

# **2020-2021**

## **Escuelas Públicas KIPP Texas**

### **Manual para el estudiante y la familia**

**(Aprobado por la Junta en junio de 2020)**

*\*actualizado el 11 de agosto de 2020*

Debido a que las políticas pueden ser aprobadas y revisadas durante el año, las Escuelas Públicas Kipp Texas (denominadas KIPP) se reservan el derecho de modificar las disposiciones de este manual en cualquier momento, cuando lo consideren necesario. Estas modificaciones se publicarán en la página web de KIPP.

KIPP Texas no discrimina en sus programas y actividades por motivos de género, edad, nacionalidad, raza, etnia, religión o discapacidad.

# Índice

Bienvenida y mensaje de la directora ejecutiva.....	6
<b>Sección A: Calendarios regionales 2020 – 21 .....</b>	<b>7</b>
<b>Sección B: Programas académicos adicionales.....</b>	<b>7</b>
<b>Sección C: Procedimientos y sistemas para todos los estudiantes.....</b>	<b>7</b>
• Políticas de posesión o uso de armas establecidas por la junta.....	7
• Cuotas adeudadas a la escuela.....	7
❖ Clubes de voluntarios u organizaciones estudiantiles.....	9
❖ Teléfonos celulares, y otros aparatos electrónicos y no electrónicos .....	9
❖ Uniforme de educación física.....	10
❖ Casilleros para estudiantes.....	10
❖ Reemplazo de la tarjeta de identificación.....	10
❖ Bellas Artes, incluso banda.....	10
❖ Textos escolares, libros de la biblioteca, dispositivos de aprendizaje a distancia y otros artículos y materiales de enseñanza.....	11
❖ Cuota de fondos insuficientes.....	11
❖ Vandalismo.....	11
❖ Seguro voluntario de accidentes para estudiantes .....	12
❖ Uniformes escolares.....	12
❖ Útiles escolares.....	13
❖ Lecciones de campo locales optativas .....	13
❖ Paseo como premio opcional de fin de año.....	14
❖ Visitas opcionales a la universidad .....	14
❖ Cuotas voluntarias para KPA / KPO .....	14
❖ Solicitud y pago de comidas .....	15
❖ Prekínder con pago de matrícula (para las escuelas que ofrecen programación de Prekínder) .....	15
❖ Deportes.....	16
❖ Otros artículos y servicios opcionales .....	17
• Animales de servicios .....	17
• Escala del promedio de calificaciones .....	17

● Obtención de créditos .....	18
● Servicios de salud mental escolar .....	18
● Concientización sobre el suicidio y apoyo a la salud mental (Todos los grados)...	19
<b>Sección D: Salud y bienestar .....</b>	<b>20</b>
● Meningitis bacteriana .....	20
● Política de bienestar .....	21
● Abuso de menores.....	21
● Abuso sexual, tráfico y otras formas de maltrato.....	21
● Política de distribución de medicinas .....	22
● Enfermedad crónica .....	23
● Enfermedades contagiosas .....	24
● Normas y expectativas causadas por la COVID-19 y otras enfermedades infecciosas	24
● Lista de control para la autoevaluación de la salud diaria .....	26
● Enseñanza presencial .....	26
● Tratamiento médico de emergencia .....	27
● Vacunas.....	27
● Piojos .....	27
<b>Sección E: Inscripción, admisión, asistencia, retiro y traslados .....</b>	<b>27</b>
● Admisión .....	27
❖ Procedimientos de solicitud .....	27
❖ Políticas de solicitud por sorteo .....	28
❖ Avisos después del sorteo .....	29
❖ Inscripción y matrícula .....	29
❖ Reinscripción anual .....	30
● Asistencia .....	30
❖ Política de asistencia .....	30
❖ Asistencia obligatoria en Texas .....	34
❖ Ausentismo escolar injustificado .....	34
❖ Asistencia para la obtención de créditos académicos .....	34
❖ Retiro por inasistencia .....	34
❖ Documentos de retiro .....	35
❖ Fecha de retiro .....	35
❖ Excepción .....	35
❖ Promoción y retención de grado .....	35

● Política de traslado .....	35
❖ Proceso de traslado .....	36
<b>Sección F: Código de conducta estudiantil.....</b>	<b>37</b>
● Transporte .....	37
❖ Autobús .....	37
❖ Conductores aprendices .....	41
● Fraude académico .....	42
● Actividades vinculadas con pandillas .....	42
● Rituales de iniciación .....	43
● Alcohol/Drogas .....	44
● Política contra la intimidación .....	45
● Infracciones y consecuencias disciplinarias .....	50
❖ Comportamientos.....	50
❖ Consecuencias .....	54
❖ Castigo corporal.....	55
❖ Suspensión, asignación alternativa o expulsión como consecuencias de malos comportamientos graves o persistentes .....	55
❖ Alcance del código de conducta de KIPP .....	58
● Inspecciones/interrogatorios .....	59
<b>Sección G: Principios fundamentales para el aprendizaje en línea .....</b>	<b>60</b>
<b>Sección H: Derechos y responsabilidades de los padres y estudiantes.....</b>	<b>61</b>
● Política de uso aceptable de la tecnología .....	61
● Código de vestimenta/política de uso del uniforme .....	64
● Recursos para estudiantes sin hogar .....	65
● Derechos humanos .....	65
❖ Acoso/discriminación.....	65
❖ Ley de privacidad y derechos educativos de la familia.....	66
● Políticas de KIPP FERPA.....	67
❖ Cumplimiento.....	68
❖ Jefe de registro.....	68
❖ Notificación anual.....	68
❖ Información de directorio.....	68

❖ Divulgación sin consentimiento.....	68
❖ Información de identificación personal.....	69
● Videocámaras.....	69
❖ Videovigilancia de los entornos de educación especial.....	69
● Política de quejas de estudiantes y padres.....	70
❖ Reglas generales.....	70
❖ Plazos de presentación.....	71
<b>Sección I: Poblaciones especiales.....</b>	<b>72</b>
● Asistencia para estudiantes con dificultades de aprendizaje o con necesidades de educación especial o servicios de la Sección 504.....	72
● Educación especial.....	72
❖ Remisiones de educación especial.....	73
❖ Persona de contacto para las remisiones de educación especial.....	73
● Sección 504.....	73
❖ Remisiones de la Sección 504 .....	74
❖ Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504.....	74
❖ Información adicional.....	74
● Programas especiales.....	74
● Servicios de educación general en el hogar.....	74
<b>Sección J: Avisos y anexos.....</b>	<b>75</b>
● Anexo 1: Calendarios académicos 2020-21 .....	76
● Anexo 2: Formulario de solicitud de asistencia financiera.....	77
● Anexo 3: Carta de solicitud de servicios de salud mental escolar .....	78

Estimadas familias,

Como consecuencia de los problemas causados por la COVID-19, el año escolar 2019-2020 no culminó de la manera que cualquiera de nosotros podría haber previsto. Sin embargo, estoy muy orgullosa del gran esfuerzo y compromiso demostrado por nuestro personal, los estudiantes y las familias para garantizar que culminamos el año escolar de la mejor manera.

Aún en medio de una pandemia mundial, nadie puede predecir exactamente cómo será el curso del año escolar 2020-2021. Tengan la seguridad de que nuestros docentes y personal se comprometen a proporcionar una experiencia escolar excelente y alegre para todos los estudiantes a pesar de las circunstancias difíciles.

El año escolar 2020-2021 significa el comienzo del tercer año para las escuelas públicas KIPP Texas. Sus hijos son parte de una creciente red estatal del Equipo y Familia en Austin, Dallas, Houston y San Antonio. KIPP Texas está compuesto por 60 escuelas KIPP con 30,000 KIPPsters (estudiantes) matriculados desde pre kínder hasta el 12º grado y más de 3,500 docentes y empleados comprometidos con el apoyo a nuestros estudiantes.

Nos sentimos honrados de colaborar con ustedes para garantizar que su hijo reciba una educación de la más alta calidad y esté dotado de las habilidades y la confianza necesarias para elegir su camino: la universidad, la carrera y más allá. Es importante para nosotros que sus hijos se sientan amados, escuchados, estimulados académicamente y apreciados en KIPP. Entendemos que inscribirse en una escuela de KIPP Texas es una elección, y no tomamos a la ligera la confianza que ustedes, como padres y tutores, han depositado en nuestra organización. Nos comprometemos a actuar en nombre de nuestros estudiantes mediante nuestros valores en KIPP Texas.

Como equipo y familia, nosotros:

- Defendemos la equidad
- Buscamos la excelencia
- Persistimos en el propósito
- Traemos alegría
- Nos levantamos juntos

Este compromiso con nuestros valores, mencionados anteriormente, significa que cada lección de clase, política y acción pone la educación y el bienestar de sus hijos en primer lugar.

Al comenzar este nuevo año escolar, pidan a sus hijos que compartan con ustedes lo que aprenden en la escuela, ayúdenlos a tener un tiempo de lectura y estudio tranquilo en casa, y manténganse en contacto con sus docentes. La educación de sus hijos implica un esfuerzo conjunto. Con el esfuerzo conjunto de los padres, docentes y miembros del personal como un Equipo y Familia, haremos del 2020-2021 nuestro mejor año escolar hasta ahora.

Con gratitud,  
sehba



Sehba Ali  
Directora Ejecutiva  
Escuelas Públicas KIPP Texas

## **SECCIÓN A: CALENDARIOS REGIONALES 2020-21**

\*Consulte el Anexo 1 para los Calendarios Regionales 2020-21

## **SECCIÓN B: PROGRAMAS ACADÉMICOS COMPLEMENTARIOS**

\*Consulte el Manual Regional para el Estudiante y la Familia para cualquier información complementaria. Este manual será publicado en la página web de KIPP Texas.

