimiento académico, la educación compensatoria, los programas para estudiantes de inglés y la educación para migrantes
 - i. Educación Física: Minutos de Instrucción
 - j. Instalaciones escolares
 - k. Educación especial
 - l. Tasas de alumnos ilegales
 - m. Planes de seguridad escolar
3. También se puede presentar una queja alegando que un alumno matriculado en una escuela pública tenía que pagar una tarifa de alumno para participar en una actividad educativa como se definen a continuación.
 - a. "Actividad educativa" significa una actividad ofrecida por una escuela, distrito escolar, escuela autónoma u oficina de educación del condado que constituye una parte

fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluidas, entre otras, actividades curriculares y extracurriculares.

- b. "Tarifa de alumno" significa una tarifa, depósito u otro cargo impuesto a los alumnos, o los padres o tutores de un alumno, en violación de la Sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren actividades educativas para ser proporcionadas. sin costo alguno para todos los alumnos, independientemente de la capacidad o disposición de sus familias para pagar tarifas o solicitar exenciones especiales, según lo dispuesto en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. La tarifa de un alumno incluye, pero no se limita a , Todo lo siguiente:
 - i. Una tarifa cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como una condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o es por crédito.
 - ii. Un depósito de seguridad u otro pago que un alumno debe hacer para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipos.
 - iii. Una compra que un alumno debe realizar para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.
 - c. Una queja de honorarios de alumnos y / o una queja de LCAP puede presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una alegación de incumplimiento de las leyes relacionadas con los honorarios de alumnos.
 - d. Si la escuela charter encuentra mérito en una queja de honorarios de alumnos, la escuela charter proporcionará un remedio a todos los alumnos, padres y tutores afectados y, cuando corresponda, intentará de buena fe realizando esfuerzos razonables para identificar y reembolsar completamente a todos los alumnos afectados, padres y tutores que pagaron una tarifa de alumno dentro de un año antes de la presentación de la queja.
 - e. Nada en esta sección se interpretará para prohibir la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedades, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o que los distritos escolares, la escuela y otras entidades proporcionen premios a los alumnos u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.
4. Quejas por incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiación de Control Local o las Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda.
 5. Quejas por incumplimiento de los requisitos de la Sección 222 del Código de Educación con respecto a los derechos de los alumnos lactantes en un campus escolar. Si la escuela charter encuentra mérito en una queja, o si el superintendente encuentra mérito en una apelación, la escuela charter proporcionará un remedio al alumno afectado.

La escuela charter reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. La discriminación ilegal, el acoso, incluidas, entre otras, las denuncias de acoso sexual, intimidación o acoso escolar se investigarán de manera que proteja [en la mayor medida razonablemente posible] la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. La escuela charter no puede garantizar el anonimato del demandante. Esto incluye mantener confidencial la identidad del demandante. Sin embargo, la Escuela Charter intentará hacerlo según corresponda. La escuela charter puede considerar necesario divulgar información sobre la queja / demandante en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el asesor interno registrado o la persona designada, caso por caso.

La Escuela Charter prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier demandante en el proceso de queja, incluyendo, entre otros, la presentación de una queja por parte del demandante o la denuncia de casos de discriminación ilegal, acoso, que incluyen, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso escolar. Dicha participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las tareas laborales del demandante.

Oficiales de cumplimiento

La Junta de Directores designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar las quejas y para garantizar el cumplimiento de la ley por parte de la Escuela Charter:

Cesely M. Westmoreland, Esq.
Abogado interno registrado
Escuelas públicas de KIPP SoCal
3601 E. 1st Street
Los Angeles, CA 90063
(213) 489-4461
cwestmoreland@kippsocal.org

El abogado interno registrado o la persona designada se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas tengan conocimiento de las leyes y programas de los que son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determinado por el Abogado interno registrado o la persona designada.

