



Manual de la Familia 2019-2020



Queridas Familias,

Es un gran placer darle la bienvenida al equipo y la familia de KIPP Compton Community School. Estoy muy emocionada de que haya elegido asociarse con nosotros mientras su KIPPster continúa su viaje hacia y a través de la universidad. Espero con ansias otro año lleno de alcanzar la excelencia y alcanzar nuevas alturas. KIPP Compton será un momento nuevo y emocionante para usted y su KIPPster. ¡Es un momento de cambio, nuevos comienzos, nuevos amigos, nuevos desafíos y descubrimientos increíbles! Realmente estamos preparando a los líderes del mañana para comunidades equitativas hoy y me siento honrado de ser parte de la vida de su KIPPster durante este precioso tiempo de crecimiento y desarrollo

Utilice este manual como un recurso para usted y su (s) hijo (s). Queremos asegurarnos de que usted y su familia comprendan los procedimientos y políticas vigentes en KIPP Compton Community School que nos ayudan a proporcionar consistencia y seguridad, así como una educación equilibrada para sus hijos.

Como escuela con atención informada sobre el trauma (*Trauma Informed School*), hemos creado políticas y procedimientos que comprenden el impacto que el fuerte estrés y los traumas pueden tener sobre las capacidades de los niños para manejar sus emociones, comportamientos y finalmente aprender. Nuestro personal ha sido capacitado sobre el impacto del trauma en los niños y estamos comprometidos con el uso de enfoques pedagógicos, tales como *mindfulness* o atención plena, clases de técnicas para enfrentar situaciones difíciles y habilidades sociales, y servicios de asesoría para que los estudiantes obtengan las habilidades y los conocimientos necesarios para prosperar en la escuela y en la vida. Un clima escolar seguro y positivo mejora la habilidad de aprender y crecer de cada alumno. Corresponde a todos los estudiantes, familias, profesores y empleados respetar las políticas y procedimientos delineados en este manual para crear un entorno propicio en donde los estudiantes se sientan emocionados por aprender.

Esperamos que este manual le ayude a responder cualquier duda que pueda tener. Si tiene alguna pregunta, por favor llame a la escuela y estaremos felices de ayudarlo de cualquier manera que sea posible. Por favor, firme la última página de este manual y envíela para confirmar que ha leído y hablado sobre este manual con su(s) hijo(s).

¡Gracias por su continuo apoyo y le damos la bienvenida al nuevo año escolar! ¡Aquí está otro año de permanecer entusiasmado y listo para funcionar!



Dr. LeAnna Majors
Líder Fundador de la Escuela
KIPP Compton Community School
lmajors@kippla.org
323-793-4363

Tabla de contenido

1. Bienvenido a KIPP
2. Asistencia
3. Llegada / Salida
4. Alcohol, tabaco, drogas, violencia -Prevención
5. Despues del programa escolar
6. Política de intimidación y novatadas
7. Evaluaciones de California (CAASPP)
8. Cambio de residencia e información de emergencia
9. Política de trampa
10. Abuso infantil
11. Colocación en el aula
12. Código de conducta con estudiantes
13. Comentarios, inquietudes o política de queja
14. Culminación
15. Horario diario
16. Código de vestimenta / uniformes
17. Preparación para emergencias
18. Respuesta de emergencia
19. Lecciones de campo de fin de año (EOY)
20. Estudiantes de ingles
21. Compromiso familiar
22. Viajes al campo
23. Servicio de comida
24. Libre expresión
25. Política de calificaciones + boletas de calificaciones
26. Escuela segura sin armas
27. Información de salud
28. Jóvenes sin hogar y de acogida
29. Deberes
30. Iluminar el portal para padres / tutores
31. Estado de inmigración / ciudadanía
32. Estudio independiente
33. Acceso a Internet
34. KIPP a través de la universidad
35. Acceso a los medios de noticias
36. Declaración de no discriminación
37. Notificación de derechos bajo FERPA
38. OUT para escuelas seguras
39. Derecho del padre / tutor a saber
40. Prueba de aptitud física
41. Política de promoción / retención
42. Restitución y responsabilidad de los padres
43. Procedimientos de baño
44. Plan de escuela segura
45. Informe de Responsabilidad Escolar (SARC)
46. Encuestas de experiencia escolar
47. Calendario escolar

48. Acoso sexual
49. Teléfonos celulares para estudiantes
50. Estudiantes con discapacidades y educación especial
51. Estudiantes con discapacidades y 504
52. Equipo de apoyo y progreso estudiantil (SSPT)
53. Materiales estudiantiles
54. Mensajero de la escuela
55. Código de conducta del estudiante
56. Propiedad personal del estudiante
57. Suspensión y Expulsión
58. Transporte
59. Tutoría
60. Política Uniforme de Quejas
61. Política de voluntariado
62. Visitantes al campus de la escuela
63. Formulario de acuse de recibo
64. Directorio escolar

BIENVENIDO A KIPP

KIPP significa “Programa el Conocimiento es Poder” (del inglés “Knowledge is Power Program”). Estamos parte de una red nacional de escuelas que preparan a los estudiantes para la secundaria, la universidad y el mundo que sigue:

KIPP SoCal y la misión de KIPP Compton

Como región de KIPP SoCal, creemos que nuestro trabajo es educar a los estudiantes proporcionando una excelente educación de alta calidad en carácter y académicos para que puedan prosperar como graduados de la escuela secundaria y la universidad, ya que llevan vidas llenas de oportunidades. Este es nuestro propósito y se describe en nuestra declaración de misión:

La misión de KIPP SoCal es enseñar las habilidades académicas, fomentar los hábitos intelectuales y cultivar los rasgos de carácter necesarios para que nuestros estudiantes prosperen en la escuela secundaria, la universidad y la vida. A través del éxito de nuestros estudiantes, el equipo y la familia de KIPP SoCal servirán como modelo de excelencia y colaborarán con otros para elevar la calidad de la educación en el sur de California.

Nuestra visión escolar



Guiados por nuestro Amor a las personas y Amor por el aprendizaje, educamos a nuestros KIPPsters para que tengan las herramientas que necesitan para prosperar a medida que se gradúan de la universidad y guían a otros a lograr la equidad en sus comunidades:

KIPP Compton Community School se basa en la creencia fundamental de que todas las personas tienen el poder de impactar positivamente la vida de los demás. Somos líderes cívicos revolucionarios que construiremos un mañana mejor a través de nuestro profundo amor por las personas y el amor por el aprendizaje. Como una alegre colaboración, a través de la enseñanza y el aprendizaje rigurosos, la educación del carácter basada en las fortalezas y las relaciones de confianza, nuestros KIPPsters se

destacarán en la escuela secundaria, la universidad y en la vida, a medida que lideramos a otros en la realización de comunidades locales y globales que sean equitativas para todas las personas.


Nuestros principios rectores: Amor al gente y Amor al aprendizaje:

Cada día confiamos en nuestro Amor a las personas y nuestro Amor al aprendizaje como nuestros principios rectores que dan dirección a todas las elecciones que hacemos. Estos principios rectores son más que un eslogan, son una promesa. Son un compromiso para cuidar el bienestar de los demás y utilizar cada experiencia como una oportunidad para aprender.

<p>Amor al gente</p> 	<p>Nos comprometemos a cuidar el bienestar de nosotros mismos y de los demás. Demostramos nuestro cuidado a través de nuestras creencias, palabras y acciones.</p>
<p>Amor al aprendizaje</p> 	<p>Aprendemos más de cada experiencia e inspiramos a otros con nuestra pasión por obtener nuevos conocimientos.</p>

Fortalezas de personaje

Elegimos aprovechar nuestras fortalezas de carácter inherentes a medida que nos esforzamos por aprender más sobre nosotros mismos y los demás. Sabemos que la clave para construir relaciones de confianza es reconocer y afirmar las fortalezas de cada uno.

	Lo que hacemos	Lo que creemos	Lo que decimos
<p>Optimismo</p> 	<p>Creemos firmemente en nuestro poder para lograr un mejor mañana.</p>	<p>Creemos y vemos lo mejor de cada persona que conocemos. Sabemos que a través de nuestra determinación y trabajo duro podemos lograr nuestros objetivos. Creemos que se pueden lograr comunidades equitativas. Encontramos soluciones a los problemas porque vemos oportunidades en cada situación.</p>	<p>¡Creo en ti! Sé que puedes hacerlo mejor porque eso es lo que eres. ¡Podemos hacer esto! "Si se puede" "¡Si podemos!"</p>

<p>Valor</p> 	<p>Somos responsables, hablamos y tomamos medidas para lo que más importa frente a la oposición o el miedo.</p>	<p>Somos revolucionarios que defendemos lo que es correcto incluso cuando sabemos que la tarea es desafiante. Sabemos que tenemos lo que se necesita para subir la montaña hacia y a través de la universidad. Estamos dispuestos a correr riesgos por el bien común. Entendemos que no podemos lograr nuestra misión por nuestra cuenta y pediremos ayuda cuando la necesitemos.</p>	<p>Hablo y tomo medidas para lo que es correcto, incluso cuando tengo miedo. Comparto mis ideas incluso cuando otros pueden estar en desacuerdo. Pido ayuda cuando la necesito.</p>
<p>Integridad</p> 	<p>Nos comprometemos a tomar decisiones que se alineen con nuestro carácter y asumir la responsabilidad del impacto de nuestras elecciones.</p>	<p>Nos involucramos en prácticas restaurativas. Priorizamos las relaciones de confianza. Somos dueños del impacto de nuestras elecciones en los demás. Trabajamos para reparar el daño que hemos hecho a nuestra comunidad.</p>	<p>Hago lo correcto porque soy bueno. Tomo buenas decisiones porque es lo correcto. Asumo la responsabilidad de cómo mis decisiones impactan a los demás.</p>

Escuelas KIPP SoCal Public Schools

KIPP SoCal es una red local de 19 escuelas que trabajan en el área de Los Ángeles y San Diego.

Directorio de Escuelas KIPP SoCal Public Schools

Schools School Success Team
 3601 E. First Street
 Los Angeles, CA 90063
 (213) 489-4461

KIPP Academy of Innovation (Grades 5-8)
 4240 E. Olympic Blvd
 Los Angeles, CA 90023

KIPP Academy of Opportunity (Grades 5-8)
 8500 S. Figueroa
 Los Angeles, CA 90003

KIPP Adelante Preparatory Academy (Grades 5-8)

1475 Sixth Ave
San Diego, CA 92101

KIPP Compton Community School (Grades TK-1)
13305 S San Pedro St
Los Angeles, CA 90061

KIPP Corazón Academy (Grades TK-6)
9325 Long Beach Blvd.
South Gate, CA 90280

KIPP Comienza Community Prep (Grades 8)
6348 Seville Avenue,
Huntington Park, CA 90255

KIPP Comienza Community Prep (Grades 5-7)
6410 Rita Avenue
Huntington Park, CA 90255

KIPP Comienza Community Prep (Grades TK-4)
7300 Roseberry Ave
Huntington Park, CA 90255

KIPP Empower Academy (Grades TK-4)
8466 S. Figueroa
Los Angeles, CA 90003

KIPP Iluminar Academy (Grades TK - 4)
4800 E Cesar Chavez Ave.
Los Angeles, CA 90022

KIPP Ignite Academy (Grades TK-1)
9110 S. Central Avenue,
Los Angeles, CA 90002

KIPP Ignite Academy (Grade 2-4)
1963 E. 103rd St.
Los Angeles, CA 90002

KIPP LA Prep (Grades 5-8)
2810 Whittier Blvd
Los Angeles, CA 90023

KIPP Philosophers Academy (Grades 5-8)
8300 South Central Ave
Los Angeles, CA 90001

KIPP Promesa Prep (Grades TK-2)
207 South Dacotah
Los Angeles, CA 90063

KIPP Promesa Prep (Grades 3-4)
5156 Whittier Blvd.
Los Angeles, CA 90022

KIPP Pueblo Unido (Grades TK-K)
3759 E 57th St
Maywood, CA 90270

KIPP Raíces Academy (Grades TK - 4)
668 South Atlantic Blvd.
Los Angeles, CA 90022

KIPP Scholar Academy (Grades 5-7)
1729 West Martin Luther King Blvd.
Los Angeles, CA 90062

KIPP Scholar Academy (Grades 6-8)
1722 W Martin Luther King Blvd.
Los Angeles, CA 90062

KIPP Sol Academy (Grades 5-8)
4800 E Cesar Chavez Ave.
Los Angeles, CA 90022

KIPP Vida Prep (Grades TK - 4)
4410 S. Budlong Ave.
Los Angeles, CA 90037

Reuniones de Directorio de las Escuelas KIPP SoCal

18 de septiembre de 2019
4 de diciembre de 2019
18 de marzo de 2020
17 de junio de 2020

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
Carlos Bermudez
Randy Bishop
Mel Carlisle
Phil Feder
Lynn Jacobson
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

Política de Asistencia

La asistencia es clave para el aprendizaje y por lo tanto es **obligatoria**. Existe una relación directa entre la asistencia a clases y escolar. Se espera que todos los estudiantes lleguen a horario y estén presentes durante todo el día, para no perder así el valioso tiempo educativo. El día educativo comienza a las 7:45 a.m. En consecuencia, se considerará que los estudiantes han llegado tarde a partir de las 7:45 a.m. (véase a continuación información adicional sobre las llegadas tardes y las ausencias deliberadas). El desayuno comienza a las 7:15 a.m., y el horario de salida es a las 4:00 p.m. de martes a jueves y a la 1:00 p.m. los lunes. En el caso de que un alumno deba ausentarse, salir más temprano o llegar más tarde, la familia deberá notificarlo al profesor y la escuela con anticipación. El exceso de ausencias, llegadas tarde o ausencias deliberadas dará lugar a varios niveles de intervención (consulte la próxima sección para saber más sobre las intervenciones por falta de asistencia).