## **SECCIÓN C: PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS PARA TODOS LOS ESTUDIANTES**

### **Política del uso de armas establecida por la Junta**

La ley de Texas prohíbe el porte abierto u oculto de pistolas y otras armas prohibidas en las instalaciones físicas de una escuela o institución educativa. El término "instalaciones" se define por la ley como un edificio o una parte de un edificio. KIPP interpreta esta definición para incluir todos los edificios y partes de edificios que son propiedad o están arrendados por KIPP. La ley de Texas también prohíbe el porte abierto u oculto de pistolas y otras armas prohibidas en cualquier terreno o edificio en el que se lleve a cabo una actividad patrocinada por una escuela o institución educativa. Generalmente, KIPP interpreta los términos "terrenos" o "actividad patrocinada por la escuela" para incluir toda la propiedad del distrito donde los estudiantes están presentes regularmente durante y después del horario escolar, que incluye entre otros:

- Patios de recreo
- Campos de práctica
- Las aceras y los patios utilizados por los estudiantes que conectan los edificios y los edificios temporales en los planteles escolares
- Áreas al aire libre utilizadas para actividades escolares (recreo, almuerzo, educación física, etc.)
- Las áreas al aire libre utilizadas para actividades extracurriculares incluso entre otras, banda y deportes
- Las zonas de recogida y entrega de estudiantes, según lo determine cada plantel, generalmente una hora antes del comienzo de clases, una hora después de la salida, y en otros momentos en que se produce la recogida y la entrega.

### **Cuotas adeudadas a la escuela**

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se puede exigir a un estudiante que provea artículos y suministros personales o consumibles, incluidos lápices, papel, bolígrafos, gomas de borrar y cuadernos, y se le puede exigir que pague ciertas otras cuotas o depósitos si un estudiante/familia elige ciertos artículos o actividades, entre las que se incluyen:

- Cuotas por materiales que superen los requisitos mínimos y que se conviertan, a elección del estudiante, en propiedad personal del mismo.
- Cuotas de membresía en organizaciones estudiantiles o clubes de voluntarios, y cuotas de admisión o cargos por asistir o participar en actividades extracurriculares, en caso de que la membresía o la asistencia sea voluntaria. Esto también incluye la participación voluntaria en la banda de marcha, producciones teatrales después de clases y otras actividades artísticas opcionales.
- Depósitos de seguridad para la devolución de materiales, suministros o equipo, incluido el

equipo tecnológico. Si el artículo no es devuelto, el padre/tutor es responsable de pagar a la escuela el costo de reposición del artículo. El depósito se incluirá en el costo para que el padre/tutor pague la diferencia entre el costo total de reposición y el monto depositado. Si el artículo no es devuelto en buenas condiciones, el padre/tutor es responsable de pagar el costo de reparación. El costo será descontado del depósito. Si el costo de la reparación es menor que el depósito, la diferencia será devuelta. Si es mayor, el padre/tutor tendrá que pagar la diferencia.

- Equipo y uniforme de educación física personal y deportes. Sin embargo, un estudiante puede disponer de su propio equipo o uniforme siempre y cuando cumpla con los requisitos y normas razonables en materia de salud y seguridad y con las especificaciones del uniforme escolar establecidas por la escuela (por ejemplo, color, estilo, logotipo, etc.). Esto será decidido por el personal docente correspondiente.
- Los uniformes escolares son como se indica en la sección de uniformes en este manual.
- Cuotas para participar en lecciones de campo opcionales y paseos de fin de año (lea más adelante para más información).
- Artículos de uso personal o productos que un estudiante puede comprar si lo desea, como publicaciones estudiantiles, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Una cuota específicamente permitida por cualquier otro estatuto.
- Una cuota para un plan voluntario de seguro de accidentes para estudiantes que cubra los accidentes ocurridos en la escuela o durante una actividad patrocinada por la misma. No se trata de un seguro médico o de salud. Para más información, lea la sección sobre el seguro de accidentes de los estudiantes que aparece a continuación.
- Una cuota, que no exceda el costo de mantenimiento anual, por el uso de instrumentos musicales y uniformes propiedad de la escuela o alquilados por la misma.
- Una cuota por los artículos de vestimenta personal (por ejemplo, camisetas, polo con logo, etc.) utilizados en actividades extracurriculares que se convierten en propiedad del estudiante (por ejemplo, club de robótica después de clases, club de jardinería después de clases, Sociedad Nacional de Honor.)
- Las cuotas de estacionamiento y el reemplazo de las tarjetas de identificación de los estudiantes y demás personas, incluso, entre otras, las tarjetas de identificación para los autobuses, las tarjetas de identificación para las comidas, etc.
- Una cuota para un curso de capacitación para conductores, que no exceda el costo real del distrito por estudiante en el programa para el año escolar actual.
- Una cuota por un curso ofrecido para obtener créditos que requiere el uso de instalaciones no disponibles en los espacios de la escuela o el empleo de un educador que no forme parte del personal regular de la escuela, si el estudiante elige participar en el curso.
- Una cuota por un curso ofrecido durante la escuela de verano, pero que la junta pueda cobrar por un curso requerido para la graduación solo si el curso también se ofrece sin cuota durante el año escolar regular.
- Una cuota razonable por el transporte de un estudiante que vive a dos millas de la escuela a la que asiste y de la que sale, pero que la junta no pueda cobrar una cuota por el transporte por el que el distrito escolar recibe fondos bajo la Sección 48.151(d) de TEA.
- Una tarifa razonable, que no exceda los 50 dólares, para los costos relacionados con un programa educativo ofrecido fuera del horario escolar regular a través del cual un estudiante que estuvo ausente de la clase recibe instrucción voluntariamente para recuperar la enseñanza perdida y cumplir con el nivel de asistencia requerido por el Código de Educación de Texas 25.092(f).
- Cuotas por la pérdida o daño de la biblioteca o del texto escolar. Si su hijo arruina o pierde un libro proporcionado por la escuela, el mismo libro tiene que ser reemplazado. Esta cuota corresponderá al costo de reemplazo o reparación del libro cuando esto sea una opción. Lea la información de la sección de textos escolares que aparece en este manual.
- Una cuota por un cheque devuelto por falta de fondos. Puede ser hasta 15 dólares por



- cada cheque devuelto.
- Cantidad por daños a la propiedad de KIPP como se describe más adelante en la sección de Vandalismo.

Para cualquier cuota/costo requerido, si una familia está atravesando una situación difícil y no puede pagar, puede contactar al líder escolar para establecer otros acuerdos de pago, como planes de pago. Además, se puede solicitar la exención de cualquier cuota o depósito requerido si el estudiante y el padre/tutor no pueden pagar. Se debe hacer una solicitud formal al llenar el formulario de solicitud de asistencia financiera de KIPP y entregarlo en la dirección de la escuela, donde se revisará la solicitud con el líder escolar y se contactará con la familia dentro de 5 días hábiles para tomar una decisión o aclarar la información que se ha presentado. KIPP determina la asistencia financiera por motivos de dificultades económicas al hacer que las familias proporcionen la documentación relativa a su situación. Esto puede incluir la documentación que compruebe la falta de vivienda (McKinney-Vento); la tutela del Departamento de Familia y Servicios de Protección o de los Servicios de Protección de Menores; las dificultades económicas causadas por circunstancias imprevistas ajenas a la voluntad del estudiante, como la pérdida del empleo de la familia, problemas de salud o el fallecimiento de un familiar; o cualquier otro aspecto suficiente para establecer una dificultad financiera. El formulario de solicitud permite a una familia comunicar su circunstancia personal. Toda la información provista es manejada con confidencialidad. La ayuda financiera no se basa solo en la calificación del programa de almuerzo gratis y reducido.

De acuerdo con el Código de Educación de Texas, un distrito escolar adoptará procedimientos razonables para la exención de un depósito o cuota si un estudiante o el padre o tutor de dicho estudiante no puede pagar. Esta política se publica en un lugar central de cada establecimiento escolar y en el manual para el estudiante y la familia [TEC Sec. 11.158 (f)].

#### ◆ **Clubes de voluntarios u organizaciones estudiantiles**

En el caso de los clubes, organizaciones y actividades extracurriculares, cualquier cuota que se cobre por participar es opcional y voluntaria. Esta cuota ayuda a complementar el costo de la actividad. Si su hijo no decide participar, no hay que pagar cuota alguna. Si su hijo quiere participar y se requiere una cuota, se debe realizar el pago antes del inicio del club u organización. Una vez que se paga una cuota y el estudiante participa, dicha cuota no será devuelta.

#### ◆ **Teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos y no electrónicos**

Todos los artículos no educativos que se consideran una distracción para el proceso de enseñanza pueden ser confiscados y devueltos al estudiante o al padre/tutor al seguir esta política. Los dispositivos electrónicos incluyen teléfonos celulares, iPods, relojes inteligentes, y otros dispositivos electrónicos y no electrónicos (por ejemplo, giradores de velocidad) y artículos determinados por el líder escolar. La escuela no se hace responsable de ningún artículo o dispositivo recogido que se pierda o sea robado.