En caso de que se presente una queja contra el Abogado interno registrado, el oficial de cumplimiento para ese caso será el Presidente de la Junta Directiva de la Escuela Charter.

Notificaciones

El abogado interno registrado o la persona designada deberá notificar anualmente por escrito los procedimientos de queja uniformes de la escuela autónoma a los empleados, estudiantes, padres y / o tutores, comités asesores, funcionarios de escuelas privadas y otras partes interesadas.

La notificación anual deberá estar en inglés y, cuando sea necesario, en el idioma principal, de conformidad con la sección 48985 del Código de Educación, si el quince (15) por ciento o más de los alumnos matriculados en la Escuela Charter hablan un único idioma primario que no sea inglés.

El abogado interno registrado o la persona designada deberán poner a disposición copias gratuitas de los procedimientos uniformes de quejas de la escuela autónoma.

La notificación anual incluirá lo siguiente:

- (a) Una declaración de que la escuela charter es la principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales.
- (b) Una declaración de que un alumno matriculado en una escuela pública no tendrá que pagar una tarifa de alumno para participar en una actividad educativa.
- (c) Una declaración que identifica al miembro del personal responsable, el puesto o la unidad designada para recibir quejas.
- (d) Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar la decisión de la Escuela Charter al CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión de la Escuela Charter.
- (e) Una declaración que informa al demandante sobre el derecho de buscar cualquier remedio de la ley civil que pueda estar disponible bajo discriminación estatal o federal, acoso, incluyendo, entre otros, leyes de acoso sexual, intimidación o intimidación, si corresponde, y de la apelación de conformidad con el Código de Educación § 262.3.
- (f) Una declaración de que las copias de los procedimientos de queja de la agencia educativa local estarán disponibles de forma gratuita.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que aleguen que la Escuela Charter ha violado las leyes o regulaciones federales o estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento deberán mantener un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores.

Todas las partes involucradas en las denuncias serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia de queja, y cuando se tome una decisión o decisión.

- Paso 1: Presentación de la queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de presunto incumplimiento por parte de la Escuela Charter.

Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, incluido, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso escolar, se iniciará a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que la presunta discriminación ilegal, acoso, incluido, entre otros, acoso sexual, se produjo intimidación o acoso, o seis (6) meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la presunta discriminación ilegal, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso. Una persona puede presentar una queja alegando que él / ella personalmente sufrió discriminación ilegal, acoso, incluyendo pero no limitado a, acoso sexual, intimidación o acoso escolar o por una persona que cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sometido a discriminación ilegal, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso escolar.

Las quejas de honorarios de los alumnos deberán presentarse a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación.

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien deberá mantener un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de la Escuela Charter lo ayudará a presentar la queja.

- Paso 2: Mediación

Dentro de los tres (3) días posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con el demandante la posibilidad de utilizar la mediación. Si el demandante acepta la mediación, el oficial de cumplimiento deberá hacer los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una discriminación ilegal, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o queja de intimidación, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden hacer que el mediador sea una parte de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos de la Escuela Charter para investigar y resolver la queja, a menos que el demandante acuerde por escrito dicha extensión de tiempo.

- Paso 3: Investigación de la queja

Se alienta al oficial de cumplimiento a celebrar una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la queja o un intento fallido de mediar la queja. Esta reunión brindará una oportunidad para que el demandante y / o su representante repita la queja oralmente.

El demandante y / o su representante tendrán la oportunidad de presentar la queja y evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar las alegaciones en la queja.

El rechazo de un demandante a proporcionar al investigador de la Escuela Charter documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, o su fracaso o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en La desestimación de la denuncia por falta de pruebas que respalden la denuncia.

El rechazo de la Escuela Charter a proporcionar acceso al investigador a los registros y / u otra información relacionada con la alegación en la queja, o su fracaso o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un encontrar, con base en la evidencia recolectada, que ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante.

- Paso 4: Respuesta

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el demandante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y decisión de la Escuela Charter, como se describe en el Paso # 5 a continuación, dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la Escuela Charter la queja.