Procedimientos

1. La escuela llevará un registro diario de la asistencia y llegadas tarde de cada alumno.
2. Los Padres/Tutores deberán notificarle a la escuela cuando su hijo/hija vaya a ausentarse. **El padre o tutor deberá informar por escrito el motivo de la ausencia dentro de las 24 horas desde que el alumno regrese a la escuela.** No se aceptarán las notificaciones que se presenten más de 24 horas después de que el alumno regresó a la escuela.
3. Al regresar a la escuela después de una ausencia, se le permitirá al alumno que regrese a la clase.

Ausencias, llegadas tarde y ausencias deliberadas justificadas legalmente

Nuestra escuela justificará las ausencias, llegadas tardes y ausencias deliberadas por las siguientes razones:

- Enfermedad o lesión del alumno
- Enfermedad o cita médica de un hijo (solo cuando el alumno sea el padre a cargo de la custodia)
- Para asistir a una ceremonia de naturalización (sólo para la naturalización propia del alumno)
- En caso de un funeral de un miembro de la familia inmediata (incluye cualquier pariente que viva con el alumno) - 1 día: dentro del estado - 3 días: fuera del estado y/o país
- Deber de actuar como jurado
- Servicios médicos, odontológicos, optométricos o quiroprácticos
- Cuarentena- Exclusión de la escuela debido a que el alumno es portador de una enfermedad contagiosa o no está inmunizado para tales casos

(Requiere Autorización administrativa). Por razones personales justificables incluyendo, entre otras:

- Servicio militar activo en zona de combate (miembro de la familia inmediata, un máximo de 3 días)
- Obligación de presentarse ante un tribunal
- Asistencia a un servicio funerario (días extendidos)
- Asistencia a un retiro espiritual (no debe exceder las 4 horas por semestre)
- Para cumplir con una actividad laboral en la industria del entretenimiento (no más de 5 días consecutivos o un máximo de 5 ausencias por año escolar)
- Exención o exclusión médica
- Celebración de una festividad religiosa o feriado o instrucción religiosa (no más de 4 días por mes escolar)
- Suspensión revocada a través del procedimiento de apelación
- Participación en organizaciones artísticas sin fines de lucro (máximo de 5 por año escolar)
- Servicios de salud mental previamente concertados (Día de Tratamiento de Salud mental)
- Día "trae a tu hijo al trabajo"

Por favor, tenga en cuenta que estas son las únicas razones que no darán origen a una Notificación de Ausencia Deliberada y otras clases de intervenciones.

Los siguientes son ejemplos de ausencias, llegadas tardes y ausencias deliberadas **injustificadas**:

- Problemas de transporte
- Vacaciones o viajes
- Condiciones climáticas
- Hacer recados para la familia
- Cuidado de niños

Trabajo de recuperación

Los estudiantes que se ausenten, lleguen tarde o tengan una ausencia deliberada por cualquiera de las razones justificadas enumeradas en la sección “Ausencias, llegadas tarde y ausencias deliberadas justificadas legalmente” podrán completar todas las actividades y evaluaciones (el tiempo asignado dependerá del criterio del profesor). Luego de completar el trabajo exitosamente, el alumno recibirá los créditos totales por el trabajo realizado.

Llegadas tarde

Se considerará que todo alumno que llegue a la escuela después de las XX:XX a.m. pero antes de las XX:XX a.m. habrá llegado tarde. Los estudiantes que han llegado tarde deberán solicitar un “Pase por llegada tarde” de la secretaría de la escuela antes de acceder a las aulas. Los estudiantes que lleguen tarde e intenten ingresar al aula sin un pase serán redirigidos a la secretaría para informar su ingreso y obtener los documentos de admisión correspondientes a los procedimientos de asistencia a clases.

Ausencias deliberadas

De conformidad con el Código de Educación de California (E.C. 48260-48263.6) un alumno que pierde 30 minutos o más del día escolar sin una razón válida (incluyendo las ausencias) se considera ausente de forma deliberada. Una “ausencia deliberada” ocurre cada vez que un alumno pierde 30 minutos o más del día escolar sin una razón válida (por favor, consulte la sección anterior “Ausencias, llegadas tarde y ausencias deliberadas justificadas legalmente”). Después de tres ausencias deliberadas, se considera que el alumno **habitualmente se ausenta de forma deliberada**. Una vez que un alumno es catalogado de esa forma, o muestra signos tempranos de dicha situación, se iniciarán varias formas de intervención para ayudarlo a mejorar su asistencia y eliminar los obstáculos que le impiden ir a clase. Por favor, consulte la sección sobre intervenciones por falta de asistencia a continuación.

Ausentismo crónico

Se considerará que un alumno tiene ausentismo crónico cuando pierde el 10% o más de los días escolares **independientemente de si las ausencias son justificadas o no, o si el alumno es suspendido**. El ausentismo crónico se asocia al desempeño escolar bajo, al poco compromiso académico y a un mayor riesgo de deserción de la escuela secundaria. Muchas familias se sorprenden al enterarse de que **perder solamente dos días de escuela por mes puede llevar a que el alumno se considere ausente de forma crónica**. A lo largo del año escolar (180 días), un estudiante no puede perder más de 17 días en total para no ser considerado ausente de forma crónica. Nos encontramos comprometidos para asistir a las familias con el fin de prevenir el ausentismo crónico. Una vez que un alumno es catalogado como ausente de forma crónica, o corre riesgo de serlo, se iniciarán varias formas de intervención para ayudarlo a mejorar su asistencia y eliminar los obstáculos que le impiden ir a clase. Por favor, consulte la sección sobre intervenciones por falta de asistencia a continuación.

Intervenciones por falta de asistencia

Como parte de nuestros esfuerzos para asegurarnos de que lleguen a clase a horario, todos los días, utilizamos las siguientes intervenciones con los estudiantes con ausentismo crónico o que habitualmente se ausentan de forma deliberada o que corren riesgo de caer en dicha situación. Las intervenciones incluyen, entre otras cosas:

- Llamadas telefónicas a su casa cuando están ausentes o faltan de forma deliberada,
- Cartas a su casa cuando un alumno tiene tres o más ausencias deliberadas (“Notificación de Ausencia Deliberada”), pierde el 10% o más de días escolares (“Notificación de Ausentismo Crónico”), o cuando corre riesgo de caer en algunas de esas situaciones,
- Una reunión obligatoria entre el personal de la escuela, el padre o tutor del alumno, y el alumno (cuando su presencia se considera apropiada).
- Colaboración con equipos de estudio de la escuela, equipos de orientación, equipos de revisión de asistencia a clases, u otros equipos relacionados con las intervenciones para evaluar la asistencia o el problema de comportamiento en conjunto con el alumno y sus padres o tutores o personas que lo cuidan.
- Participación en grupos de intervención por falta de asistencia para identificar los desafíos de asistir a la escuela, de encontrar motivación, del establecimiento de metas, y de la importancia de la asistencia y su impacto académico,
- Derivación al consejero escolar o consejero escolar pasante para el manejo del caso y el correspondiente asesoramiento,
- Una visita a su casa para identificar y dar apoyo a las necesidades familiares y proporcionar conexiones con recursos comunitarios con el fin de incrementar la asistencia,
- Derivación y participación obligatoria en la SARB (Junta de Revisión de Asistencia Escolar),
- Colaboración con servicios de asistencia a niños, autoridades de aplicación de la ley, tribunales, agencias de cuidados de la salud pública u organismos gubernamentales, o proveedores de servicios médicos, de salud mental o cuidados de la salud bucal para recibir los servicios necesarios,
- Repetición de un año escolar,
- Derivación al Tribunal contra la Inasistencia a Clases de la Ciudad de los Ángeles.
- Derivación a la LACOE (Oficina de Educación del Condado de los Ángeles) por una acción legal y posible revocación de la matriculación del alumno en su escuela.

Ayude a mejorar la asistencia a clases desde casa recordando que debe:

- Asegurarse de que su hijo duerma bien y coma un desayuno nutritivo cada día
- Ayudar a su hijo a desarrollar una actitud positiva hacia la escuela y el aprendizaje y alentarle a participar en las actividades escolares
- Explicarle qué es la Educación Obligatoria - por ley todos los estudiantes deben asistir a la escuela diariamente y llegar a horario. Enseñarle los beneficios de una correcta asistencia y las consecuencias de faltar a clases.
- Crear sistemas de respaldo (planes alternativos para ir y volver de la escuela)
- Crear rutinas matutinas y nocturnas
- Colocar calendarios escolares, políticas de asistencia a clases y cronogramas en un lugar visible
- Informar a la escuela de cualquier tipo de problemas que puedan afectar la asistencia de su hijo
- Asegurarse de que la escuela de su hijo tenga la información correcta para contactarlo durante el día, incluyendo su celular y/o email.
- Notificar al personal de la escuela si su hijo sufre alguna enfermedad crónica y cómo puede ésta impactar en su asistencia a clases.

Llegada/Salida

Se le pedirá a cada familia que complete un formulario para designar cómo se recogerá a su estudiante para el despido (contacto de padres / emergencia o parte del programa después de la escuela). Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, no deje ni recoja a su estudiante fuera del campus. Todos los estudiantes deben llegar o salir de la escuela todos los días con un adulto.

Llegada: Nuestra puerta de entrada al campus se abrirá a las 7:15 a.m. todos los días. Los estudiantes que lleguen entre las 7:15 y las 7:45 AM serán considerados "a tiempo" para fines de asistencia. Durante la llegada, se le recomienda permanecer en nuestra área de llegada para participar en el desayuno y el tiempo de alfabetización familiar. Si desea quedarse más allá de las 7:45 AM, le pedimos que inicie sesión en nuestro registro de visitantes ubicado en la oficina principal.

Llegada tardía: si su estudiante llega a las 7:45 am o después, debe acompañarlo a la oficina para registrarse y obtener un pase de tardanza o ausente. Consulte la sección Asistencia de este manual para obtener más información.

Salida: Todos los estudiantes deberán ser recogidos directamente de sus aulas durante la salida. **SOLO A LOS ADULTOS (mayores de 18 años) ENUMERADOS EN LA LISTA DE CONTACTOS DE EMERGENCIA SE LES PERMITIRÁ RECOGER A LOS ESTUDIANTES.** Si un adulto no puede proporcionar una identificación o no figura en la lista de contactos de emergencia, no podremos liberar al niño. Asegúrese de compartir esta información con todos los adultos en su lista de contactos de emergencia. Si necesita cambiar o actualizar su lista, puede hacerlo en la oficina principal en cualquier momento.

Recogida tardía: si llega a recoger a su estudiante después de las 4:15 p.m. (1:15 p.m. En días mínimos), debe firmar la salida del estudiante en el registro de Recogida tardía. Después de tres (3) recogidas tardías, se requerirá una reunión con un miembro de nuestro equipo administrativo y maestro. Queremos trabajar con todas nuestras familias para asegurar que todos los estudiantes sean recogidos a tiempo todos los días.

Durante la llegada y la salida, tenga en cuenta que todos los maestros y miembros del personal están completando tareas u obligaciones para prepararse para el día. Cada persona en servicio tiene un papel importante durante estos tiempos para garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes. Por lo tanto, le pedimos que si tiene preguntas para el maestro o el miembro del personal con respecto a cualquier otra cosa que no sea la llegada o el despido, mantenga sus preguntas para otro momento. Estamos ansiosos por responder las preguntas y preocupaciones de la familia, y nos aseguraremos de concertar un horario para hablar con usted

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.

Programa Post-Escuela (solo cuando correspondiese)

Nos emociona ofrecerles a nuestros estudiantes un programa post-escuela. Este programa de las Escuelas KIPP SoCal brinda apoyo a la misión de la organización de preparar a los niños para la secundaria, la universidad y la vida. A través de una asistencia académica de calidad y oportunidades enriquecedoras, los estudiantes desarrollarán su pasión y sus habilidades de liderazgo.

El Programa Post-Escuela recibe fondos, en parte, de la beca ASES (Educación y Seguridad Post-Escuela). Este financiamiento requiere que la escuela cumpla con ciertas garantías para obtener la beca y es por ello que tenemos determinadas normas respecto de la matriculación, capacidades y salidas anticipadas que todas las familias deben cumplir para poder mantener el financiamiento.

Para obtener más información sobre cuestiones específicas, consulte el Manual del Programa Post-Escuela.