La primera vez que un dispositivo o artículo sea una distracción, según lo determine el docente u otro miembro del personal escolar, el estudiante recibirá una advertencia verbal. La segunda vez que cualquier dispositivo o artículo (no tiene que ser el mismo dispositivo) sea una distracción, será confiscado por el día. El estudiante puede recoger el artículo al final de la jornada escolar. La tercera vez que cualquier dispositivo o artículo sea una distracción, el artículo será confiscado y se llamará al padre/tutor. El artículo sólo será devuelto cuando el padre/tutor venga a la escuela a recogerlo. Si se produce una distracción debido a un dispositivo o artículo más de tres

(3) veces durante el año, el artículo será confiscado, se llamará al padre/tutor y será necesario convocar una reunión con el estudiante, el padre/tutor y el líder escolar o la persona designada.

#### ❖ **Uniforme de educación física**

Algunas escuelas pueden exigir el pago de una cuota por el uniforme de educación física personal al requerir que su hijo compre una camisa u otro artículo de educación física para la escuela. Estos artículos se venderán a costo de la escuela y se convertirán en un artículo personal para su hijo. Sin embargo, puede proporcionar su propia camisa o artículo de educación física si cumple con las mismas especificaciones y estándares establecidos por la escuela (por ejemplo, color, logotipo, etc.). Comuníquese con la dirección de su escuela o con el gerente de operaciones para obtener más información.

#### ❖ **Casilleros para estudiantes**

Su escuela puede pedirle que compre un candado de combinación para el casillero de su hijo. Este es un gasto opcional para usted. Si compra un candado, la combinación debe ser entregada a la dirección de la escuela o al gerente de operaciones durante la primera semana de clases. Si su escuela proporciona un candado para el casillero del estudiante y su hijo rompe el candado, se aplicará una cuota por reposición. Esta cuota será el costo para la escuela para la reposición del candado. Comuníquese con su escuela para mayor información.

#### ❖ **Reemplazo de la tarjeta de identificación**

Si su hijo daña o pierde una tarjeta de identificación estudiantil y el cordón, la identificación para el autobús, la tarjeta de identificación para comidas u otra identificación emitida por la escuela, se puede cobrar una cuota de reposición al costo por reposición de la escuela.

#### ❖ **Bellas artes, incluso banda**

Algunas escuelas pueden cobrar una cuota por el uso de instrumentos musicales que la escuela posee o alquila. Los estudiantes tienen la opción de traer su propio instrumento. Si un estudiante utiliza un instrumento de propiedad de la escuela o alquilado, dicho instrumento debe ser devuelto según lo solicite la escuela. Si el instrumento no es devuelto en buenas condiciones, el padre/tutor es responsable de pagar el costo de reparación. Si el instrumento no es devuelto o es devuelto en condiciones inutilizables, el padre/tutor es responsable de pagar el costo de reposición del instrumento de la escuela.

Algunas actividades de bellas artes requieren el uso de uniforme. Si se compra a través de la escuela, la cuota del uniforme será a cargo de la escuela o se le puede pedir que compre el artículo directamente al vendedor. El uniforme será un artículo de uso personal que su hijo podrá conservar.

Otras actividades de bellas artes pueden requerir el pago de una cuota por el uso de los uniformes que la escuela posee o alquila, y que se devolverá una vez que la actividad haya terminado o cuando la escuela lo solicite. Esto puede incluir actividades como la banda de marcha y el teatro donde la escuela alquila o compra los uniformes o trajes para que los estudiantes los usen.

#### ❖ **Textos escolares, libros de la biblioteca, dispositivos de aprendizaje a**

## ***distancia y otros artículos y materiales de enseñanza***

Los textos escolares, los libros de la biblioteca y otros materiales de enseñanza aprobados se proporcionan a los estudiantes de forma gratuita para cada asignatura o clase. También se pueden proporcionar a los estudiantes textos escolares electrónicos y equipo tecnológico, según el curso y los objetivos del mismo. En momentos de aprendizaje a distancia, a los estudiantes se les puede proporcionar un Chromebook, mifi u otro dispositivo tecnológico. Un estudiante que reciba un libro dañado, un dispositivo de aprendizaje a distancia u otro artículo debe informar inmediatamente del daño al docente. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho al uso de textos escolares y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o el padre/tutor pague por el daño. Sin embargo, se le proporcionarán al estudiante los recursos de enseñanza y el equipo necesarios para su uso en la escuela durante la jornada escolar.

Las cuotas por la pérdida o daño de los textos y libros de la biblioteca son las siguientes. La dirección de la escuela o el gerente de operaciones determinará el nivel de los daños.

- Se cobrará hasta el 25% del costo de reposición de las páginas rasgadas
- Se cobrará 1.00 dólar por página/50% a 100% del costo de reposición por marcas de tinta o lápiz (pequeñas o grandes)
- Hasta el 50% del costo de reposición por encuadernaciones sueltas
- Hasta el 50% del costo de reposición por daños menores causados por agua (sin moho)
- 100% del costo de reposición por páginas perdidas (una o más)
- 100% del costo de reposición por obscenidades dibujadas o escritas
- 100% del costo de reposición por moho
- Hasta 10.00 dólares por libro por concepto de retraso
- 100% del costo de reposición por pérdida del libro

Si se entrega un Chromebook u otro dispositivo tecnológico, se ofrecerá un acuerdo de préstamo a los padres/tutores para que lo firmen. Si no se devuelven los dispositivos, el padre/tutor será responsable del costo de reposición del dispositivo. Si el dispositivo es devuelto, pero está dañado, el padre/tutor será responsable del costo de reposición asumido por la escuela.

### **❖ *Cuota de fondos insuficientes***

Algunas escuelas pueden aceptar pagos con cheque. Comuníquese con su escuela antes de escribir un cheque. Se cobrará una cuota de 15 dólares por un cheque devuelto por falta de fondos.

### **❖ *Vandalismo***

Hemos hecho un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de nuestras instalaciones. Para garantizar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos a los que están destinadas, tanto este año como en los años siguientes, no se tolerará que se arroje basura, se estropee o se dañe la propiedad escolar. Los padres/tutores de los estudiantes que cometan actos de vandalismo contra la propiedad de KIPP o de los socios de KIPP deberán pagar por los daños que causen y los estudiantes estarán sujetos a procedimientos criminales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **❖ *Seguro voluntario de accidentes para estudiantes***

La seguridad de nuestros KIPPsters es primordial; sin embargo, los accidentes pueden ocurrir. KIPP provee un seguro de accidentes para que todos los estudiantes puedan contar con cobertura en caso de que ocurra un accidente en el plantel o durante un evento patrocinado por KIPP. Este programa de seguro gratuito es un programa de seguro secundario que ayuda a reducir los gastos extras que se generan al buscar atención médica en caso de accidentes. En el caso de que un estudiante con cobertura no tenga una póliza de seguro primario independiente, la póliza de accidentes para estudiantes cubriría el gasto hasta los límites permitidos para el accidente específico. Los beneficios de la póliza incluyen:

- Reembolso de los gastos no cubiertos por su proveedor de seguros principal; incluso los deducibles y copagos
- Reembolso de gastos extras cuando no existe un proveedor de seguros primario.
- No hay deducibles ni costos adicionales para el programa
- No hay que llenar ningún documento adicional a menos que ocurra un accidente

Si su hijo tiene un accidente durante la clase o en un evento patrocinado por la escuela, solicite un formulario de reclamo a su escuela, llene las secciones de padres/tutores y entregue una copia a la escuela. KIPP entregará el formulario de reclamo a la compañía de seguros por usted. KIPP no decide ni tiene ninguna influencia en el proceso de reclamo. Una vez presentado el reclamo, usted será responsable de proveer cualquier información adicional requerida directamente a la compañía de seguros. KIPP no aceptará o procesará ninguna documentación médica o información de reclamo relacionada. Esto es necesario para contribuir a mantener la confidencialidad de la información médica de su estudiante como lo exige la ley.

### ❖ **Uniformes escolares**

Es política de KIPP que todos los estudiantes usen el uniforme apropiado según los requerimientos de su escuela (consulte con la dirección de su escuela para mayor información). Para su conveniencia, su escuela puede proporcionarle los artículos de uniforme requeridos que puede comprar al costo de la escuela, o la dirección o el gerente de operaciones de su escuela le proporcionará el nombre del vendedor de uniformes, la lista de precios, o el sitio web donde podrá comprar los artículos directamente al vendedor. Si decide no comprar artículos de uniforme mediante una de estas opciones, puede optar por:

- Contactarse con los proveedores con los que KIPP tiene un acuerdo para preguntar si pueden proporcionarle los artículos de uniforme requeridos a su precio. Comuníquese con su escuela para solicitar la información de contacto del vendedor.
- Proporcionar sus propios artículos de uniforme si cumplen con las mismas especificaciones y estándares establecidos por la escuela (por ejemplo, color, logo, estilo, tipo, bordado, etc.). Comuníquese con la dirección de su escuela o con el gerente de operaciones para obtener mayor información.

Si una familia se encuentra en una situación difícil y no puede pagar, la familia puede contactar al líder escolar para establecer otros acuerdos de pago, tales como planes de pago. Además, la familia necesitada puede hacer una solicitud formal de exención de pago al llenar el formulario de solicitud de ayuda financiera de KIPP y entregarlo en la dirección de la escuela, donde el personal encargado revisará la solicitud junto con el líder escolar y se contactará con la familia dentro de 5 días hábiles para tomar una decisión o aclarar la información que se ha presentado. KIPP determina la asistencia financiera por motivos de dificultades económicas al hacer que las familias proporcionen la documentación relativa a su situación. Esto puede incluir la documentación que compruebe la falta de vivienda (McKinney-Vento); la tutela del Departamento de Servicios para la Familia y Protección o de los Servicios de Protección de Menores; las dificultades económicas causadas por circunstancias imprevistas ajenas a la voluntad del

estudiante, como la pérdida del empleo de la familia, problemas de salud o el fallecimiento de un familiar; o cualquier otro aspecto suficiente para establecer una dificultad financiera. El formulario de solicitud permite a una familia comunicar su circunstancia personal. Toda la información provista es manejada con confidencialidad. La ayuda financiera no se basa solo en la calificación del programa de almuerzo gratis y reducido. De acuerdo con el Código de Educación de Texas, un distrito escolar adoptará procedimientos razonables para la exención de un depósito o cuota si un estudiante o el padre o tutor de dicho estudiante no puede pagar. Esta política se publica en un lugar central de cada establecimiento escolar y en el manual para el estudiante y la familia. [TEC Sec. 11.158 (f)].