- Paso 5: Decisión final por escrito

La decisión de la Escuela Charter deberá ser por escrito y enviada al demandante. La decisión de la Escuela Charter se redactará en inglés y en el idioma del demandante siempre que sea posible o según lo exija la ley.

La decisión incluirá:

1. Los resultados de los hechos basados en la evidencia reunida.
2. La(s) conclusión(es) de la ley.
3. Disposición de la denuncia.
4. Justificación de tal disposición.
5. Acciones correctivas, si alguna están garantizadas.
6. Notificación del derecho del demandante a apelar la decisión de la Escuela Charter en un plazo de quince (15) días ante el CDE y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.
7. Para la discriminación ilegal, el acoso, que incluye, entre otros, las acusaciones de acoso sexual, intimidación o acoso que surgen de conformidad con la ley estatal, tenga en cuenta que el demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de persiguiendo remedios de derecho civil.
8. Para la discriminación ilegal, el acoso, incluidas, entre otras, las quejas de acoso sexual, intimidación o acoso que surgen en virtud de la ley federal, dicha queja puede presentarse en cualquier momento ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que el empleado fue informado de las expectativas de la Escuela Charter. El informe no proporcionará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión de la Escuela Charter, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la decisión de la Escuela Charter. Al apelar al CDE, el demandante debe especificar la base para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o la ley ha sido mal aplicada. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de la Escuela Charter.

Tras la notificación por parte del CDE de que el demandante ha apelado la decisión de la Escuela Charter, el abogado interno registrado o la persona designada deberán enviar los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por la Escuela Charter, si no está cubierta por la decisión.
4. Una copia del archivo de investigación, que incluye pero no se limita a todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recopilados por el investigador.
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos de queja de la Escuela Charter.
7. Otra información relevante solicitada por el CDE.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de la Escuela Charter cuando existe una de las condiciones enumeradas en el Título 5, Código de Regulaciones de California, Sección 4650, incluidos los casos en que la Escuela Charter no ha tomado medidas dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha en que se presentó la queja ante la Escuela Charter.

Remedios de derecho civil

De conformidad con el Código de Educación de California §262.3, un demandante puede buscar remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de queja de la Escuela Charter bajo la discriminación o acoso federal o de California, incluyendo, entre otros, las leyes de acoso sexual, intimidación y / o intimidación. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandatos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes. Los reclamantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público / privado. Sin embargo, para la discriminación ilegal, el acoso, incluidos, entre otros, las acusaciones de acoso sexual, intimidación o acoso que surgen de conformidad con la ley estatal, el demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de iniciar una acción civil. remedios legales. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si la Escuela Charter ha informado adecuadamente y de manera oportuna al reclamante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

Política de Voluntariado

En [nombre de la escuela] nos esforzamos por crear un ambiente escolar cálido y acogedor para los padres. Consideramos nuestro trabajo como una asociación entre líderes escolares, maestros, estudiantes, padres y la comunidad. Debido a esto, animamos a los padres a involucrarse en nuestras escuelas, a través del voluntariado y otras oportunidades. Aunque alentamos a los padres a ser voluntarios, no es un requisito de inscripción. Recibirá información durante todo el año sobre oportunidades de voluntariado.

Por favor pregunte en la secretaría sobre la Política de Voluntarios aprobada por el Directorio de KIPP SoCal.

Visitantes a los Campus de la Escuela

Si bien KIPP SoCal anima a los padres / tutores y miembros interesados de la comunidad a visitar KIPP SoCal y ver el programa educativo, KIPP SoCal también se esfuerza por crear un ambiente seguro para los estudiantes y el personal.