Política contra la intimidación y las novatadas

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

KIPP SoCal prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento en base a la nacionalidad, etnia, sexualidad, género o estado migratorio de un alumno, sea real o percibido.

KIPP SoCal notificará a los padres o tutores sobre el derecho que tienen sus hijos a tener una educación libre, independientemente de su estado migratorio o creencias religiosas.

- Todos los niños en los EE.UU. tienen el derecho constitucional de acceder de forma igualitaria a la educación pública gratuita, independientemente de su estado migratorio o el de sus padres o tutores.
- En California:
 - Todos los niños tienen el derecho de una educación pública gratuita.
 - Todos los niños de entre 6 y 18 años deben matricularse en la escuela.
 - Todos los estudiantes y el personal tienen el derecho de asistir a escuelas seguras y pacíficas.
 - Todos los estudiantes tienen el derecho de estar en un ambiente de aprendizaje libre de

- discriminación, acoso, hostigamiento, violencia e intimidación.
- Todos los estudiantes tienen el mismo derecho de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y no pueden ser discriminados en base a su raza, nacionalidad, género, religión, sexualidad, o estado migratorio, entre otras.

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

KIPP SoCal no tolerará ningún tipo de comportamiento que infrinja la seguridad de un alumno. Ningún alumno podrá intimidar, acosar u hostigar a otro a través de palabras ni acciones. Dicho comportamiento incluye: contacto físico directo, como golpear o empujar; agresiones verbales, como burlas o el uso de apodos, y el aislamiento o la manipulación social.

KIPP SoCal exige que los estudiantes y/o el personal denuncien inmediatamente los incidentes de intimidación al director o persona designada. Todo miembro del personal que sea testigo de dichos comportamientos debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro. Cada denuncia de intimidación deberá ser investigada de inmediato. Esta política se aplica a los estudiantes en las inmediaciones de la escuela, cuando viajan hacia la escuela o una actividad organizada por la escuela y desde ésta, durante el receso para almorzar, fuera o dentro del campus, y durante una actividad organizada por la escuela.

Capacitación para estudiantes, profesores y empleados acerca de la Política contra la intimidación y las novatadas

Para garantizar que no ocurra ningún tipo de intimidación en el campus, KIPP SoCal brindará capacitación sobre la prevención de intimidaciones y el fomento de la aceptación y el entendimiento entre todos los estudiantes y el personal para construir la capacidad de la escuela de mantener un ambiente de aprendizaje seguro y saludable.

LGBTQ (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgénero y Cuestionarios) Los jóvenes son particularmente vulnerables a la intimidación y la discriminación, por lo que para ser proactivos y prevalentes, KIPP SoCal se han asociado con el Centro LGBT de Los Ángeles para convertirse en una región OUT para Escuelas Seguras. El personal recibe 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 profesores y el personal de KIPP SoCal debatirán esta política con sus estudiantes de acuerdo a la edad y les aseguraron que no deben tolerar ningún tipo de intimidación. Deberán educar a sus estudiantes acerca del impacto negativo de intimidar a otros en base a su estado migratorio real o percibido o sus creencias religiosas o costumbres.

KIPP SoCal capacitará a los profesores, el personal y otros empleados para garantizar que estén al tanto de su deber legal de tomar las medidas razonables para eliminar un ambiente hostil y responder a cualquier incidente de acoso en base a las características antes mencionadas, tanto reales como percibidas. Dicha capacitación deberá, como mínimo, brindar al personal las habilidades necesarias para hacer lo siguiente:

- Debatir las variadas experiencias migratorias entre los miembros del cuerpo estudiantil y la comunidad de la escuela;
- Analizar con los estudiantes las estrategias para prevenir la intimidación, y enseñarles a reconocer el comportamiento y las características de quienes ejercen intimidación y sus víctimas;
- Identificar los signos de intimidación o comportamiento acosador;
- Tomar acciones correctivas inmediatas cuando se observa un caso de intimidación; y
- Denunciar incidentes a las autoridades pertinentes, incluyendo a las autoridades de aplicación de

la ley en casos de delitos.

Investigaciones sobre la intimidación y las novatadas

Los estudiantes que ejercen intimidación generan una violación a esta política y serán sancionados con acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la expulsión.

KIPP SoCal adoptará un Código de Conducta del Alumno que deberá ser respetado por cada alumno mientras estén en las inmediaciones de la escuela, o cuando estén viajando hacia o desde la escuela o una actividad escolar y durante el receso para almorzar, sea dentro o fuera del campus.

El Código de Conducta del Alumno incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

- Los estudiantes que ejerzan intimidación serán sancionados con acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la expulsión.
- Los estudiantes deberán denunciar inmediatamente los incidentes de intimidación al director o persona designada.
- Los estudiantes pueden confiar en que el personal investigará cada denuncia de intimidación de una forma detallada y confidencial.
- Si el denunciante o su padre sienten que no se ha alcanzado una resolución apropiada para la investigación o denuncia, el alumno o su padre deberán contactar al director o a la Oficina de Servicios Estudiantiles. El sistema escolar prohíbe tomar cualquier tipo de represalias en contra de un denunciante o cualquier participante del proceso de denuncia. Los procedimientos para intervenir en un comportamiento intimidatorio incluyen, entre otros, los siguientes:
 - Todo el personal, los estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta política que prohíbe la intimidación y el hostigamiento: al comienzo del año escolar, como parte del manual del estudiante y/o paquete de información, como parte de la orientación a estudiantes nuevos, y como parte de la notificación del sistema de la escuela a los padres.
 - La escuela realizará todos los esfuerzos razonables para que la denuncia de intimidación y los resultados de la investigación permanezcan confidenciales.
 - Todo miembro del personal que sea testigo de dichos comportamientos debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro. Se alienta a las personas que sean testigos o experimenten algún tipo de intimidación a denunciar el incidente. Dicha denuncia no afectará a la víctima o a los testigos en modo alguno.

Evaluación del Desempeño y Progreso Estudiantil de California (CAASPP) + MAP Testing

La Evaluación del Desempeño y Progreso Estudiantil de California, o CAASPP, es el programa de evaluación académica estatal. El sistema de evaluación CAASPP tiene la intención de brindar información que sirva para monitorear el progreso del alumno de forma anual y garantizar que todos los estudiantes terminen la escuela preparatoria listos para la universidad y una carrera. El sistema de evaluación CAASPP incluye las siguientes evaluaciones:

- Las Evaluaciones Sumativas Smarter Balanced de Lengua y Literatura en inglés (ELA) y matemáticas en los grados 3° a 8° y 11°.
- Examen de Ciencias de California (CAST) en los grados 5°, 8° y 10°.
- La Evaluación Alternativa de California (CAA) para los grados 3° a 8° y 11° en Lengua y Literatura en inglés, matemática y ciencias.

Luego de la evaluación CAASPP de primavera 2019, se enviarán informes de calificaciones individuales de los estudiantes a los padres. Los informes de calificaciones incluirán una calificación general y una descripción del nivel de logro del alumno en Lengua y Literatura en inglés y matemáticas.

Los estudiantes en grados K-2 toman el examen MAP durante el año escolar en Lectura y Matemáticas. Los aprendices de inglés que aún no se han reclasificado pueden tomar la evaluación de lectura MAP.

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.

Política sobre hacer trampa

Todo estudiante que sea encontrado copiando (haciendo trampa) enfrentará acciones disciplinarias. El estudiante que se copie obtendrá una calificación de cero para dicho trabajo. disciplinaria.

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 la policía local o el Departamento del Alguacil o el Departamento de Servicios para la Infancia y la Familia dentro de las 36 horas. Además, la CPA debe ser contactada telefónicamente de inmediato o tan pronto como sea posible. Las denuncias de sospecha de abuso infantil son confidenciales en cuanto a la identidad del empleado que realiza dicha denuncia.

Colocaciones en las aulas

Nuestra escuela ubica a los estudiantes en aulas heterogéneas. Las ubicaciones en las aulas están determinadas por la administración de la escuela. Las familias pueden realizar pedidos en relación a la ubicación en las aulas, y haremos lo posible para cumplirlos, pero no lo podemos garantizar.

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 anima 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.

Culminación

Culminación de octavo grado

Se espera que todos los estudiantes de octavo grado participen en la ceremonia de promoción. Si hay preocupaciones a la participación de un estudiante en la ceremonia, el Liderazgo Escolar se reunirá en la reunión del Equipo de Apoyo y Progreso del Estudiante (SSPT) para determinar la participación en la ceremonia.

Cronograma diario

lunes

7:15 am Abre la escuela: Llegada, comienza el desayuno en las aulas

7:35 am Termina el desayuno

7:45 am Comienza la escuela; Las familias que están en el campus deben ir a la oficina para firmar el registro de visitantes si se quedan

1:00 pm Salida del estudiante

1:15 Comienza la recogida tardía

Martes, miércoles, jueves y viernes

7:15 am Abre la escuela: Llegada, comienza el desayuno en las aulas

7:35 am Termina el desayuno

7:45 am Comienza la escuela; Las familias que están en el campus deben ir a la oficina para firmar el registro de visitantes si se quedan

4:00 pm Salida del estudiante

4:15 pm Comienza la recogida tardía

Horas de oficina

La oficina principal estará abierta a los padres durante los siguientes horarios:

Martes a viernes

7: 30- 3:45 pm

lunes

7: 30-12: 45pm

Cuando los estudiantes salen de vacaciones o vacaciones, los horarios de oficina variarán. Si necesita pasar por aquí, llame con anticipación para asegurarse de que la oficina esté abierta.

Código de vestimenta/Uniformes

El objetivo de KIPP Compton es preparar a los estudiantes para la secundaria, la universidad y el mundo profesional más allá de KIPP. Nuestra política de uniformes está diseñada para garantizar que los estudiantes sean segura y se encuentren vestidos de acuerdo a su edad desde la cabeza hasta los pies.

Uniformes

Pantalones estilo uniforme gris oscuro

Falda de 4 pliegues o 2 pliegues/ pantalón corto de color gris oscuro, no más corto que 2 pulgadas por encima de las rodillas, o como pantalones / pantalones cortos de uniforme.

Cinturón marrón o negro liso para pantalones y shorts (opcional)

Polo dorado, preferiblemente con el logotipo de KIPP Compton Community School

Camisas de Homeroom de la universidad u otras camisetas de KIPP

Sudadera gris sólida, preferiblemente con el logotipo de KIPP Compton Community School

Suéter tipo cárdigan gris sólido, preferiblemente con el logotipo de KIPP Compton Community School (opcional pero recomendado)

Chaqueta de abrigo gris sólida, preferiblemente con el logotipo de KIPP Compton Community School

(opcional pero recomendado)

-Calcetines o medias altas de dama en los siguientes colores: negro, blanco, azul marino o gris.

-Camisetas de manga larga en los siguientes colores: negro, blanco, azul marino o gris (opcional)

-Zapatos escolares apropiados que no se iluminan ni tienen ruedas. No se permiten sandalias ni zapatos con la punta abierta.

Artículos prohibidos

No se permitirán artículos de código de vestimenta o accesorios que pueden no ser apropiados para la edad, inseguros o perjudiciales durante el día escolar. La escuela no se responsabiliza por joyas / accesorios perdidos o robados.

Sudaderas

Tenga en cuenta que todas las sudaderas recién compradas para KIPP Compton Community School **NO** tendrán capucha. Los estudiantes que tienen sudaderas de KIPP Compton Community School de años anteriores pueden usar sus viejas sudaderas de KIPP Compton Community School (las capuchas solo deben usarse afuera cuando hace mal tiempo). Todas las sudaderas deben tener el nombre del estudiante dentro de la sudadera o bordadas en el frente. Puede haber sudaderas de edición especial para ocasiones especiales, por ejemplo, una sudadera de 8GR que los estudiantes podrán usar según la política de la escuela.

Si necesita ayuda para obtener el uniforme, por favor comuníquese con la secretaría y le brindaremos asistencia.

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.

Aprendices del Idioma Inglés

Las Escuelas KIPP SoCal cumplirán con todos los requisitos federales, estatales y judiciales en relación a los Estudiantes del Idioma Inglés. La escuela está comprometida a brindarles una educación excepcional para que alcancen el dominio del inglés a través del uso de los servicios escolares y los métodos de enseñanza. Todos los Estudiantes del Idioma Inglés realizarán Evaluaciones de Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC) de forma anual. La escuela también reconoce la importancia de la valorización de los idiomas nativos de los estudiantes y refuerza la apreciación de las culturas, costumbres e idiomas de todos sus estudiantes a través del programa básico de la escuela, los programas de enriquecimiento y los programas de preparación para la vida diaria.

Reclasificación de los Estudiantes del Idioma Inglés

Los Estudiantes del Idioma Inglés serán reclasificados al nivel de dominio del inglés con fluidez cuando puedan comprender, hablar, leer y escribir inglés lo suficientemente bien para progresar académicamente a un nivel sustancialmente equivalente a aquel de los estudiantes de la misma edad o grado cuya lengua madre sea el inglés. El dominio del inglés será evaluado conforme a la política de reclasificación de KIPP SoCal. Se actualizará anualmente a las familias acerca del progreso del estudiante hacia la reclasificación. Para obtener información adicional, por favor consulte a nuestro coordinador EL (Estudiantes del Idioma Inglés).