### ❖ **Útiles escolares**

Algunas escuelas pueden exigir a los padres/tutores que proporcionen artículos y útiles escolares (por ejemplo, pegamento en barra, rotuladores, lápices de colores, carpetas y pañuelos desechables). Para su conveniencia, su escuela puede proporcionarle los útiles requeridos que puede comprar en la escuela al costo de la misma, o su escuela le proporcionará el nombre del vendedor de útiles, la lista de precios, y el sitio web donde podrá comprar los artículos directamente del vendedor. También puede comprar los útiles por su cuenta según la lista de útiles que le ha entregado su escuela.

Si una familia se encuentra en una situación difícil y no puede pagar, la familia puede contactar al líder escolar para establecer otros acuerdos de pago, tales como planes de pago. Además, la familia necesitada puede hacer una solicitud formal de exención de pago al llenar el formulario de solicitud de ayuda financiera de KIPP y entregarlo en la dirección de la escuela, donde el personal encargado revisará la solicitud junto con el líder escolar y se contactará con la familia dentro de 5 días hábiles para tomar una decisión o aclarar la información que se ha presentado. KIPP determina la ayuda financiera al hacer que las familias proporcionen la documentación relativa a sus dificultades. Esto puede incluir la documentación de la falta de vivienda (McKinney-Vento); la tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección o de los Servicios de Protección de Menores; las dificultades económicas causadas por circunstancias imprevistas ajenas a la voluntad del estudiante, tales como la pérdida del empleo de la familia, problemas de salud o el fallecimiento de un familiar; o cualquier otro aspecto suficiente para establecer una dificultad financiera. El formulario de solicitud permite a una familia comunicar su circunstancia personal. Toda la información provista es manejada con confidencialidad. La ayuda financiera no se basa solo en la calificación del programa de almuerzo gratis y reducido. De acuerdo con el Código de Educación de Texas, un distrito escolar adoptará procedimientos razonables para la exención de un depósito o cuota si un estudiante o el padre o tutor de dicho estudiante no puede pagar. Esta política se publica en un lugar central de cada establecimiento escolar y en el manual para el estudiante y la familia [TEC Sec. 11.158 (f)].

### ❖ **Lecciones de campo locales optativas**

Los estudiantes pueden tener la oportunidad de participar en lecciones de campo locales cuando son ofrecidas por su escuela. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos específicos definidos por su escuela, tales como las calificaciones, la asistencia y el comportamiento para que puedan participar. Si desea que su hijo participe, es posible que deba pagar una cuota de hasta 10 dólares por paseo para complementar el costo del transporte y, según el tipo de paseo, se pueden aplicar costos adicionales por artículos como admisiones de boletos, comidas, viajes prolongados, etc. Si su hijo no va al paseo no habrá ningún costo. Las cuotas de los paseos se cobran a medida que se anuncian dichos paseos y se envían los permisos a casa. Si una familia tiene dificultades económicas y no puede pagar, comuníquese con la dirección de su escuela.

### ❖ **Paseo como premio opcional de fin de año**

Su hijo puede tener la oportunidad de participar en un paseo de fin de año. El lugar y la duración de cada paseo de grado escolar variará. Los estudiantes deben mostrar un arduo esfuerzo, tener una excelente asistencia y cumplir con otros criterios definidos por su escuela para poder participar. Su escuela decidirá y le informará si su hijo se ha ganado este paseo opcional.

Durante el año, su escuela organizará una sesión informativa para padres/tutores a la que podrán asistir para obtener más información y aclarar dudas. El costo del paseo variará dependiendo del tipo de paseo, la duración de la estadía, la ubicación, y cuánto se recaude por parte de usted y la escuela. Se comunicará el costo exacto en las sesiones de información para padres y tutores. Algunas escuelas tienen planes de pago y plazos de pago en los que se deben realizar pagos parciales para que su hijo pueda ir al paseo. Si un pago no se realiza, su hijo no podrá ir al paseo. Comuníquese con su escuela para comprobar si se pueden establecer otros acuerdos de pago. La escuela no recibe beneficios económicos por el paseo.

Si su hijo no va al paseo y usted ha pagado algunos de los gastos del mismo, se le puede reembolsar a menos que usted haya comprometido a su hijo a ir al paseo y la escuela ya haya pagado los artículos no reembolsables como el pasaje aéreo previamente pagado, las reservas de hotel, los boletos para eventos, etc. Las escuelas no reembolsarán a los padres/tutores las cuotas por las cuales la escuela no recibe un reembolso del vendedor. Si una familia ha participado en todas las actividades de recaudación de fondos que la escuela ha ofrecido y está pasando por una situación difícil y no puede pagar, comuníquese con el líder escolar para considerar otros posibles acuerdos de pago.

#### ❖ **Visitas opcionales a la universidad**

Los estudiantes de secundaria pueden tener la oportunidad de visitar universidades durante el año académico. Esta cuota ayuda a cubrir algunos de los costos de transporte, viajes universitarios y comidas. Si su hijo no va al paseo y usted ha pagado algunos de los gastos del mismo, se le puede reembolsar a menos que usted haya comprometido a su hijo a ir al paseo y la escuela ya haya pagado los artículos no reembolsables como el viaje previamente pagado, las reservas de hotel, los boletos para eventos, etc. Las escuelas no reembolsarán a los padres/tutores las cuotas por las cuales la escuela no recibe un reembolso del vendedor. Si una familia está pasando por una situación económica difícil y no puede pagar, comuníquese con su líder escolar para considerar otros posibles acuerdos de pago. Las cuotas para que su hijo visite las universidades se cobran a medida que se anuncian los paseos y se envían los permisos a casa.

#### ❖ **Cuotas voluntarias para KPA/ KPO**

El propósito de la Asociación de Padres de KIPP (KPA) o la Organización de Padres de KIPP (KPO), disponible en algunas escuelas, es ayudar al cuerpo docente de KIPP a ir más allá en sus esfuerzos por ayudar a preparar a nuestros estudiantes para seguir cualquier camino que elijan; la universidad, la carrera, y más allá. Esta asistencia incluye actividades como la coordinación de voluntarios, la recaudación de fondos, la promoción comunitaria, el reconocimiento del cuerpo docente, las celebraciones de fin de año de los estudiantes y la organización de actividades orientadas a la familia.

Las cuotas voluntarias son de hasta 10 dólares por estudiante para contribuir a realizar el propósito y la misión. Comuníquese con su escuela para mayor información. ¡KPA/KPO agradece su apoyo!

### ❖ **Solicitud y pago de comidas**

El Programa de Nutrición Infantil de KIPP Texas proporciona comidas nutricionalmente balanceadas a los estudiantes bajo el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP). La mayoría de nuestras escuelas KIPP Texas califican para la Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP), que permite a las escuelas elegibles servir comidas gratis a todos los estudiantes, sin importar sus ingresos. Durante el registro en línea se llena una encuesta confidencial sobre los ingresos del hogar en lugar de una solicitud de comidas. Los estudiantes inscritos en nuestras escuelas CEP participantes recibirán desayuno, almuerzo, merienda y cena gratis (si se ofrecen).

Los estudiantes matriculados en nuestras escuelas que no califican para el programa CEP pueden ser certificados para el almuerzo gratis o a precio reducido basado en la elegibilidad de los ingresos familiares a través de la solicitud de comida escolar. Se pueden llenar en línea los formularios de solicitud de comida, en cualquier momento a través del siguiente link: <https://family.titank12.com/>. Necesitará crear una cuenta, encontrar su escuela y llenar la solicitud. Todos los estudiantes reciben desayuno, merienda o cena gratis (si se ofrece). El precio del almuerzo se basa en la elegibilidad de la solicitud de comida. El precio es el siguiente:

Precio completo del almuerzo: 3.10 dólares

Precio reducido del almuerzo: 0.40 dólares

Si un estudiante tiene un saldo negativo de comida y el saldo que debe a la escuela excede los 10.00 dólares, el estudiante tendrá que traer su almuerzo desde su hogar hasta que el saldo haya sido pagado en su totalidad. Los saldos de los estudiantes pueden ser pagados en línea a través del siguiente link <https://family.titank12.com/>. No se acepta dinero en efectivo en la línea de servicio. Si un padre o tutor no puede pagar o hacer que su hijo traiga su comida desde su hogar, comuníquese con la dirección de la escuela de su hijo.

### ❖ **Prekínder con pago de matrícula (para las escuelas que ofrecen programación de Prekínder)**

Su escuela puede ofrecer programas de medio día de Prekínder 3 o día completo de Prekínder 4 según la matrícula a los estudiantes que no cumplan los requisitos para asistir a Prekínder de forma gratuita. Para calificar para el Prekínder gratuito, su hijo debe cumplir y mostrar la documentación de uno de los siguientes criterios según lo establecido por TEA.