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, así como para minimizar la interrupción del programa de instrucción, KIPP SoCal ha establecido los siguientes procedimientos, de conformidad con la Sección 627, y siguientes del Código Penal de California, a fin de facilitar las visitas durante los días escolares regulares:

1. Las visitas durante las horas de escuela deben ser arregladas primero con el maestro y el director o persona designada, por lo menos con tres días de anticipación. Si desea una conferencia, se debe programar una cita con el maestro durante el horario no escolar, por lo menos con tres días de antelación. Los padres que buscan visitar la clase durante las horas de escuela deben primero obtener la aprobación por escrito del maestro de la clase y el Director o persona designada.
2. Todos los visitantes se deben inscribir en la oficina inmediatamente al entrar en cualquier edificio o instalaciones de la escuela durante las horas regulares de clase. Al registrarse, el visitante debe proporcionar su nombre, dirección, ocupación, edad (si es menor de 21 años), su propósito para ingresar a las instalaciones de la escuela y una prueba de identidad. A los fines de la seguridad escolar, los visitantes usarán un "pase de visitante" mientras estén en las instalaciones de la escuela. Todos los visitantes saldrán a través de la secretaría al salir del campus
3. El Líder de la Escuela, o la persona designada, puede negarse a registrar a una persona ajena si tiene una base razonable para concluir que la presencia o los actos del visitante interrumpirán a KIPP SoCal, sus estudiantes, sus maestros o sus otros empleados; resultaría en daños a la propiedad; o resultaría en la distribución o uso de sustancias ilegales o controladas
4. El Líder de la Escuela o la persona designada puede retirar el consentimiento para estar en la escuela aun si el visitante tiene el derecho de estar en ella, siempre que haya una base razonable para concluir que la presencia del visitante en la escuela interferiría o interfiere con la realización de las actividades escolares de forma pacífica, o interrumpiría o está interrumpiendo las actividades de la escuela, sus estudiantes, sus profesores u otros empleados.
5. El Líder de la Escuela o la persona designada puede solicitar que un visitante que no se haya registrado, o cuyos privilegios de registro hayan sido denegados o revocados, deje prontamente las instalaciones de la escuela. Cuando se le ordena a un visitante que se vaya, el Líder de la Escuela o persona designada deberá informar al visitante que si vuelve a entrar en la escuela sin cumplir con los requisitos establecidos será culpable de un delito menor.
6. Cualquier visitante a quien se le niegue o se le revoque el registro, puede solicitar una audiencia ante el Líder de la Escuela o la persona designada sobre la conveniencia de la negativa o revocación.

La solicitud deberá ser por escrito, deberá indicar por qué la negación o revocación fue inapropiada, deberá dar la dirección a la que se enviará la notificación de audiencia y se entregará al Líder de la Escuela o a la persona designada o al Director Ejecutivo dentro de los cinco días siguientes a la negación o revocación.

El Líder de la Escuela o la persona designada o el Presidente del Directorio enviarán con prontitud por correo una notificación escrita de la fecha, hora y lugar de la audiencia a la persona que la solicitó. Una audiencia ante el Director o la persona designada se llevará a cabo dentro de los siete días después de que el Director o persona designada reciba la solicitud. El director o persona designada buscará la ayuda de la policía para lidiar o denunciar a cualquier visitante que viole esta política

7. Ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación puede ser usado por estudiantes o visitantes en una clase sin la aprobación previa por escrito del profesor y del Líder de la Escuela o la persona designada.

Sanciones

1. De conformidad con el Código Penal de California, si un visitante no se retira después de habérselo solicitado o si el visitante regresa sin cumplir los requisitos establecidos después de habersele ordenado su salida, será culpable de un delito especificado que será penado con una multa de hasta \$ 500.00 o encarcelamiento en la prisión del Condado por un período de hasta seis (6) meses o ambos.

2. Una nueva conducta de esta naturaleza por parte del visitante, puede llevar a KIPP SoCal a solicitar una orden de restricción contra tal visitante que le prohibiría venir a la escuela o asistir a las actividades de la Escuela Chárter por cualquier propósito por un período de tres (3) años.