Participación de las familias

En las Escuelas KIPP SoCal, valoramos y priorizamos la participación de las familias. Creemos que la escuela y las familias tienen una responsabilidad compartida en cuanto al logro académico de los estudiantes. Las familias son una fuente de fortalecimiento para nuestras escuelas y comunidades.

La siguiente tabla explica lo que creemos a través de nuestros principios rectores:

<i>Love of People</i>	<i>Love of Learning</i>
-----------------------	-------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • En KIPP Compton, creemos que las familias son los primeros maestros de nuestros estudiantes y, por lo tanto, trabajamos para aprovechar las fortalezas de las prácticas de crianza existentes para apoyar mejor el aprendizaje de los estudiantes. • En KIPP Compton, todas las familias son bienvenidas en todos los momentos del día. KIPP Compton pertenece a los estudiantes y sus familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • En KIPP Compton, creemos que las familias tienen historias para aprender, reconocer y honrar. • En KIPP Compton, trabajamos con familias como socios iguales.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nuestros estudiantes prosperan en entornos de aprendizaje tanto en la escuela como en el hogar en sus comunidades. Por lo tanto, nos aseguramos de tener una auténtica participación familiar y comunitaria para que todos nos asociemos para apoyar a nuestros estudiantes con sus logros durante la universidad y mientras lideran en sus comunidades locales.

La siguiente tabla detalla cómo trabajamos para mantener relaciones de confianza con todas nuestras familias:

Que	Descripción	Cuando
Comunicación de respuesta cultural y lingüística de dos vías	Todo el personal trabaja para comunicarse de una manera que honre el lenguaje de todas nuestras familias. Esto incluye, entre otros, la búsqueda de servicios de traducción, llamadas telefónicas positivas, reuniones con familias antes o después de la escuela, así como la comunicación por correo electrónico. En todo momento, hablamos con respeto, escuchamos atentamente y elegimos nuestras palabras con cuidado al interactuar con las familias.	Durante todo el año; Todas las interacciones
Campus abierto y acogedor	KIPP Compton Community School pertenece a los estudiantes y familias de Compton, California. Todas las partes de nuestro campus están abiertas para nuestros estudiantes y sus familias. Esto incluye todas las aulas, así como los espacios interiores y exteriores disponibles. Se espera que todas las familias y estudiantes demuestren las fortalezas de nuestro carácter al seguir nuestras reglas escolares de Trabajar duro, Ser amable, Mantenerse seguro y Cambiar el mundo en todos los espacios escolares. Estamos comprometidos a demostrar nuestro amor a las personas al asegurarnos de que nuestra escuela sea lo más atractiva posible para todas las familias. Las señales son visibles al entrar a la oficina principal invitando a todas las familias a nuestra escuela. Todo el personal de KIPP Compton está ansioso por ofrecer instrucciones para encontrar a sus hijos dentro del edificio escolar. Todo el personal de KIPP Compton	Durante todo el año; Todas las interacciones

	<p>es amable y saluda a las familias por su nombre. Si el personal de KIPP Compton no sabe el nombre de la persona con la que está hablando, simplemente pregunta. Toda la señalización se traduce y también la traducción está disponible para todas las familias según sea necesario. Todas las familias conocen un espacio donde pueden acceder a recursos e información específica para ellos.</p>	
<p>Conferencias dirigidas por estudiantes y reuniones del SSPT</p>	<p>Las familias y los estudiantes se reúnen dos veces al año para discutir el progreso hacia las metas de los estudiantes. Durante estas conferencias, los maestros guían a los estudiantes para liderar una discusión con sus familias sobre sus éxitos y áreas de desarrollo durante los próximos meses. El estudiante y el maestro trabajan juntos para prepararse para estas reuniones utilizando preguntas orientadoras y practican con conferencias lideradas por estudiantes antes de reunirse con las familias.</p> <p>La reunión del Equipo de Éxito y Progreso del Estudiante (SSTP) es una "estructura de coordinación y resolución de problemas que ayuda a los estudiantes, las familias y los maestros a buscar soluciones positivas para maximizar el potencial del estudiante". El equipo del SSPT "se enfoca en profundidad en un alumno a la vez e invita a la familia y al alumno a participar en la búsqueda de soluciones". Los maestros comienzan el proceso cuando tienen inquietudes relacionadas con el progreso del alumno en las siguientes áreas: académica, salud, comportamiento, social, emocional y asistencia. El Equipo de Éxito y Progreso del Estudiante (SSPT) en KIPP Compton es exitoso debido a la participación activa de nuestras familias.</p>	<p>SLC- Noviembre y Abril</p> <p>SSPT: todo el año, según sea necesario. La programación comienza en Septiembre.</p>
<p>Boletín familiar e informes quincenales de rendimiento estudiantil</p>	<p>El líder de la escuela escribe una publicación semanal en el Boletín de la Familia que destaca cómo la comunidad escolar está ejemplificando nuestro Amor y Gente y Amor al Aprendizaje. Las imágenes incluidas en el boletín también se centran en nuestros principios rectores en acción.</p> <p>Los maestros envían a casa informes de progreso de los estándares quincenales que detallan el dominio de sus hijos en cada estándar que se ha enseñado y evaluado dentro de ese período de tiempo. Los maestros usarán estos informes para trabajar con las familias para proporcionar estrategias de apoyo y celebrar el crecimiento académico individual de los estudiantes.</p>	<p>Annual; a partir de Septiembre</p>
<p>Café y Colaboración</p>	<p>Cada trimestre hay una reunión de "Café y Colaboración". Trabajamos con las familias como socios iguales en el éxito de todos los niños, tanto en lo académico como en la educación del carácter. Por lo tanto,</p>	<p>Octubre, Febrero, Abril, Junio</p>

	<p>utilizamos estas reuniones como un espacio para celebrar los éxitos, así como para resolver problemas relacionados con cuestiones académicas y culturales de toda la escuela. Presentamos datos sobre el rendimiento del alumno o sobre el comportamiento del alumno y luego hacemos una lluvia de ideas sobre soluciones que pueden permanecer en manos de los padres (es decir, incentivos en el hogar para aprender palabras comunes, crear tarjetas de vocabulario juntas para una calificación, etc.). De esta manera, las familias son partes integrales del logro académico de la escuela.</p>	
Equipo de toda la escuela y eventos sociales familiares	<p>Al menos dos veces al año, se llevan a cabo eventos de equipo y familia en toda la escuela para construir una comunidad entre todos los KIPPsters en KIPP Compton Community School. Estos eventos son planeados y ejecutados por maestros líderes con el apoyo de los administradores escolares. Los eventos pueden incluir, entre otros, el carnaval escolar, la Feria del Mes de la Historia Negra, el Desafío de Cartón, el Festival de la Cosecha y el Desfile de Disfraces, etc. Todas las familias pueden asistir, ser voluntarias y hacer donaciones según les parezca. Nuestro objetivo siempre es tener una asistencia del 100% en todos los eventos de la comunidad. Los maestros líderes trabajarán en estrecha colaboración con el equipo administrativo para crear estrategias con ideas para garantizar que estamos cumpliendo este objetivo de asistencia.</p>	<p>Anual; en marcha</p>
Talleres familiares (los maestros principales son oradores invitados)	<p>A lo largo del año, los talleres familiares se realizan regularmente, aproximadamente una vez al mes. Los talleres cubren temas académicos, culturales, de desarrollo del carácter y / u otros temas según lo decidan las familias. Todas las fechas de los talleres familiares se comunican al comienzo del año escolar. Se otorgan incentivos a las familias que asisten a los talleres. Se brinda cuidado de niños y los talleres son principalmente facilitados por maestros. El desarrollo profesional se proporciona a los maestros a principios de año sobre cómo facilitar el aprendizaje de adultos. Los talleres están planeados en colaboración entre maestros y un miembro del equipo administrativo.</p>	<p>Anual; a partir de Septiembre</p>
Orientación familiar	<p>Antes de que comience el año escolar, todas las familias asisten a KIPP Compton Family Orientation. La orientación familiar es para cada nivel de grado y las familias aprenderán sobre las prioridades y objetivos para cada nivel de grado. Este es un momento para repasar las visiones, las fortalezas de los personajes y las estructuras que componen la escuela. Este es también un momento para escuchar a las familias y conocerlas mejor. KIPP Compton quiere que las familias se conozcan también y creará un espacio donde puedan colaborar y trabajar juntas.</p>	<p>Agosto</p>

<p>Visitas de bienvenida</p>	<p>Todo el equipo y la familia de KIPP Compton comienza a crear relaciones de confianza a través de visitas de bienvenida. El propósito principal de esta reunión es que el miembro del personal de KIPP Compton y la familia se conozcan. Durante esta reunión, los estudiantes y sus familias también firman el compromiso de KIPP Compton Community School con la excelencia. Los estudiantes y su familia toman una foto con una tarjeta de presentación que tiene el año de su graduación universitaria. Cada estudiante tiene una visita al hogar de su maestro de aula. Las familias pueden compartir sus reflexiones de año en año y los maestros pueden compartir sus ideas sobre el próximo año escolar.</p>	<p>Agosto y Septiembre</p>
<p>Evaluación anual de necesidades de la comunidad</p>	<p>Cada día trabajamos para formar una comprensión más profunda de las fortalezas y necesidades de los estudiantes y las familias, así como las barreras "internas" y "externas" para el éxito de los estudiantes, y los recursos que ya están disponibles en la comunidad. La evaluación desempeña un papel clave al proporcionar datos para ayudar a alimentar esa comprensión. Los datos recopilados deberían ayudar a informar nuestra comprensión de los problemas que aliviarán las barreras y facilitarán el movimiento hacia nuestra visión escolar. Cada año, el líder escolar y el equipo administrativo examinarán las herramientas de evaluación y considerarán qué preguntas debemos hacer para informar mejor nuestra comprensión de todos los interesados y recursos de nuestra comunidad escolar. Existen múltiples tipos de evaluaciones que ayudan a informar nuestro trabajo.</p> <p>Estos incluyen, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluación de necesidades del alumno ● Evaluación de las necesidades de los padres (enfocado en los estudiantes; enfocado en los padres) ● Evaluación del maestro (de las necesidades de los estudiantes y maestros) ● Evaluación de recursos comunitarios ● Mapa ecológico de la comunidad (para ilustrar las relaciones y conexiones de la comunidad) ● Evaluación de la comunidad (para identificar problemas de la comunidad que afectan a las familias) 	<p>Agosto</p>

Embajadores familiares
 Los embajadores familiares son padres líderes que representan a cada una de las escuelas de KIPP SoCal Public Schools. Los embajadores participan en capacitaciones mensuales de liderazgo en el transcurso de un año académico, centradas en el compromiso cívico y la organización comunitaria. Parte de su trabajo incluye registrar a las familias para votar, abogar por la legislación educativa en Sacramento y Washington DC y

organizar la Cumbre anual de padres de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal cada primavera. Consulte a su líder escolar para conocer a los embajadores que representan a su escuela.

Consejo Escolar (SSC) y Consejo Asesor del Idioma Inglés (ELAC)

Anualmente, los padres tienen la oportunidad de unirse al Consejo Escolar de la escuela o al Consejo Asesor del Idioma Inglés a través de la elección de sus compañeros. Ambos consejos hacen recomendaciones al liderazgo escolar sobre programas y servicios para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes de inglés (EL).

Excursiones

Los estudiantes participarán de excursiones a lo largo del año para reforzar y aumentar el aprendizaje. Las excursiones son una parte importante de nuestro modelo educativo. Dichas excursiones ocurren durante los días de clase, y solo los estudiantes de la escuela pueden asistir. Otros niños o hermanos no pueden asistir a los viajes organizados por la escuela.

Ningún niño será transportado hacia o desde una excursión en un vehículo privado (que sea propiedad de un empleado o un voluntario), excepto en caso de una emergencia. Todos los estudiantes y los padres voluntarios deben viajar hacia y desde la excursión con el grupo de la escuela que va a asistir. Los padres NO pueden reunirse con un grupo de clase en una excursión a menos que se lo autorice expresamente y/o en caso de una emergencia.

Excursiones locales

No se le permitirá a ningún niño abandonar la escuela para ir a una excursión sin el permiso por escrito. No se realizarán excepciones. Por favor, firme todas las autorizaciones en tiempo y forma. Los profesores dejarán a su hijo en la escuela, bajo la supervisión de un adulto, si no se entregó el permiso correspondiente o si el niño ha demostrado un comportamiento reciente inseguro.

Acompañantes

Para algunas de las excursiones, podremos solicitarle a un familiar adulto (de 18 años o más) que sea acompañante. Por favor, tenga en cuenta que no se les permite a los hermanos asistir a las excursiones y que no se les permite a los acompañantes llevar niños que no sean de [Escuela]. Es posible que se le solicite a los acompañantes brindar una verificación de prueba de tuberculosis y/o huellas dactilares.