**Un niño debe tener al menos tres o cuatro años de edad a partir del 1 de septiembre** y debe cumplir uno de los siguientes requisitos:

- **Tener un dominio limitado del inglés** (es decir, no hablar ni comprender el idioma inglés); o
- **Presentar carencias educativas**, determinadas por la **elegibilidad para participar en el programa nacional de almuerzos gratuitos o a precio reducido** establecido en el Código Federal de los Estados Unidos, Artículo 42, Sección 1751 y siguientes; o
- **Estar sin hogar**, conforme a la definición de la sección 1143a del artículo 42 del Código Federal de los Estados Unidos, independientemente de la residencia del niño, de cualquiera de sus padres o del tutor del niño o de otra persona que lo supervise legalmente; o
- **Ser hijo de un miembro del servicio activo de las fuerzas armadas** de los Estados Unidos, incluidas las fuerzas militares estatales o un componente de reserva de las fuerzas armadas, que reciba la orden de prestar servicio activo por la autoridad

- correspondiente; o
- **Ser hijo de un miembro del servicio activo de las fuerzas armadas de los Estados Unidos**, incluidas las fuerzas militares estatales o un componente de reserva de las fuerzas armadas **que haya resultado herido o muerto mientras prestaba servicio activo**; o
- **Ser o haber estado bajo la tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección** tras una audiencia en proceso contencioso celebrada según lo dispuesto en el artículo 262.201 del Código de la Familia.
- **Ser hijo de un candidato para el Premio Star of Texas como:**
  - un oficial de paz bajo la Sección 3106.002 del Código de Gobierno;
  - un bombero bajo la sección 3106.003 del Código de Gobierno; o
  - miembro del personal de primera respuesta a una emergencia médica según la Sección 3106.004 del Código de Gobierno.

\*Tenga en cuenta que bajo el proyecto de ley del Senado 1679, cualquier estudiante de Prekínder 3 de KIPP Texas que califique para el Prekínder 3 gratuito será automáticamente elegible para el Prekínder 4 gratuito. *Esta calificación automática no se aplica a los nuevos estudiantes de Prekínder 4 en KIPP.*

La edad y las pautas de calificación son establecidas por el Estado de Texas, no por las escuelas públicas KIPP Texas.

Para las familias que no califican para la matrícula gratuita de Prekínder, KIPP ofrece Prekínder 3 y Prekínder 4 con matrícula para los estudiantes que son admitidos por sorteo. La matrícula para la media jornada de Prekínder 3 es de 3,076.50 dólares al año para el año escolar 2020-21 y 6,153 dólares para la jornada completa de Prekínder 4. Si no se realiza el pago dentro de los plazos especificados, el estudiante puede ser retirado del programa. Su escuela le proporcionará más información sobre la matrícula en una fecha posterior.

### ❖ **Deportes**

A todos los estudiantes-deportistas de preparatoria, secundaria y primaria que quieran participar en un deporte se les puede cobrar una cuota. La cuota de KIPP Texas - San Antonio, Austin, y Dallas Fort-Worth es de hasta 50 dólares por deporte, dependiendo del mismo (consulte en su escuela los costos y programas específicos). Las cuotas por deportes para KIPP Texas - Houston varían dependiendo del deporte que se ofrezca. Se informará a las familias de estas cuotas en una comunicación separada antes del inicio del deporte.

La cuota de deportes debe ser pagada en su totalidad en la dirección de la escuela o en línea si su escuela recibe el pago de esta manera (comuníquese con su escuela), antes de la primera escaramuza o juego oficial para que el estudiante-deportista pueda participar. Todas las cuotas pagadas son definitivas. No hay reembolsos independientemente del tiempo de juego, la elegibilidad, etc. Las personas que no pueden pagar deben llenar un formulario de solicitud de ayuda financiera y entregarlo a la escuela. Se debe llevar a cabo una reunión con el director de deportes o con la persona designada para discutir los pasos a seguir y las posibles soluciones. Se debe cumplir con este paso y el mismo debe ser aprobado antes de la primera escaramuza o juego oficial para que el estudiante-deportista pueda seguir participando. La negativa o la incapacidad de cumplir con los pasos a seguir podría resultar en la eliminación de la participación en el deporte. Lea el manual del estudiante-deportista para más información.

### ❖ **Otros artículos y servicios opcionales**



Su escuela puede ofrecer otros artículos y servicios opcionales sobre los que se informará durante el año. A menos que un artículo o servicio sea comunicado como actividad para recaudar fondos, KIPP no obtiene beneficios de ninguno de sus artículos o servicios de pago obligatorios u opcionales. La compra y la participación no son obligatorias. Todas las cuotas indicadas anteriormente se comunicarán por escrito (incluso en este manual) y se cobrarán al costo de la escuela o menos, según corresponda. Las cuotas opcionales ayudan a KIPP a ofrecer actividades más amplias y complementan el costo de los programas que se imparten. Los clubes de voluntarios, las organizaciones, las excursiones, los uniformes y otras actividades extracurriculares no generan beneficios. Cualquier servicio o artículo que conlleve una cuota debe ser pagado antes de la participación o la recepción del artículo. Si una familia tiene una situación difícil y no puede pagar, la familia puede contactar al líder escolar o al gerente de operaciones para establecer otros acuerdos de pago. Un distrito escolar adoptará procedimientos razonables para la exención de un depósito o cuota si un estudiante o el padre o tutor de dicho estudiante no puede pagar. Esta política se publica en un lugar central de cada establecimiento escolar y en el manual para el estudiante y la familia [Código de Educación de Texas, Sec. 11.158 (f)].

### **Animales de servicios**

De conformidad con la ley, KIPP permite la presencia de animales de servicio en los planteles, donde normalmente no se permitirían otros animales. Los animales de servicio se definen como perros entrenados para realizar un trabajo o tareas en beneficio de una persona discapacitada, tal como se establece en la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Un animal de servicio en el plantel debe cumplir con los siguientes criterios y, por consiguiente, ser controlado:

- Debe ser entrenado como un animal de servicio en el trabajo o tareas directamente relacionadas con la discapacidad de la persona.
- Los individuos no podrán tener más de un animal de servicio.
- Los animales que se encuentren en los terrenos del plantel deben estar confinados en forma segura en un vehículo, jaula o medio de transporte restrictivo similar, o estar sujetos con una correa, cuerda, cadena o control físico directo similar de una longitud máxima de seis (6) pies, el otro extremo de la cual debe ser sujetado por una persona. Si esta restricción interfiere con el trabajo de un animal de servicio o si la discapacidad del individuo impide el uso de estos dispositivos, el individuo debe mantener el control del animal a través de la voz, la señal u otros métodos efectivos.
- Los animales no deben ser atados a un aparato fijo o a un árbol, o dejados sin vigilancia en el plantel.
- Los animales que se traen al plantel deben tener certificación de vacunación vigente (incluso contra la rabia) o pueden ser retirados del plantel.

KIPP se reserva el derecho de tomar medidas para retirar cualquier animal de sus instalaciones si la seguridad de los demás, la destrucción de la propiedad o los disturbios justifican dicho retiro. El retiro de cualquier animal y cualquier limpieza, reparación o control de plagas necesarios se hará a expensas del dueño. El propietario también puede ser sometido a medidas disciplinarias. En todos los casos, el dueño del animal es responsable del comportamiento del mismo.

### **Escala del promedio de calificaciones**

Calificación	Calificación numérica	Puntajes	Puntajes para Pre AP/ Honores/ Pre IB/ Practicum CTE	Puntaje para AP/ IB/ Matrícula paralela
--------------	-----------------------	----------	--	---

con letras				
A.	93-100	4.00	4.5	5.0
A-	90-92	3.67	4.17	4.67
B+	87-89	3.33	3.83	4.33
B	83-86	3.00	3.5	4.0
B-	80-82	2.67	3.17	3.67
C+	77-79	2.33	2.83	3.33
C	73-76	2.00	2.5	3.0
C-	70-72	1.67	2.17	2.67
F	POR DEBAJO DE 70	0.0	0.0	0.0

### **Adquisición de créditos**

Los estudiantes de secundaria reciben crédito por los cursos identificados por el estado al obtener una calificación de 70 por ciento o más. Para los cursos que son de un año completo, los estudiantes pueden obtener créditos si su promedio del semestre de otoño y primavera para el año es de 70% o más. Si el promedio de un estudiante es inferior al 70 por ciento para un curso de dos semestres (es decir, Inglés I) pero el estudiante aprueba uno de los semestres, se le puede conceder crédito por el semestre aprobado. El estudiante tendrá que repetir el semestre reprobado solamente.\* Los créditos se añadirán a todas las constancias de calificaciones de la escuela secundaria al final de los semestres de otoño y primavera. En el caso de que un estudiante de 4º año necesite ser reclasificado como senior, este proceso tendrá lugar al final del semestre de otoño del estudiante senior y requerirá la notificación del líder escolar, el jefe del líder escolar, el líder regional del PEIMS y el secretario de KTX. Una vez identificado como senior, el estudiante será evaluado dentro de la clasificación senior.

Las asignaturas elaboradas a nivel local no recibirán crédito del estado. Las asignaturas de la escuela secundaria (español, álgebra, informática) recibirán créditos de la escuela secundaria pero no se calcularán en el promedio de calificaciones.

\*Para la Escuela Secundaria de Preparación para la Universidad KIPP en San Antonio, pueden usar su política de calificaciones local para otorgar créditos y apoyar la programación del Bachillerato Internacional (IB).

### **Servicios de salud mental escolar**

El equipo del Servicio de Salud Mental Escolar de KIPP Texas quiere aprovechar esta oportunidad para presentar algunos de los recursos de apoyo disponibles para usted y sus estudiantes durante este año escolar. El suministro de apoyo que se indica en la carta que forma parte del anexo en el presente manual incluye el apoyo personalizado que podría prestarse en un

entorno escolar. En el caso del aprendizaje virtual, estos apoyos pueden proporcionarse vía telefónica o por videoconferencia y este aviso caducará al final del año escolar 2020-2021. Este equipo está formado por profesionales con licencia en salud mental que proveen varios apoyos a la comunidad escolar de KIPP. Entre estas alternativas de apoyo se encuentran: servicios de asesoramiento, servicios de respuesta, educación para padres, desarrollo de programas, consultas a docentes, lecciones de orientación, remisiones a la comunidad y manejo de crisis.

### **Concientización sobre el suicidio y apoyo a la salud mental (todos los grados)**

KIPP Texas se compromete a colaborar con los padres para respaldar el desarrollo mental, emocional y conductual saludable de sus estudiantes. Si está preocupado por su hijo, acceda a los siguientes recursos o póngase en contacto con la escuela para obtener más información relacionada con la prevención del suicidio y para encontrar servicios de salud mental disponibles en su zona:

- En caso de emergencia, llame al 911.
- Línea Nacional de Prevención del Suicidio: 1-800-273-TALK (8255).
- Línea de TEXTO para crisis: Envíe el texto "HELLO" al 741-741 (gratis y confidencial, disponible 24 horas al día, siete días a la semana).
- Prevención del suicidio en Texas: <https://texassuicideprevention.org>
- El pediatra o el médico de su hijo.

**Las escuelas desempeñan un papel importante en la prevención del suicidio juvenil, y es vital ser consciente de los posibles signos de advertencia. Los signos de advertencia de la ideación suicida incluyen, entre otros, los siguientes:**

- Conversaciones o bromas sobre el suicidio.
- Amenazas de suicidio.
- Búsqueda de armas, píldoras u otras formas de morir.
- Afirmaciones acerca de sentimientos de desesperanza, impotencia o inutilidad.
- Frases como: "Estaría mejor muerto", "Desearía poder dormir para siempre", o "La gente estaría mejor si yo muriera".
- Apatía o pérdida de interés en las cosas que a la gente le importan.
- Toma de riesgos innecesarios o exhibición de un comportamiento autodestructivo.
- Publicación de mensajes en los medios sociales sobre la muerte o el suicidio.
- Repartición de posesiones valiosas.
- Despedida de los amigos y la familia como si fuera algo definitivo.

**Un cambio en el comportamiento también puede ser una señal de advertencia:**

- Cambios en los hábitos alimenticios (comer demasiado o demasiado poco).
- Cambios en los hábitos de sueño (dormir demasiado o demasiado poco).
- Cambios en la asistencia a la escuela o en las calificaciones.
- Aumento del consumo de alcohol o drogas.
- Aislamiento: cambio de amistades o alejamiento de los amigos y de las actividades sociales.
- Comportamiento fuera de lo normal.
- Cambios de humor o de personalidad.
- Pérdida de interés en las actividades o cosas que a la gente le importan.
- Comportamiento imprudente.
- Una profunda depresión y un aumento de la ansiedad.

**Busque ayuda inmediatamente si tiene cualquier preocupación sobre su hijo.**

## **SECCIÓN D: SALUD y BIENESTAR**

### **Meningitis bacteriana**

La ley estatal requiere que KIPP proporcione información sobre la meningitis bacteriana:

La meningitis es una inflamación de la cubierta del cerebro y la médula espinal. Puede ser causado por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan completamente. La meningitis parasitaria y fúngica es muy rara. La meningitis bacteriana es muy grave y puede implicar un manejo médico, quirúrgico, farmacéutico y de soporte vital complicado.

Una persona con meningitis se pondrá muy enferma. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas. Los niños (mayores de 2 años) y los adultos con meningitis bacteriana suelen tener un fuerte dolor de cabeza, fiebre alta y rigidez en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómitos, molestias al mirar a las luces brillantes, confusión y somnolencia. Tanto en niños como en adultos, se puede detectar un sarpullido con pequeñas manchas púrpuras rojas. Estos sarpullidos pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo. El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

Si se diagnostica a tiempo y se trata en seguida, la mayoría de las personas se recuperan completamente. En algunos casos puede ser fatal o una persona puede quedar con una discapacidad permanente.

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como enfermedades como el resfriado común o la gripe, y no se transmiten por contacto casual o por el simple hecho de respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis. Se transmiten cuando las personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (por ejemplo, al besarse, toser o estornudar). El germen no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de la gente se convierte en portadora del germen durante días, semanas o incluso meses. Las bacterias rara vez superan el sistema inmunológico del cuerpo y causan meningitis u otra enfermedad grave.

Mantener hábitos saludables, como descansar mucho, puede ayudar a prevenir la infección. El uso de buenas prácticas de salud, como cubrirse la boca y la nariz al toser y estornudar y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, también puede ayudar a detener la propagación de la bacteria. Es recomendable no compartir comida, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa. Existen vacunas que protegen contra algunas de las bacterias que pueden causar meningitis bacteriana. Las vacunas son seguras y eficaces (85-90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el lugar de la inyección que duran hasta dos días. La inmunidad se desarrolla entre siete y diez días después de la aplicación de la vacuna y dura hasta cinco años.

Debe buscar atención médica inmediata si cree que usted o un amigo pueden tener meningitis bacteriana. La enfermera de la escuela, el médico de familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades transmisibles. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar sobre la vacuna meningocócica. También se puede encontrar información adicional en los sitios web de

los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades y el Departamento de Servicios de Salud del Estado.

### **Política de bienestar**

KIPP Texas se compromete a garantizar un ambiente escolar que mejore el aprendizaje y el desarrollo del bienestar a lo largo de toda la vida. KIPP Texas seguirá las pautas en beneficio de la salud de los estudiantes y promoverá su bienestar general a través de la educación nutricional, la actividad física, otras experiencias didácticas y actividades escolares. KIPP apoyará a todos los estudiantes mediante la implementación de objetivos medibles para promover la nutrición sana y la salud entre los estudiantes, en un esfuerzo por reducir la obesidad infantil. Nuestra política de bienestar completa se puede encontrar en nuestro sitio web.

### **Abuso de menores**

Todo el personal docente tiene la obligación de informar sobre cualquier sospecha de abuso o negligencia. Los denunciantes obligatorios deben informar *inmediatamente* acerca de las sospechas de maltrato infantil cuando tengan "motivos razonables para creer que un menor de 17 años o menos, al que conozcan en el ejercicio de sus funciones profesionales u oficiales, ha sido perjudicado o corre el riesgo de serlo (física, sexualmente o por negligencia) y que un cuidador es responsable por el daño o debería haber tomado medidas para evitar que el menor sufra daños".

No se permite a nadie en el lugar de trabajo, incluso a los supervisores, suprimir, cambiar o editar una denuncia de abuso. El denunciante obligatorio que deliberadamente no denuncie los presuntos incidentes de maltrato o descuido de menores está sujeto a la suspensión o revocación de la licencia y a posibles sanciones penales. La denuncia falsa es un delito menor.

### **Abuso sexual, tráfico y otras formas de maltrato**

KIPP ha establecido un plan para hacer frente al abuso sexual, el tráfico y otras formas de maltrato a menores, al que se puede acceder en el presente manual. Como padres, es importante que estén atentos a las señales de advertencia que podrían indicar que un menor puede haber sufrido o está sufriendo un abuso sexual. El Código de Familia de Texas define el abuso sexual como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un menor, así como el hecho de no hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o alienta a un menor a tener una conducta sexual comete un abuso. Es ilícito producir o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un menor. Cualquier persona que sospeche que un menor ha sido o puede ser objeto de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección de Menores (CPS).

Entre las posibles señales físicas de advertencia de abuso sexual podrían estar la dificultad para sentarse o caminar, el dolor en las zonas genitales y las quejas por dolores de estómago y de cabeza. Los indicadores de conducta pueden incluir referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar a solas con adultos de un género en particular, o comportamiento sexualmente sugestivo. Las señales de advertencia emocional que hay que tener en cuenta abarcan el síndrome de abstinencia, la depresión, los trastornos del sueño y la alimentación, y los problemas en la escuela.

Se debe alentar a los niños que han sufrido abusos sexuales o cualquier otro tipo de abuso o descuido a que busquen a un adulto de confianza. Tenga en cuenta, como padre u otro adulto de confianza, que las revelaciones de abuso sexual pueden ser más indirectas que las de abuso

físico y negligencia, y es importante mantener la calma y la tranquilidad si su hijo u otro menor confía en usted. Asegúrele al menor que hizo lo correcto al contarle lo que pasó.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual u otro maltrato, el consejero escolar o el director le brindarán información sobre las opciones de consejería para usted y su hijo que se encuentran disponibles en su área. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (TDFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana. Para conocer los servicios que pueden estar disponibles en su condado, consulte el **Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, en la sección Programas disponibles en su condado**. Las denuncias de abuso, tráfico o negligencia se pueden realizar en la división CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en la página web de la línea directa de abuso de Texas: <https://www.txabusehotline.org/Login/Default.aspx>

Cualquier tráfico de menores está prohibido por el Código Penal de Texas. El tráfico incluye tanto el tráfico sexual como laboral. El tráfico sexual implica forzar a una persona, incluso un menor, a sufrir abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. El tráfico laboral implica obligar a una persona, incluso un menor, a realizar trabajos o servicios forzosos.