Servicios de comida

Comida ofrecidas por la escuela

Las comidas servidas son suministradas a través de Revolution Foods y son creadas teniendo en mente la salud de los estudiantes. Las comidas suministradas por Revolution Foods son mínimamente procesadas, creadas sin aditivos como colorantes artificiales, no incluyen elementos tales como jarabe de maíz de alta fructosa o ingredientes de imitación, e incluyen una variedad de cereales. Se ofrece a aquellos estudiantes que participen del programa de comidas escolares todos los componentes de una comida saludable y deliciosa. Para reducir el desperdicio de comida y aumentar las opciones de los estudiantes, no se les exige que tomen todos los alimentos ofrecidos. Sin embargo, deben tomar al menos tres alimentos, uno de los cuales debe ser una fruta o un vegetal. Los estudiantes que requieran una comida especial debido a una discapacidad deben presentar un formulario de Solicitud de Comida

Especial que se encuentra disponible en la secretaría. Los estudiantes que requieran una sustitución o modificación por intolerancias no debidas a discapacidad o por alergias también deben presentar el formulario de Solicitud de Comida Especial y lo solucionaremos en la medida de nuestras posibilidades.

Solicitud de comidas gratuitas o con precio reducido

En un esfuerzo por garantizar que todas las familias tengan acceso a los recursos disponibles, les solicitamos a todas las familias que presenten una solicitud de comidas gratuitas o con precio reducido. Se recomienda altamente a todas las familias presentar la solicitud ante la secretaría, pero no se les exige que lo hagan. Las familias que no tengan una solicitud en su archivo o que no cumplan con los requisitos salariales establecidos por el gobierno federal deberán pagar el precio total de las comidas. Los requisitos salariales cambian de año a año y son incluidos en la Carta a los Hogares entregada a las familias con la solicitud de comidas.

Precios de las comidas

Los precios de las comidas se basan en los costos por comida de la escuela y las tarifas federales de reembolso de comida escolar establecidas de forma anual. Los precios de las comidas de los estudiantes son incluidos en la Carta a los Hogares entregada a las familias con la solicitud de comidas al principio del año escolar. A cada estudiante se le crea una cuenta de comida estudiantil al momento de la matriculación. Se les solicita a los padres que paguen las comidas de sus hijos antes de que sean consumidas. Sin embargo, no se le negará la comida a ningún estudiante si no tiene los fondos en su cuenta de comida estudiantil. Los depósitos en la cuenta de comida estudiantil pueden ser realizados en efectivo o con cheque en la secretaría o con una tarjeta de crédito/débito en línea en el sitio www.mymealtime.com.

Política de cobro de comidas

El objetivo del Programa de Nutrición Escolar es brindarles a los estudiantes comidas saludables todos los días, independientemente de su capacidad para pagarlas por adelantado. Sin embargo, los saldos de las cuentas de comida generan una gran carga financiera para nuestras escuelas. La secretaría enviará las facturas de forma quincenal a los hogares cuyos estudiantes tengan un saldo negativo en la cuenta. Los estudiantes deben tener la cuenta en cero al llegar el último día del año escolar. Las cuentas estudiantiles que tengan un saldo negativo constante sin que haya un intento por parte de la familia de pagarlo generarán mayores intentos para realizar el cobro de lo adeudado y pueden resultar en la negación a estudiantes y sus padres/tutores de la posibilidad de participar en eventos no educativos que le cuesten a la escuela una suma de dinero adicional por su participación. La política de cobro de comidas completa se encuentra disponible en la secretaría.

Política de bienestar

Las Escuelas Públicas KIPP SoCal están comprometidas con el desarrollo óptimo de cada estudiante. Creemos que para que los estudiantes tengan la oportunidad de alcanzar el éxito personal, académico, social y a nivel del desarrollo, necesitamos crear ambientes de aprendizaje positivos, seguros y fomentadores de la salud en cada nivel y en cada escenario, a lo largo de todo el año escolar. Se alienta a las familias a participar del Comité de Bienestar de la escuela para tratar las necesidades de salud y bienestar de los estudiantes, las familias y el personal de la escuela. La Política de Bienestar de KIPP SoCal puede encontrarse en la página web de KIPP SoCal en la siguiente dirección:
<http://www.kippla.org/about-kipp-la/KIPPLAWellnessPolicy.pdf>

Almuerzos de los estudiantes traídos desde casa

Los estudiantes que traigan los almuerzos de su casa deben tener una comida completa. Si usted elige enviarle el almuerzo a su hijo, deberá fomentar el consumo de comidas saludables. No se permite que los estudiantes consumen papas fritas, dulces o comidas no saludables como Twinkies u otros tipos de pastelillos. Solicitamos encarecidamente a los padres que no envíen comidas envasadas del tipo Lunchables debido a que no son una comida saludable y balanceada. Las sugerencias para un almuerzo saludable incluyen sándwiches, frutas y verduras y galletas de cereal. Se sugiere que los estudiantes traigan agua para beber durante el almuerzo. Si traen jugos, se sugiere que sean 100% natural sin azúcar agregada.

Meriendas de estudiantes traídos desde casa

Para promover un ambiente de aprendizaje saludable, si elige enviar una merienda con su hijo como adicional a la comida servida en la escuela, recomendamos el consumo de refrigerios saludables dentro del campus. Los estudiantes pueden traer frutas, vegetales o porciones de galletas simples. No se permite que traigan gaseosas, chicles, papas fritas o cualquier tipo de dulces a menos que lo ordene su profesor. Si un estudiante trae cualquiera de estos comestibles, se le solicitará que los guarde y no se le permitirá que los consuma en el campus.

Escuela sensible a las alergias alimentarias

Debido a la naturaleza potencialmente mortal de las alergias alimentarias, las escuelas pueden crear reglas estrictas sobre las comidas y bebidas que no se permiten en el campus. Todas las escuelas son SENSIBLES AL MANÍ y no se permite su consumo ni el de productos derivados en ningún momento en el campus. Esto incluye maníes, mantequilla de maní o cualquier otro producto que contenga maní o aceite de maní. Se les confiscará la comida a aquellos estudiantes que traigan comestibles con maní para proteger la salud de los estudiantes con graves alergias al maní. Si un estudiante en el campus tiene otra alergia mortal, podrán restringirse otras comidas en cualquier momento en que la escuela tome conocimiento de ello. Se requiere documentación del médico del estudiante para que la escuela coloque restricciones en el lugar. Además, por favor tenga en cuenta que no les permitimos a los estudiantes compartir su comida para protegerlos de alergias e intolerancias. Tenga presente esta información para las fiestas y celebraciones que se realicen en el aula.

Denuncias Civiles por el Servicio de Comidas

KIPP SoCal está comprometida a servirles a los estudiantes y sus familias equitativamente. Como proveedor que recibe fondos del gobierno federal, en virtud del Programa de Nutrición Infantil se protegen las siguientes características: raza, color, origen nacional, sexo, edad y discapacidad. Si cree que usted o que su hijo han sido discriminados debido a algunas de dichas características, por favor comuníquese con el administrador para resolverlo. Si cree que es necesario presentar una denuncia formal, la secretaría de la escuela puede brindar los formularios de denuncia e información del Programa de Nutrición Escolar.

Esta institución es un proveedor de oportunidades igualitarias.

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.

Política de calificaciones y libreta de calificaciones

Boleta de calificaciones

El año escolar se encuentra dividido en cuatro (4) períodos de calificación. Al final de cada periodo, los estudiantes recibirán calificaciones en todas las áreas académicas principales.

Informe de progreso académico

La escuela distribuirá informes de progreso académico quincenal que brinden información acerca de cómo los estudiantes se están desempeñando en cuanto a estándares y evaluaciones académicas específicas. Si un estudiante corre peligro de reprobación una materia o clase, el profesor o el padre podrán solicitar una reunión con el Equipo de Éxito y Progreso Estudiantil (SSPT). Las familias recibirán una notificación sobre las próximas reuniones del SSPT al menos con una semana de anticipación. Cuando las familias no puedan asistir a la reunión, la escuela intentará reprogramar. Si la familia aun así no puede asistir, la reunión se llevará a cabo y se enviarán por correo a la casa informes de la reunión.

Conferencias de padres/guardians

Las Conferencias Formales de Padres se llevan a cabo dos veces al año: En el 1^{er} cuatrimestre y en el 3^{er} cuatrimestre. Las familias pueden solicitar una reunión con el profesor de su hijo para analizar el progreso académico en cualquier momento del año.

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 (vendas), 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 secretaría 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 secretaría.

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 7° 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.

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.

Política de prevención de suicidios, intervención y postvención

El Consejo Directivo de las Escuelas Públicas 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, las Escuelas Públicas KIPP SoCal desarrollarán estrategias para la prevención del suicidio, la intervención y las postvención enfocándose principalmente en los estudiantes con alto riesgo.

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.

Reconociendo que las Escuelas Públicas 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, muertes 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 las Escuelas Públicas 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

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 KLA), 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 con discapacidades o la juventud 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:

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

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.

Tarea

La tarea más importante para los estudiantes que deben completar cada noche es leer. Otras tareas apropiadas que ayudan al desarrollo pueden ser designadas por los profesores y deben ser presentadas en los plazos previstos. Si usted o su hijo necesitan ayuda para completar la tarea cada noche, por favor contáctese con el profesor de su hijo.

Escuela secundaria La tarea se incrementará en cantidad e intensidad a medida que el estudiante progresa hacia la escuela media. El tiempo requerido para la realización de la tarea no excederá de 2 horas por noche, incluyendo la lectura.

Portal Illuminate para padres/guardians

Illuminate es la herramienta en línea utilizada por los profesores para calificar a los estudiantes. Se alienta a los padres y a las familias a revisar en línea las calificaciones, la asistencia y las evaluaciones de su(s) hijo(s). Los padres también podrán enviarles mensajes a los profesores a través del portal en línea. También hay disponible una aplicación para el celular que pueden usar los padres. Los padres recibirán la información para iniciar sesión al comienzo del año escolar. Por favor consulte al equipo de la secretaría si necesita asistencia.

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

Recolección y manejo de información del estudiante y su familia

Recolección y retención de la información del estudiante

Las Escuelas Públicas 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 las Escuelas Públicas 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.

Preguntas sobre los números de seguro social o tarjetas verdes

Las Escuelas 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.

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 las Escuelas Públicas 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 las Escuelas Públicas 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 las Escuelas Públicas 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 documentar 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.

Acceso a internet

La internet y otros recursos en línea son suministrados por las Escuelas KIPP SoCal para brindar programas educativos y un aprendizaje apropiado del estudiante. Si bien la internet puede ser una herramienta poderosa de aprendizaje, también es un espacio no regulado que contiene materiales no adecuados para el ambiente escolar. Por esta razón, las Escuelas KIPP SoCal harán todo lo razonablemente posible para garantizar que los recursos sean usados de manera responsable, y requerirán que cada estudiante y sus padres firmen el Acuerdo de Uso Aceptable de Internet antes de que se le otorgue el acceso.

Programa KIPP en la Universidad | KIPP Through College

El programa KIPP en la Universidad (KTC) de KIPP SoCal está diseñado para apoyar a los alumnos y ex-alumnos en el camino hacia la universidad y mientras estén en ella. A través del asesoramiento, de los talleres para padres y estudiantes, de las visitas a las escuelas secundarias y universidades, y de la asistencia directa para postularse, nuestro equipo regional busca brindarles a los estudiantes de KIPP oportunidades de enriquecimiento y educación de calidad. Al comenzar el 7° grado, el equipo de Ingreso a la Escuela Preparatoria trabaja intensamente junto con las familias mientras exploran las opciones de escuela secundaria, se postulan y se inscriben en una secundaria de calidad. Aquellos estudiantes que egresen de una escuela secundaria de KIPP SoCal, independientemente de la secundaria a la que asisten, son ofrecidos asesoramiento universitario, oportunidades de becas, acceso a visitas a las universidades y asistencia práctica para postularse a la universidad por parte del equipo de Acceso a la Universidad del programa KTC. El apoyo del programa KTC a los estudiantes continúa hasta que terminen la universidad,

cumpliendo con la promesa hecha a las familias de brindarles asesoramiento y oportunidades de exploración profesional a los ex-alumnos en edad universitaria.

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 KIPP SoCal están comprometidas a proveer un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación ilegal y acoso. Las Escuelas KIPP SoCal prohíben la discriminación y el acoso en base a características reales o percibidas de una persona tales como edad, linaje, color, discapacidad (mental o física), grupo étnico, género (incluyendo la identidad de género), estado civil, origen nacional, raza, religión (incluyendo prácticas religiosas), sexo (real o percibido, incluido el embarazo, el nacimiento de un niño, o un problema de salud relacionado), orientación sexual, sobre la base de una asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier otra condición protegida por una ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local. El acoso basado en cualquiera de las categorías protegidas antes mencionadas es una forma de discriminación ilegal y no será tolerado en las Escuelas KIPP SoCal. El acoso es todo comportamiento intimidatorio o abusivo hacia un estudiante o miembro del equipo que crea un ambiente hostil y que puede resultar en una acción disciplinaria en contra del estudiante o el miembro del equipo que realiza la ofensa. El acoso puede tener varias formas, incluidos los comentarios verbales y el uso de apodos, declaraciones gráficas y escritas o conductas que sean físicamente amenazantes o humillantes.