Los traficantes pueden ser miembros de confianza de la comunidad de un menor, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Los traficantes también pueden ponerse en contacto en línea con las víctimas.

Los siguientes sitios web pueden ayudarle a estar más consciente del abuso infantil, abuso sexual, tráfico y otras formas de maltrato a menores:

- <https://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/whatiscan.pdf> **Hoja informativa del Portal de información sobre bienestar infantil**
- <http://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html> **KidsHealth, Para padres, Abuso infantil**
- <http://taasa.org/resources-2/> **Asociación de Texas contra la agresión sexual, Recursos**
- <https://www.texasattorneygeneral.gov/cvs/what-we-can-do-about-child-abuse-1> **Procurador General de Texas, ¿Qué podemos hacer sobre el abuso de menores? Parte 1**
- <https://www.texasattorneygeneral.gov/cvs/what-we-can-do-about-child-abuse-2> **Procurador General de Texas, ¿Qué podemos hacer sobre el abuso de menores? Parte 2**

## **Política de distribución de medicinas**

La política de KIPP establece que los estudiantes no deben estar en posesión de ningún medicamento, ni tomar ningún medicamento por su cuenta, durante la jornada escolar regular o en las instalaciones de la escuela. El cuerpo docente tampoco está autorizado bajo ninguna circunstancia a suministrarle a un estudiante ningún medicamento (recetado, de venta libre o de otro tipo).

Aunque si es necesario, un empleado designado de KIPP puede administrar medicamentos (con y sin receta) a los estudiantes según las leyes y reglamentos estatales siempre que:

- En el caso de que un estudiante deba tomar medicamentos durante el horario escolar, todos los medicamentos, ya sean recetados y de venta libre (incluidos los suministros de medicamentos), deben ser proporcionados y traídos a la escuela por el padre/tutor de dicho estudiante (no por el estudiante o el conductor del autobús) y el padre/tutor debe

llenar un **formulario de solicitud de permiso para administrar medicamentos** con firma y fecha. Este consentimiento de los padres debe incluir la razón/propósito del medicamento, el nombre del medicamento y la dosis/hora exacta de administración. Este formulario se puede obtener y se debe devolver a la enfermera de la escuela/coordinador de la clínica.

- El medicamento debe estar actualizado y tener la información de la dosis indicada. Los medicamentos recetados deben estar en el envase original con una etiqueta de prescripción unida que incluya el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, las instrucciones para la dosis y el horario para administrarlo. La etiqueta también debe incluir el nombre y la dirección de la farmacia, el nombre del médico que prescribe y la fecha en que se surtió la receta.
- Todos los medicamentos deben ser prescritos por un médico/dentista con licencia para ejercer en los Estados Unidos. La receta debe ser surtida por un farmacéutico con licencia para ejercer en los Estados Unidos.
- Se debe obtener una solicitud por escrito de un médico si cualquier medicamento recetado debe administrarse diariamente durante más de 10 días consecutivos (se puede aceptar fax).
- Los medicamentos de venta libre (incluidos, entre otros, ungüentos tópicos, analgésicos, antiácidos, antipiréticos, antihistamínicos, descongestionantes y preparaciones para el resfriado/tos) deben estar en el envase original que indique las instrucciones de dosificación apropiadas para la edad que el personal de la escuela seguirá estrictamente. Los medicamentos solo se administrarán de acuerdo con la dosis y las instrucciones que figuran en el frasco de prescripción. No se pueden administrar otros medicamentos, como medicamentos extranjeros, remedios herbales, suplementos dietéticos o medicamentos homeopáticos, a menos que estén de acuerdo con un IEP y sujeto a las condiciones aquí descritas.
- A los estudiantes acordes a su edad se les permitirá llevar y autoadministrarse medicamentos inhalados para el asma **cuando se presente a la escuela una declaración del médico firmada que indique las instrucciones completas para el uso del inhalador** y el permiso para que el estudiante lleve el inhalador. Se recomienda que se proporcione un inhalador adicional a la escuela. Si el estudiante incumple las políticas de seguridad del plantel, la escuela puede revocar este privilegio y debe notificar al médico y al padre/tutor.
- **Los medicamentos deben ser entregados y recogidos en la escuela por el padre/tutor u otro adulto responsable.** Todos los medicamentos que se administrarán durante la jornada escolar permanecerán en un área designada y cerrada con llave de la escuela. Cualquier medicamento no utilizado que no se recoja al final del año escolar será destruido por el personal docente.
- Todos los consentimientos escritos de médicos/dentistas, así como de los padres, son válidos por un año escolar.
- Los empleados escolares designados de KIPP tienen derecho a rechazar la administración de medicamentos cuando el medicamento puede estar contraindicado para el estudiante. En caso de que esto ocurra, se notificará al padre/tutor y al médico.

### **Enfermedades crónicas**

Cualquier estudiante que padezca de una enfermedad médica crónica (es decir, diabetes, asma, anemia de células falciformes, etc.) o alergia potencialmente mortal debe obtener, llenar y devolver un **Plan de Acción de Emergencia** a la escuela. El médico de su hijo debe llenar una parte de este formulario. El padre o tutor de un estudiante que solicitará atención para la diabetes mientras está en la escuela o durante las actividades relacionadas con la escuela debe presentar un plan de control y tratamiento de la diabetes, desarrollado con el médico del estudiante. La

escuela revisará el plan de control y tratamiento de la diabetes y desarrollará un plan de salud individualizado de acuerdo con la Sección 168.001 del Código de Salud y Seguridad de Texas.

### **Enfermedades contagiosas**

Una enfermedad contagiosa es aquella que puede transmitirse directa o indirectamente de una persona a otra. El líder escolar excluirá de la asistencia a cualquier estudiante que sufra de una enfermedad contagiosa, según lo define el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas en la Sección 97.7 del Código Administrativo de Texas, título 25, hasta que se cumplan los criterios de readmisión. Entre las condiciones por las cuales los niños pueden ser excluidos se encuentran, entre otras, hepatitis A, varicela, sarna, sarampión, tos ferina, meningitis bacteriana y formas infecciosas de conjuntivitis. Los estudiantes excluidos debido a una enfermedad contagiosa serán readmitidos mediante uno o más de los siguientes métodos:

- Autorización médica por escrito del médico del estudiante;
- Permiso de readmisión de la autoridad sanitaria local; o
- Después de que la enfermedad ya no sea contagiosa, según lo establecido por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

### **Normas y expectativas causadas por la COVID-19 y otras enfermedades infecciosas**

Para cuidar y mantener seguros a nuestro personal, estudiantes, familias y comunidades durante estos tiempos difíciles, se implementan las siguientes expectativas y pautas. Las mismas se desarrollaron mediante la revisión de la información más reciente obtenida en ese momento de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), y la orientación local y estatal. Al seguir estas pautas, promovemos la seguridad y el bienestar de todos los niños y adultos a quienes atendemos.

- Los estudiantes, el personal y los visitantes deben seguir todos los procedimientos de seguridad establecidos por la escuela.
- Todos los estudiantes deben seguir las instrucciones de seguridad de los docentes y del personal. Si los estudiantes deciden no seguir este requisito según lo determine su docente, se pueden tomar acciones disciplinarias como se describe en el código de conducta estudiantil.
- **Autoevaluación diaria de la salud** - Cada día, antes de que un estudiante acuda a la escuela, todos los padres/tutores deben verificar si sus hijos tienen alguno de los síntomas enumerados en la [Lista de auto chequeo diario de salud](#). Si un estudiante tiene uno de estos síntomas o no se siente bien, el padre/tutor no debe enviarlo a la escuela, debe comunicarse con la escuela y seguir el procedimiento apropiado a continuación.
- **Estudiante que muestra síntomas de COVID** - Si un estudiante tiene síntomas, no normales para el niño, en lo que se refiere a los síntomas de COVID; el padre debe comunicarse con la escuela, mantener al niño en casa y buscar atención médica profesional según corresponda. El estudiante no podrá regresar al campus hasta que se cumplan estas tres condiciones: (a) Haber transcurrido al menos 24 horas desde la



recuperación (resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre); **Y** (b) Mostrar mejoría de los síntomas (es decir, tos, dificultad para respirar); **Y** c) Haber pasado al menos diez días desde que aparecieron los síntomas por primera vez. Si un estudiante tiene síntomas que podrían ser de COVID y quiere regresar a la escuela antes de completar los pasos anteriores, entonces deberá (1) Obtener la nota de un profesional médico autorizando al estudiante para su regreso, basado en un diagnóstico alternativo; **O** (2) Obtener una prueba negativa de infección aguda de un sitio aprobado de pruebas de COVID-19 (<https://tdem.texas.gov/covid-19>) o de un consultorio médico.