KIPP SoCal prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una denuncia o que participe de una investigación por una denuncia. Los estudiantes y los miembros del equipo no deben tener miedo de tratar de corregir una situación por medio del diálogo con el administrador de la escuela o mediante una denuncia. Los estudiantes y los miembros del equipo que crean que están siendo discriminados tienen el derecho de tomar medidas. Se alienta a todos ellos, siempre que sea posible, a tratar de resolver sus denuncias directamente con la escuela o oficina central.

Notificación de derechos en virtud de la Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad (FERPA)

Los registros educativos del estudiante contenidos en los medios de información física y electrónica de las Escuelas Públicas KIPP SoCal se encuentran sujetos a la Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad (FERPA), el artículo §1232g del título 20 del Código de los Estados Unidos [U.S.C.]; y el título 34 del Código federal de regulaciones [CFR] Parte 99. FERPA es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos del estudiante. La ley se aplica a todas las escuelas que reciban fondos en virtud de un programa del Departamento de Educación de los EE.UU.

Salvo pocas excepciones, la FERPA prohíbe a las escuelas divulgar información personal identificable contenida en los registros educativos sin el consentimiento previo por escrito del padre/tutor a una persona que no sea un funcionario de la escuela con intereses educativos legítimos, excepto cuando se trate de información de directorio. Las Escuelas Públicas KIPP SoCal pueden divulgar “información de directorio”, según se define a continuación, en circunstancias especiales a quienes lo soliciten sin una notificación a las familias, a menos que el padre/tutor informe lo contrario por escrito oportunamente.

La legislación estatal y federal permite que la información de directorio sea divulgada a cualquier solicitante, excepto a aquellos que intenten utilizar la información con fines comerciales. **La política de KIPP SoCal es no revelar información de directorio a menos que considere que es en beneficio de los estudiantes y sus familias.** Si los padres/tutores no desean que las Escuelas Públicas KIPP SoCal divulguen su información de contacto y otra información de directorio resultante de los registros del niño a aquellas personas o entidades sin su consentimiento previo por escrito, los padres o tutores deberán notificarlo a KIPP SoCal por escrito antes del comienzo de cada año académico.

Definiciones de la FERPA

- **Registros educativos del estudiante:** registros relacionados directamente con los estudiantes y realizados por la escuela o una persona que actúe en su representación.

- **Información de directorio:**
 - Nombres del estudiante;
 - Nombres de los padres/tutores;
 - Domicilio;
 - Dirección de correo electrónico;
 - Número de teléfono;
 - Fechas de asistencia;
 - Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente;
 - Peso y altura de los miembros de equipos deportivos;
 - Títulos, honores y premios recibidos; y
 - La agencia o institución educativa más reciente a la que haya asistido
 - El número de identificación del estudiante, el nombre de usuario u otro identificador personal exclusivo usado para comunicarse en los sistemas electrónicos o mostrados en la placa de identificación del estudiante, pero solo si el identificador no puede ser usado para acceder a los registros educativos excepto cuando se lo utilice junto con uno o más factores que autenticquen la identidad del usuario, como un número de identificación personal, una contraseña u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado.

- **Información personal identificable:** incluye, a mero título enunciativo:
 - Nombres del estudiante;
 - Nombres de los padres o tutores del estudiante u otros familiares;
 - Domicilio(s) del estudiante o de su familia;

- Identificadores personales, tales como los números de seguro social del estudiante o números asignados por el estado o la escuela al estudiante;
 - Listas de características personales que harían que la identidad del estudiante sea fácil de rastrear; y
 - Otra información que haría que la identidad del estudiante sea fácil de rastrear.
- *Un funcionario de la escuela con intereses educativos legítimos:*
 - Una persona empleada por las Escuelas Públicas KIPP SoCal como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de asistencia (incluido el personal de salud, los médicos, las autoridades de aplicación de la ley y el personal técnico);
 - Una persona que trabaja en el Directorio de la escuela;
 - Una persona o compañía contratada por la escuela para realizar un trabajo en particular (como un abogado, auditor, analista de datos, consultor médico o terapeuta); o
 - Un padre/tutor o estudiante que pertenece a un comité, como un comité disciplinario o de reclamos, o que asiste a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus funciones.

KIPP SoCal toma la información de sus estudiantes seriamente. La información de los estudiantes es compartida dentro de KIPP SoCal. Sin embargo, se tiene extremo cuidado de que los miembros del equipo de KIPP SoCal no divulguen la información de los estudiantes a otra persona que no sea un funcionario de la escuela a menos que hayan obtenido el consentimiento previo por escrito de los padres de conformidad con los lineamientos de la FERPA para su divulgación. Siempre que la información sea compartida con funcionarios externos, KIPP SoCal requiere que el receptor celebre un acuerdo de intercambio de información que establece los roles y responsabilidades del receptor en cuanto a la protección de la información del estudiante. Siempre que sea posible, KIPP SoCal elimina los identificadores de los estudiantes (nombres y números de identificación) de la información compartida.

Registros de los estudiantes

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

- Documentación y solicitud de inscripción
- Información de contacto para casos de emergencias
- Libreta de calificaciones
- Certificados analíticos
- Calificaciones de los exámenes estandarizados
- Registros disciplinarios (suspensiones y expulsiones)
- Tarjeta de inmunización
- Registros de Salud

Es posible que cierta documentación dentro del registro de un estudiante sea considerada sensible y sea almacenada en formato electrónico o impreso dentro del archivo central. Se considerará que la información es “sensible” si contiene el primer nombre o primera inicial y apellido del estudiante en conjunto con cualquiera de los siguientes datos:

- Identificadores personales, tales como los números de seguro social del estudiante o números asignados por el estado o la escuela al estudiante
- Número de licencia de conducir
- Domicilio particular*
- Información sobre su salario

- Asistencia o calificaciones del estudiante en la escuela*
- Información médica
- Número de cuenta bancaria o de la tarjeta de crédito
- Fecha de Nacimiento*
- Número de teléfono particular*
- Apellido de soltera

*La “Información de directorio” del estudiante, conforme lo define el artículo 49061(c) del Código de Educación, que es divulgada como registro independiente no deberá ser considerada “información sensible” (artículo 49073 del Código de Educación de California). Todo documento que sea parte del registro de un estudiante marcado como “Confidencial”, “Sensible” o catalogado de otra forma similar será tratado como “información sensible”.

Todos los registros acumulativos serán guardados en una ubicación segura con el registro de solicitudes.

Transferencia de los registros del estudiante

En representación de todos los nuevos estudiantes que ingresan a KIPP SoCal, la administración de KIPP SoCal solicitará la transferencia de los registros educativos del estudiante desde el distrito escolar anterior o escuela privada. Como padre/tutor, tiene derecho a revisar, refutar y a recibir una copia de los registros del estudiante que están siendo transferidos a KIPP SoCal.

Consentimiento para compartir los registros

Los registros y/o la información confidencial pueden ser transferidos entre escuelas públicas y distritos escolares públicos dentro del estado de California sin el consentimiento escrito del padre, tutor o estudiante mayor de 18 años.

La transferencia de registros e información confidencial a una escuela privada o a cualquier agencia privada o pública u otra persona sí requiere el consentimiento escrito del padre, tutor o estudiante mayor de 18 años.

Registro de acceso

Deberá realizarse en cada registro de estudiantes, y enumerará todas las personas, agencias u organizaciones que hayan solicitado o recibido información de los registros. (Artículo 49064 del Código de Educación de California).

En cada instancia de inspección por parte de una persona que no tenga una responsabilidad educativa asignada, el custodio del registro en la escuela realizará una anotación indicando el registro inspeccionado, el nombre de la persona a la que se le otorgó el acceso, la razón por la que se le otorgó el acceso y el momento y las circunstancias de la inspección. (Artículo 435 del Título 5 del Código de Reglamentos de California)

El registro de acceso no necesita detallar a las siguientes personas que tengan acceso al registro de los estudiantes (artículo 49064 del Código de Educación de California):

- Padres/tutores o estudiantes adultos
- Estudiantes de 16 años de edad o más que hayan completado el 10º grado
- Partes que obtengan información de directorio aprobada por el distrito (véase el artículo 5125.1 Divulgación de Información de Directorio).

- Partes que presenten un consentimiento escrito de los padres, en cuyo caso la notificación de consentimiento será archivada junto con el registro (artículo 49075 del Código de Educación de California)
- Funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos

Políticas y procedimientos referidos a la divulgación de información del estudiante y la familia

Las escuelas Públicas KIPP SoCal evitarán la divulgación de información que pudiese indicar el estado migratorio o de ciudadanía del estudiante o su familia si la divulgación no está autorizada por la Ley sobre los Derechos de la Familia en Materia de Educación y Privacidad (FERPA).

El personal de KIPP SoCal tomará las siguientes medidas al recibir una solicitud de información en relación al estado migratorio o de ciudadanía del estudiante o su familia:

- Notificará al Funcionario de las Escuelas Públicas KIPP SoCal designado o a otra persona designada acerca de la solicitud de información.
 - Funcionario de las Escuelas Públicas KIPP SoCal designado
 Dr. Cesely Westmoreland
 Asesora Jurídica Registrada
 Escuelas Públicas KIPP SoCal
 3601 E. 1st Street
 Los Angeles, CA 90063
 (213) 489-4461; cwestmoreland@kippla.org
- Enviará una notificación apropiada a los estudiantes y a su familia con una descripción de la solicitud del oficial de inmigración.
- Documentará cualquier solicitud oral o escrita de información por parte de las autoridades de inmigración.
- A menos que se encuentre prohibido, entregará a los estudiantes y sus padres/tutores todos los documentos expedidos por el oficial de inmigración.

Excepto en los casos de investigaciones por abuso infantil, abandono de niños o dependencia infantil, o cuando la citación presentada en la agencia de educación local prohíba la divulgación, KIPP SoCal enviará una notificación a los padres/tutores acerca de todas las resoluciones, órdenes o citaciones judiciales antes de responder a dichas solicitudes.

KIPP SoCal requerirá el consentimiento del padre o tutor para la divulgación de información del estudiante, a menos que la información sea relevante para un interés educativo legítimo o incluya solamente información de directorio. Ninguna excepción permite la divulgación de información a oficiales de inmigración a los fines de controles migratorios. No se divulgará información del estudiante a oficiales de inmigración a los fines de controles migratorios sin que medie una orden o citación judicial.

La solicitud de KIPP SoCal del consentimiento escrito del padre o tutor para la divulgación de información deberá incluir lo siguiente: (1) la firma del padre, tutor o estudiante habilitado que brinda el consentimiento y la fecha en la que lo hace; (2) una descripción de los registros a ser divulgados; (3) la razón por la divulgación de la información; (4) las partes o tipo de partes que reciben la información; y (5) si es requerido por los padres, tutores o un estudiante habilitado, una copia de los registros a ser divulgados. KIPP SoCal deberá mantener permanentemente la notificación de consentimiento en el archivo del registro.

El padre, tutor o estudiante habilitado no está obligado a firmar el formulario de consentimiento. Si el padre, tutor o estudiante habilitado se rehúsa a brindar su consentimiento por escrito para la divulgación de información del estudiante que no se encuentre de otro modo sujeta a divulgación, KIPP SoCal no deberá divulgar dicha información.

Derechos de los padres/tutores en virtud de la FERPA

La FERPA les otorga a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes habilitados”) ciertos derechos con respecto a los registros educativos.

Estos derechos son:

1. **El derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos dentro de los cuarenta y cinco (45) días desde que la escuela recibe una solicitud de acceso.** Los padres/tutores y estudiantes habilitados deben presentar una solicitud por escrito en la escuela que identifique los registros que desean inspeccionar. La Escuela organizará el acceso y notificará a los padres/tutores y estudiantes habilitados de la hora y el lugar en donde los registros podrán ser inspeccionados.
 - a. Si los padres/tutores solicitan copias de los registros educativos, la escuela podrá cobrar una suma razonable por el costo de la realización de las copias de los documentos solicitados. En virtud de la FERPA, la escuela no tiene la obligación de brindar información que no tenga o de crear registros educativos en respuesta a la solicitud de un padre/tutor.
 - b. Consecuentemente, la escuela no está obligada a brindarle a los padres/tutores actualizaciones sobre el progreso de su hijo a menos que dicha información ya exista en un registro educativo.

2. **El derecho de solicitar la modificación de los registros educativos que los padres/tutores o estudiantes habilitados crean que son inexactos o que pueden inducir a error.** Los padres/tutores o estudiantes habilitados pueden solicitarle a la Escuela que modifique un registro que consideran inexacto o que puede inducir a error. Deberán escribirle a la Escuela, identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué es inexacta o confusa. Si bien la escuela no tiene la obligación de modificar los registros educativos de conformidad con la solicitud de un padre/tutor, sí debe considerar la solicitud. Si la Escuela decide no modificar el registro tal como lo solicitan el padre/tutor o el estudiante habilitado, les notificará la decisión y les explicará acerca de su derecho a tener una audiencia en lo que respecta a la solicitud de modificación. Se les proveerá información adicional acerca de los procedimientos de audiencia a los padres/tutores o estudiantes habilitados cuando se les informe sobre su derecho a una audiencia. Dicho comunicado debe permanecer con la parte impugnada del registro educativo por tanto tiempo como se conserve el registro.
 - a. Sin embargo, si bien el procedimiento de modificación de la FERPA puede ser usado para impugnar hechos registrados incorrectamente, no puede ser usado para objetar una calificación, una opinión o una decisión tomada por la escuela acerca de un estudiante. La FERPA exige a las escuelas que se ajusten a prácticas de mantenimiento de registros justas, y no invalida los estándares y procedimientos aceptados para la realización de evaluaciones académicas, normas disciplinarias o determinaciones de ubicación en las aulas de los estudiantes. En consecuencia, si bien la FERPA le da a los padres/tutores el derecho de modificar registros académicos que contengan información inexacta, este derecho no puede usarse para refutar una calificación, la opinión de una persona o una decisión tomada por la escuela sobre el estudiante.
 - b. Además, si los procedimientos de modificación de FERPA no son aplicables a la solicitud de los padres, la escuela no tiene la obligación en virtud de la FERPA de realizar una audiencia sobre la cuestión.

3. **El derecho de prestar el consentimiento para la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos, excepto en la medida que la FERPA autorice la divulgación sin dicho consentimiento.** Una excepción, que permite la divulgación sin el consentimiento previo, es la divulgación a funcionarios de la escuela con un interés educativo legítimo como se lo definió anteriormente. Un funcionario de la escuela tiene un interés legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su deber profesional. A petición de parte interesada, la Escuela puede divulgar registros educativos sin consentimiento previo a funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante pretende inscribirse.

4. **El derecho de presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de los EE.UU. por una supuesta falta de cumplimiento de la Escuela con los requisitos de la FERPA** El nombre y dirección de la oficina que administra la FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de la Política de la Familia
Departamento de Educación de los 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.

Examen de Aptitud Física

La ley estatal exige que los distritos escolares le tomen el Examen de Aptitud Física (PFT) de forma anual a todos los estudiantes de 5°, 7° y 9°. El Examen de Aptitud Física diseñado por el estado es el FITNESSGRAM®. El FITNESSGRAM® es una serie de exámenes diseñados para evaluar el estado físico relativo a la salud y para ayudar a los estudiantes a establecer hábitos de actividad física regular para su vida. El conjunto completo de exámenes FITNESSGRAM® mide el desempeño de los estudiantes en las siguientes áreas:

1. capacidad aeróbica
2. estructura física
3. fuerza muscular, resistencia y flexibilidad

Los profesores y administradores son responsables de preparar a los estudiantes para dar lo mejor en los exámenes mediante clases y prácticas apropiadas en las capacidades y habilidades evaluadas. Se recomienda que las escuelas provean la práctica adecuada como parte del programa regular de educación física a lo largo del año. Los estudiantes son evaluados entre febrero y mayo. Los padres deben verificar que sus hijos participen de un programa regular de actividad física y nutrición.

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 4° Grado

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

Para Escuelas Secundarias de 5°-8° Grado:

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

Para el Jardín de Infantes de Transición (Transitional Kindergarten, TK)- A Escuelas hasta el 8° 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.

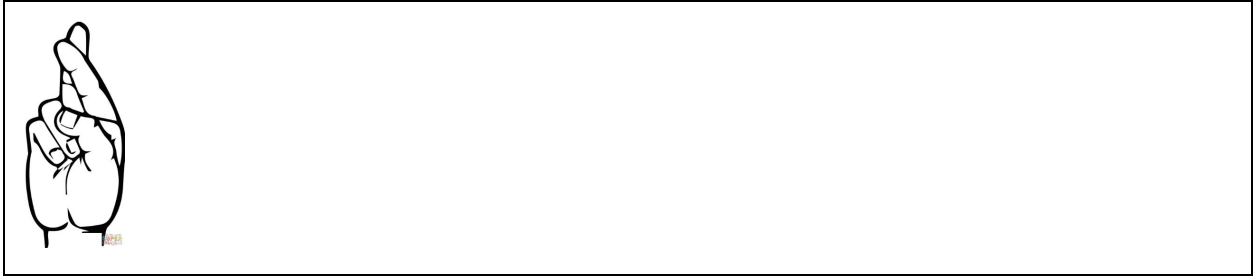
La repetición de estudiantes con discapacidades será determinada en base al caso en particular y será tratada a través del proceso del IEP.

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.

Baños

La señal manual de un estudiante que necesita usar el baño será la señal usada en el aula (cruzar los dedos y agitarlos). Los niños pueden ir al baño a discreción del profesor siempre que sea necesario durante el día con un pase de pasillo. Les solicitamos a los padres que le informen a la escuela si el niño tiene necesidades especiales en relación al uso del baño. Se espera que los estudiantes respeten los valores de la escuela al encontrarse en el baño y al trasladarse desde y hacia el baño. Se espera que los estudiantes usen su buen juicio al pedir permiso para usar el baño.



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.

Encuesta para padres sobre la experiencia escolar

Las escuelas KIPP SoCal realizan una encuesta a los padres y tutores anualmente para evaluar la experiencia escolar de la familia y el estudiante. Las investigaciones demuestran que la participación de la familia en la escuela ayuda a los estudiantes a obtener calificaciones más altas, a mejorar sus habilidades sociales y a graduarse. También sirve para aumentar la asistencia y reducir la deserción. El objetivo de la encuesta es brindarle a los Líderes de la Escuela y a los Líderes Regionales datos para realizar mejoras en la participación de la familia. Los padres o tutores deberían realizar la encuesta para los estudiantes en todos los grados.

Los estudiantes en los grados 3-8 tomarán una encuesta anual sobre cultura escolar y clima. La encuesta incluirá preguntas relacionadas con la percepción del estudiante de la seguridad escolar, el apoyo del estudiante y la calidad del programa de instrucción.

Calendario escolar

La escuela provee un calendario escolar al comienzo de cada año académico. El calendario contiene el primer y último día de escuela, vacaciones, días libres y días con salida anticipada a lo largo del año.

Equipo de Apoyo y Progreso Estudiantil (SSPT)

Los estudiantes serán derivados al Equipo de Apoyo y Progreso Estudiantil si un profesor, equipo de profesores o un padre siente la necesidad de desarrollar un plan de intervención para necesidades identificadas específicamente en relación al desempeño académico o el comportamiento del estudiante. El equipo estará formado por el/los profesor(es), un administrador, otro personal de apoyo necesario, la familia 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 estudiante, mientras que se enfoca en su necesidad conductual o académica específica.

Política sobre Acoso Sexual

KIPP SoCal se compromete a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de acoso sexual. El acoso sexual de empleados o estudiantes, o por parte de estos, o de personas que operan con KIPP SoCal es una forma de discriminación sexual en el sentido de que constituye un trato diferencial en base al sexo, orientación sexual o género y, por esa razón, es una violación a las leyes estatales y federales y una violación a esta política.

KIPP SoCal considera que el acoso sexual es una infracción grave que puede resultar en una acción disciplinaria en contra del empleado que cometió el acoso o en la suspensión o expulsión del estudiante que lo cometió.

Todo estudiante o empleado de KIPP SoCal que crea que ha sido víctima de acoso sexual deberá informar al Líder de la Escuela o a la Persona Designada por el Director Ejecutivo para que puedan tomarse las medidas necesarias para resolver el problema. KIPP SoCal prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una denuncia de acoso sexual o que participe de una investigación por una denuncia. Las denuncias deberán investigarse rápidamente de una forma que respete la privacidad de las partes involucradas.

El acoso sexual incluye, entre otras cosas:

- Comportamientos verbales no deseados, tales como comentarios sugestivos, peyorativos o vulgares; insinuaciones sexuales, difamaciones o proposiciones sexuales, invitaciones o comentarios no deseados; molestar para obtener citas, realizar amenazas; y/o esparcir rumores o realizar valoraciones acerca de la actividad o el desempeño sexual de otros.
- Contactos visuales no deseados tales como la exhibición de objetos sexualmente sugestivos, imágenes, pósteres, material escrito, caricaturas o dibujos; graffitis de naturaleza sexual; y/o el uso de gestos obscenos o miradas lascivas.
- Conductas físicas no deseadas tales como contacto físico no deseado, pellizcamiento, besos, palmadas, abrazos, bloqueo del movimiento normal, agresión, y/o interferencia con el trabajo o el estudio dirigida a una persona debido a su sexo, orientación sexual o género.
- Las amenazas, exigencias o presiones para que se acepten solicitudes sexuales para mantener un trabajo o estatus académico o para evitar otra pérdida, y el ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales.

Si tiene alguna preocupación acerca de una posible discriminación y/o acoso sexual, por favor informe al Líder de la Escuela o a la Persona Designada por el Director Ejecutivo.

Dispositivos electrónicos - Celulares

Todos los celulares o dispositivos electrónicos (tales como videojuegos de mano, dispositivos de música, iPods, celulares, etc.) deben permanecer apagados mientras los estudiantes se encuentran en el campus, incluyendo antes y después de la escuela y los bailes de la escuela. Si se encuentra a su hijo usando alguno de estos dispositivos, o si el dispositivo es encendido mientras se encuentra en el campus, el dispositivo electrónico será confiscado y se procederá de la siguiente manera:

- Primera violación a las normas: El celular/dispositivo electrónico será confiscado y debe ser

retirado de la secretaría por el padre/tutor después de la escuela.

- Segunda violación a las normas: El celular/dispositivo electrónico será confiscado y debe ser retirado de la secretaría por el padre/tutor al final de la semana.
- Tercera violación a las normas: El celular/dispositivo electrónico será confiscado y debe ser retirado de la secretaría por el padre/tutor EL ÚLTIMO DÍA DEL AÑO ESCOLAR.

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 Apropiaada (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.

Materiales de los estudiantes

Las escuelas KIPP SoCal proveen todos los materiales escolares básicos y necesarios para los grados TK a 8º, tales como lápices, papel, crayones, marcadores, libros o materiales digitales.

Se solicitará el reemplazo de todos los libros y los bienes escolares perdidos y/o dañados (como escritorios, computadoras, etc.).

Le recomendamos que tenga los siguientes elementos en casa:

- Tijeras seguras para niños
- Lápices (¡muchos!)
- Goma de borrar grande
- Barras de pegamento
- 1 botella de pegamento Elmer's
- Crayones
- Marcadores lavables
- Libros de lectura
- Papel (para escribir y dibujar)

Por favor, contáctese con el Equipo de Liderazgo de la Escuela o con la Secretaría para obtener asistencia en la obtención de los materiales

Agendas para la escuela media

Los estudiantes recibirán una agenda de planificación diaria durante cada año escolar y deberán usarla todos. Las familias deberán comprar una agenda de reemplazo.

Servicio de Mensajería Escolar

Las Escuelas KIPP SoCal usan un sistema de notificación a nivel regional denominado School Messenger para comunicarse con los padres y el personal sobre situaciones de emergencia, asistencia, eventos escolares y otra información importante que afecte a su hijo. School Messenger nos permite enviar mensajes de voz a sus teléfonos particulares, laborales o celulares, y también contactarlo a través de mensajes de texto. Los padres y tutores son responsables del costo de los mensajes de texto si lo eligen como medio de comunicación. Podemos contactar a cualquier persona dentro de la región en cuestión de minutos con las capacidades de School Messenger, lo que mejora la comunicación escolar a nivel regional con padres y empleados. Mantener informados a los padres e involucrados permite alcanzar un mayor logro académico y una mayor seguridad de los estudiantes. Por favor, ayúdenos a hacerlo asegurándose de que tengamos su información de contacto actual.

Equipo de apoyo y progreso estudiantil (SSPT)

Los estudiantes son referidos al Equipo de Progreso y Apoyo al Estudiante si un maestro, un equipo de maestros o un padre siente la necesidad de desarrollar un plan de intervención para necesidades específicamente identificadas relacionadas con el comportamiento o el comportamiento académico de un estudiante. El equipo estará compuesto por el maestro (s), un administrador, otro personal de apoyo necesario, la familia 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 la necesidad académica o conductual específica del estudiante.

Código de Conducta del Estudiante y la Escuela

El artículo 300 del Título 5 del Código de Reglamentos de California exige que los alumnos respeten los reglamentos de la escuela, obedezcan todas las directivas, sean diligentes en su estudio y respetuosos hacia los profesores y otras autoridades y se abstengan del uso de lenguaje vulgar y obsceno. Cada estudiante, desde el preescolar hasta su adultez, tiene el derecho de ser educado en un ambiente seguro, respetuoso y acogedor. Cada educador tiene el derecho de enseñar en una atmósfera libre de interrupciones y obstáculos que impidan el aprendizaje.

Expectativas con respecto al comportamiento en la escuela

1. Trabaja duro
2. Se bueno
3. Mantenerse a salvo
4. Cambiar el mundo

Sistema de comportamiento

- Los incidentes de comportamiento menor son manejados por maestros de clase a través del uso de nuestros sistemas de gestión de clase. Los comportamientos se rastrean en la hoja de opciones diarias. Las consecuencias (soluciones que son útiles y conducen a un cambio duradero en el comportamiento, no punitivo o vergonzoso) son entregadas en el acto por los maestros de clase.
- Para el caso de incidentes de comportamiento graves que violen el Código de Educación de California, los estudiantes serán enviados a la administración de la escuela. Se tomará una decisión con respecto a una acción disciplinaria en base al comportamiento u ofensa específica. Si corresponde, el niño será enviado a su casa con el formulario de Referencia de

Disciplina del Estudiante. Por favor, revise, firme y envíenos de vuelta este formulario al día siguiente.

Recompensas/premios escolares

- Académico:
 - Celebraciones MAP / SBAC
 - Cada año, cuando los estudiantes, el personal y las familias alcanzan grandes objetivos anuales, como los objetivos SBAC y MAP, se celebrarán celebraciones familiares y de equipo.
 - El equipo de liderazgo organizará el evento e invitará a toda la escuela, estudiantes, familias y personal a participar.
- Character:
 - Premios de personajes
 - Certificados semanales para estudiantes que demuestran las fortalezas del carácter de la escuela.
 - Referencias positivas a la oficina
 - Oportunidad semanal para que los estudiantes demuestren opciones positivas para celebrar con el equipo de liderazgo en la oficina
 -
 - Sorteo Golden Tickets
 - Diariamente, los estudiantes pueden recibir "Golden Tickets" de los miembros del personal en el campus (no de su propio maestro) por cumplir con las expectativas de nuestra escuela.
 - Las rifas se llevarán a cabo durante las asambleas de personajes del viernes, y los estudiantes tendrán la oportunidad de elegir un premio de la caja del ganador
 - Tarjetas de felicitaciones
 - Durante la semana, cuando un miembro del personal se da cuenta de que TODA la clase está cumpliendo el 100% de las expectativas, gritarán verbalmente a la clase por las acciones demostradas y le darán al maestro de la clase una tarjeta de felicitación.
 - Las tarjetas de felicitación se cobran al final de cada trimestre para una celebración en el salón.
 - La clase con más tarjetas de felicitación por grado también recibe un incentivo adicional.
 - Asistencia:
 - Se otorgará asistencia perfecta a los estudiantes que llegan a la escuela a tiempo, todos los días escolares y que no salen temprano por el 100% del año escolar. Los estudiantes con ausencias justificadas / injustificadas, tardanzas justificadas / injustificadas y salidas tempranas justificadas / injustificadas no son elegibles para premios de Asistencia Perfecta.
 - Se otorgará una excelente asistencia a los estudiantes que asisten a la escuela todos los días, pero que abandonan la escuela temprano o llegan tarde con una excusa válida no más de dos veces por trimestre y ocho veces durante el transcurso del año escolar.
 - Se otorgará asistencia semanal a los estudiantes que tengan asistencia perfecta y asistencia mejorada.

- KIPPster del año:
 - Otorgado a los alumnos de 4° y 8° grado que demuestran excelencia KIPPster según lo determinado por el liderazgo escolar y los maestros

Propiedad Personal de los Estudiantes

Los artículos personales de valor (juguetes, teléfonos celulares, iPads, relojes inteligentes, joyas, cámaras, juegos electrónicos y computadoras, etc.) no deben ser llevados a la escuela, ya que es posible la pérdida, robo o daño. Además, estos artículos pueden distraer el proceso educativo y pueden ser confiscados por el personal de la escuela. KIPP SoCal no es responsable por artículos perdidos o robados.

Lector de Libros Electrónicos

Los estudiantes pueden usar lectores electrónicos (Kindle, Fire, etc.) en la escuela con el permiso otorgado por el liderazgo escolar. KIPP SoCal no se hace responsable por los dispositivos de lectores electrónicos perdidos o robados.

Suspensiones y Expulsiones

Los estudiantes estarán sujetos a acciones disciplinarias por mala conducta que ocurran a) en las instalaciones de la escuela; b) mientras van o vienen de la escuela; c) durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus; o d) en el trayecto hacia o desde una actividad patrocinada por la escuela, o durante dicha actividad, de acuerdo con los delitos enumerados en el Código de Educación de California. Los motivos legales para la suspensión y la expulsión están archivados en la secretaría de la escuela.

Transporte

Automóviles

- Los estudiantes que sean dejados en la escuela en auto deben seguir las normas de seguridad pública en lo que respecta al estacionamiento o el servicio de valet.

Bicicletas/Patinetas

- Los estudiantes pueden llegar en bicicleta o patineta a la escuela, siempre que sea apropiado para su edad y los padres/tutores lo aprueben.
- Los estudiantes deben seguir los protocolos de seguridad o perderán el privilegio si no respetan las normas.
- Los estudiantes deben dejar sus bicicletas o patinetas en la ubicación aprobada.

Transporte público

- Si su familia califica para obtener asistencia con el transporte en virtud de la Ley McKinney-Vento (personas sin hogar y jóvenes de hogares sustitutos), por favor contacte a la secretaría de la escuela para obtener más información acerca de cómo recibir dicha asistencia (por ejemplo, vehículos compartidos, tarjetas de autobuses, etc.).

Notificación Anual de la Política Uniforme de Denuncia

Las Escuelas Públicas KIPP SoCal ("Escuelas Chárter") anualmente notifican a los estudiantes, padres o tutores, miembros del personal, consejos escolares y otras partes interesadas acerca de los Procedimientos Uniformes de Denuncia (UCP).

Las Escuelas Públicas KIPP SoCal son principalmente responsables del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales que regulan los programas educativos. Este procedimiento de

denuncia es adoptado para brindar un sistema uniforme de procesamiento de denuncias para las siguientes situaciones:

- (1) Denuncias sobre discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación contra cualquier grupo protegido, incluida la discriminación real o percibida, sobre la base de las características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad, identificación de grupos étnicos, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier Programa o actividad de Escuela Chárter; y
- (2) Denuncias de violaciones de las leyes y los reglamentos estatales o federales que rigen los siguientes programas, incluyendo entre otros:
 - a. Educación y Seguridad Post-Escuela (ASES)
 - b. Nutrición Infantil
 - c. Programas de asistencia categóricos consolidados
 - d. Discriminación, acoso, hostigamiento, intimidación, arreglos de lactancia estudiantil y recursos de la comunidad LGBTQ
 - e. Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA)
 - f. Jóvenes en cuidado temporal y sin hogar
 - g. Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF) y Planes de Responsabilidad de Control Local (LCAP)
 - h. Programas de la Ley de Ningún Niño se Queda Atrás (2001) (Títulos I a VII), incluyendo entre otros, la mejora de los logros académicos, la educación compensatoria, los Programas de Aprendices de Inglés y la educación de los inmigrantes
 - i. Educación Física: Actas de Instrucción
 - j. Instalaciones de la Escuela
 - k. Educación especial
 - l. Cuotas estudiantiles ilegales
 - m. Planes de seguridad de la escuela
- (3) También se puede presentar una denuncia alegando que un estudiante matriculado en una escuela pública fue obligado a pagar una cuota estudiantil por participar en una actividad educativa, como se define a continuación
 - a. Una cuota estudiantil incluye, entre otras situaciones, las siguientes:
 - i. Una cuota cobrada a un estudiante como condición para registrarse en la escuela o en las clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase es opcional u obligatoria, o si es para obtener créditos.
 - ii. Un depósito de seguridad, u otro pago, que se le exige a un estudiante para obtener un candado, casillero, libro, aparato para una clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipos.
 - iii. Una compra que se le exige al estudiante para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa.
 - b. Una denuncia de cuota estudiantil y/o denuncia LCAP puede ser presentada anónimamente si provee evidencia o información que conduzca a evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas estudiantiles.
 - c. Ningún estudiante que se inscriba en la escuela pública podrá ser exigido el pago de una cuota estudiantil para participar en una actividad educativa.
 - d. Una denuncia de cuota estudiantil deberá presentarse antes de que se cumpla un año de la fecha en la que ocurrió la supuesta violación.

Las Escuelas Chárter deben colocar carteles estandarizados con información sobre los derechos educativos de los estudiantes en hogares sustitutos, de aquellos que no tienen hogar y de los estudiantes que estuvieron sujetos a los tribunales de menores ahora inscritos en un distrito escolar, conforme a los artículos 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2 del Código de Educación. Dicho cartel deberá incluir información sobre el proceso de denuncia, si correspondiese.

El oficial para recibir e investigar las denuncias UCP para la Escuela Chárter es

Dr. Cesely M. Westmoreland
Asesora Jurídica Registrada
Escuelas Públicas KIPP SoCal
3601 E. 1st Street
Los Angeles, CA 90063
(213) 489-4461; cwestmoreland@kippla.org

Se investigarán las denuncias y un informe escrito con la decisión será enviado al denunciante dentro de los sesenta (60) días de la recepción de la denuncia. Dicho periodo podrá extenderse por acuerdo escrito del denunciante. La persona responsable de investigar la denuncia deberá realizar una investigación de conformidad con las políticas y procedimientos UCP.

El denunciante tiene el derecho de apelar la decisión de la Escuela Chárter en lo que respecta a denuncias sobre programas y actividades específicas sujetas al UCP, las cuotas estudiantiles y el LCAP ante el Departamento de Educación de California, mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los 15 días de ser notificado de la decisión de la Escuela Chárter. La apelación debe ser acompañada de una copia de la denuncia originalmente presentada y una copia de la decisión de la Escuela Chárter.

La Escuela Chárter le informará a todo denunciante sobre los recursos civiles disponibles, incluyendo, entre otros, medidas judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan corresponderle en virtud de leyes estatales o federales sobre discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación, si correspondiese, y sobre la apelación de conformidad con el artículo 262.3 del Código de Educación.

Las copias de los Procedimientos Uniformes de Denuncia (UCP) de la Escuela Chárter estarán disponibles de forma gratuita.

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.

Formulario de Reconocimiento de Recibo

Reconozco que he recibido el Manual de KIPP Compton Community School y que leeré completamente las políticas y procedimientos como se indica. Entiendo que si alguna información aún no está muy clara, puedo contactar al personal de la secretaría en relación con cualquier pregunta.

Nombre del estudiante: _____ Fecha:

Estudiante(s) adicional(es)

Nombre del estudiante: _____ Grado:

Nombre del estudiante: _____ Grado:

Nombre del Padre /Tutor: _____ Firma: _____
Fecha: _____

Por favor devuelva este formulario de acuse de recibo antes del 23 de Agosto.

Directorio de la escuela**School Directory**

Name	Title	Email	Phone Number
Dr. LeAnna Majors	Founding School Leader	lmajors@kippsocal.org	323-793-4363
Kayla Faust	Founding Business Operations Manager	kfaust@kippsocal.org	323-485-4973
Dr. Shadi Seyedyousef	Founding Dean	sseyedyousef@kippsocal.org	323-793-4366
Hannah Cramer	Founding SpEd Manager	hrcramer@kippsocal.org	323-629-7352
Vanessa Gregory	Founding Registrar	vgregory@kippsocal.org	323-351-6527
Ana Bermudez	Lead Kindergarten Teacher	abermudez@kippsocal.org	213-247-2467
Alison Prescod	Lead Kindergarten Teacher	aprescod@kippsocal.org	213-247-2756
Sydney Bern-Story	Lead Kindergarten Teacher	sbern-story@kippsocal.org	323-516-5486
Kenyana Booker	Lead Kindergarten Teacher	kbooker@kippsocal.org	
Cassie Wada	Lead First Grade Teacher	cwada@kippsocal.org	213-247-2376
Sydney Burdick	Lead First Grade Teacher	sburdick@kippsocal.org	323-313-2427
Donna Razawi	Lead First Grade Teacher	drazawi@kippsocal.org	
Kiara Jackson	Lead First Grade Teacher	kjackson@kippsocal.org	323-807-6214
Victoria Sharpe	RSP Teacher	vsharpe@kippsocal.org	323-807-8748

Tia Williams	In-House Substitute	tiwilliams@kippsocal.org	
Alexis Sii	Lead First Grade Co-Teacher	asii@kippsocal.org	
Berenice Garcia	Co-Curricular Lead Teacher: Music	bgarcia@kippsocal.org	
Keilah Glover Lamotey	Co-Curricular Lead Teacher: Dance	klomotey@kippsocal.org	
Jeanette Perez	Instructional Assistant	jperez@kippsocal.org	323-219-7433
Blanca Barboza	Instructional Assistant	bbarboza@kippsocal.org	
Isamar Mesta	Instructional Assistant	imesta@kippsocal.org	
Edward Ornelas	Instructional Assistant	eornelas@kippsocal.org	
Edika Onubah	Speech Pathologist	eonubah@kippsocal.org	323-422-8807
Kalisha Record	School Counselor	krecord@kippsocal.org	
Aniyah Eads-Lundy	Operations Coordinator	aeads-lundy@kippsocal.org	
Nayo Pile	Operations Aide	npile@kippsocal.org	
	Operations Aide		