- **Estudiante que dio positivo a una prueba de COVID** - Si un estudiante da positivo de COVID-19, el padre/tutor debe comunicarse con la escuela inmediatamente y mantener al niño en casa. El estudiante solo puede regresar hasta que se cumplen estas tres condiciones: (a) Haber transcurrido al menos 24 horas desde la recuperación (resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre); **Y** (b) Mostrar mejoría en los síntomas (es decir, tos, dificultad para respirar); **Y** c) Haber pasado al menos diez días desde que aparecieron los síntomas por primera vez.
- **Estudiante que tiene contacto directo con una persona que dio positivo para COVID** - Para cualquier estudiante que haya tenido un contacto cercano con una persona que dio positivo en una prueba de COVID-19, el padre debe comunicarse inmediatamente con la escuela y permanecer fuera del campus hasta que haya pasado un período de incubación de 14 días (desde la fecha de contacto inicial). El contacto cercano se define como: (a) estar directamente expuesto a secreciones infecciosas (por ejemplo, ser tosido por una persona que ha dado positivo, independientemente si las personas llevaban una máscara); o (b) estar a menos de 6 pies de un individuo que ha dado positivo, por una duración acumulada de 15 minutos, con o sin máscara.
- **Estudiante que tiene síntomas COVID mientras está en la escuela** - Las escuelas separarán inmediatamente a cualquier estudiante que muestre síntomas de COVID-19 mientras esté en la escuela, hasta que el estudiante pueda ser recogido por un padre o tutor. El padre/tutor debe seguir el procedimiento de síntoma COVID anterior. Los estudiantes que reporten sentirse con fiebre recibirán un control inmediato de la temperatura para determinar si son sintomáticos. Si la temperatura es de 100.0 grados o más, el estudiante será separado de otros estudiantes y se llamará inmediatamente al padre/tutor. Los padres deben mantener su información de contacto actualizada con la oficina de recepción, así como proporcionar contactos de emergencia. Las escuelas esperarán que los estudiantes que están enfermos sean recogidos inmediatamente.
- Se tomará la temperatura de todos los estudiantes, niños y adultos que ingresen a un edificio de KIPP. Si la temperatura es de 100.0 grados o más para un estudiante, se llamará a un padre/tutor para que venga a recoger a su hijo. Si la temperatura de un adulto es de 100.0 grados o más, no se le permitirá entrar al edificio de la escuela.
- Todos los estudiantes, niños y adultos que ingresen a un plantel deben usar un cubrebocas. También se deben usar cubrebocas al viajar en autobús. Los estudiantes deben usar mascarillas durante todo el día a menos que se proporcione a la escuela una

razón médica documentada. Todos los cubrebocas deben ser apropiados para el entorno escolar y cumplir con el código de vestimenta.

- Todos los estudiantes, niños y adultos que ingresen a un edificio o plantel de KIPP deben mantener una distancia de al menos 6 pies entre sí y seguir todos los protocolos de distancia física.
- Todos los estudiantes deben lavarse las manos o usar desinfectante para manos durante la jornada (la escuela proporcionará desinfectante para manos en todos los salones de clases).
- No se permitirá compartir artículos o comida/bebida.
- No se permitirá a los padres/tutores reunirse en los estacionamientos u otros espacios del plantel.
- Se les pedirá a todos los padres/tutores que elijan un método de opción de aprendizaje para sus hijos cada seis semanas durante la próxima sesión de instrucción de nueve semanas. Se espera que todos los padres tomen estas decisiones antes de la fecha límite establecida por la escuela para que se puedan desarrollar horarios para su hijo.
- Si un estudiante de Prekínder no califica para Prekínder gratuito según las pautas de elegibilidad de TEA, aún se debe pagar la matrícula completa para que su hijo permanezca inscrito.
- Se proporcionará desayuno y almuerzo, pero se consumirán en el salón de clases. Para aquellos estudiantes que aprenden virtualmente, se distribuirán comidas para tomar y llevar en la acera en cada plantel.
- Se espera que todos los estudiantes cuenten con tecnología en casa para usar en el aprendizaje a distancia. Si necesita un dispositivo o un punto de acceso, KIPP se lo prestará a usted y a su hijo. Informe de inmediato a KIPP de sus necesidades para que se puedan hacer los ajustes necesarios. Estos dispositivos deben mantenerse en buenas condiciones de funcionamiento y devolverse a solicitud de la escuela, como se indica en el acuerdo de préstamo del dispositivo.

### **Lista de control para la autoevaluación de la salud diaria**

*\*Basado en los síntomas de COVID-19 según la guía de TEA (2 de septiembre, 2020)*

Revise a su hijo y a usted mismo antes de venir a la escuela con base en estos síntomas. Como padre/tutor, usted es quien mejor conoce a su hijo. Si ocurre alguno de estos problemas o su hijo no se siente bien o normal, manténgalo en casa, llame a la escuela lo antes posible y busque atención médica profesional según corresponda.

#### **¿Su hijo padece alguno de los siguientes síntomas?**

- Sintiendo fiebre o con una temperatura igual o más de 100.0 grados Fahrenheit
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto
- Tos
- Dificultad respirando
- Respiración dificultosa
- Cansancio
- Dolor de cabeza

- Escalofríos
- Dolor de garganta
- Congestión o nariz mucosa
- Temblores o escalofríos exagerados
- Dolor muscular significativa
- Diarrea
- Náusea o vómito

### **Enseñanza presencial**

Al seleccionar la enseñanza presencial para su hijo, usted reconoce que el ambiente puede verse diferente de lo que la escuela ha sido tradicionalmente y que existen ciertos riesgos únicos presentes como resultado de la pandemia global de COVID-19. Usted, como representante de su hijo, asume esos riesgos y comprende que la asistencia presencial/a las actividades escolares podría aumentar la probabilidad de infección por COVID-19.

De acuerdo con la orientación de las agencias federales, estatales y locales, KIPP Texas requerirá que se tomen ciertas precauciones de salud y seguridad para la asistencia a la escuela de forma presencial, que incluyen exámenes de salud, uso de mascarillas, distanciamiento social, mayor lavado/desinfección de manos y la recogida inmediata de los niños enfermos. Estas precauciones están sujetas a cambios si las circunstancias cambian. Ayudará a su familia a cumplir con estas reglas. También comprende que su hijo puede ser transferido a la modalidad de enseñanza a distancia si los factores de salud de su hijo o el entorno escolar cambian, o si otras agencias requieren o aconsejan a KIPP Texas que cambie la cantidad de estudiantes permitidos en modo presencial en la escuela o para alterar la continuación de la enseñanza presencial total o parcial.

### **Tratamiento médico de emergencia**

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad académica, la escuela hará todo lo posible para buscar servicios médicos de emergencia según corresponda. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias a medicamentos, etc.). Comuníquese con el personal docente encargado para actualizar cualquier información. Si, en opinión del administrador del plantel o la enfermera de la escuela, ocurre una emergencia que pone en peligro la vida, se llamará a EMS.

### **Vacunas**

La ley estatal requiere que todos los niños que asisten a la escuela estén vacunados contra diversas enfermedades. Durante el registro, se requiere una copia del registro de vacunas del estudiante. La enfermera evaluará la vigencia de las vacunas del estudiante y notificará al padre/tutor de cualquier otra vacuna requerida. Nuestra escuela está obligada a cumplir con los requisitos de sin vacuna no hay escuela. Estos requisitos no son obligatorios solo si se firma y se envía a la escuela una declaración jurada de exención debidamente firmada. Consulte el Código Administrativo de Texas, título 25 Sección 97.63 para obtener una lista de vacunas requeridas.

## **Piojos**

Los piojos, aunque no son una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se transmiten muy fácilmente a través del contacto de una cabeza a otra durante el juego, los deportes o la hora de la siesta y cuando los niños comparten objetos como peines, cepillos, sombreros y auriculares. Si mediante una observación cuidadosa se confirma que un estudiante tiene piojos, la escuela se comunicará con el padre/tutor de dicho estudiante para determinar si el niño deberá ser recogido de la escuela y para discutir un plan de tratamiento con champú medicado aprobado por la FDA o enjuague en crema que se puede comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se haya sometido a un tratamiento, los padres deben consultar con la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La escuela puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos los tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir su regreso. KIPP proporcionará un aviso por escrito o por medios electrónicos a los padres o tutores dentro de las 48 horas posteriores al conocimiento de que un estudiante tiene piojos. KIPP notificará a los padres/tutores de los estudiantes en el mismo salón de clases dentro de los cinco días posteriores al conocimiento de que un estudiante tiene piojos.

## **SECCIÓN E: INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, ASISTENCIA, RETIRO Y TRASLADOS**

### **Admisión**

#### **◆ Procedimientos de solicitud**

*Cómo solicitar la admisión:* Todos los estudiantes que soliciten asistir a las Escuelas Públicas KIPP Texas deben llenar un formulario de solicitud de inscripción. Las solicitudes de inscripción se pueden enviar de las siguientes maneras:

- Envíe la solicitud en línea a través de nuestro sitio web: <https://kipptexas.org/enroll/>
- Llene una solicitud en papel en cualquier escuela KIPP Texas o durante un evento de reclutamiento
- Llame a cualquier Gerente Regional de Reclutamiento e Inscripción de Estudiantes o cualquiera de las escuelas para enviar una solicitud por teléfono:

○ Austin	512-953-7107	<a href="mailto:enrollment@kippaustin.org">enrollment@kippaustin.org</a>
○ Dallas	214-448-5866	<a href="mailto:applydfw@kipptexas.org">applydfw@kipptexas.org</a>
○ Houston	281-879-3051	<a href="mailto:applyhouston@kipptexas.org">applyhouston@kipptexas.org</a>
○ San Antonio	210-880-8080	<a href="mailto:applySA@kipptexas.org">applySA@kipptexas.org</a>

*Plazo de solicitud:* Siempre se aceptan y recomiendan solicitudes y se pueden llenar durante todo el año.

Para ser incluido en el sorteo para el siguiente año escolar, las solicitudes deben enviarse entre el 1 de septiembre y dos viernes antes de la fecha del sorteo que es el 19 de febrero de 2021, para el año escolar 2021-22. Cualquier solicitud recibida después del 19 de febrero de 2021 se agregará a la lista de espera en el orden en que se reciba.

Las solicitudes para el año escolar en curso siempre se aceptan en cualquier momento y se recomiendan. Se agregarán a la lista de espera en el orden en que se reciban.

*Ex estudiantes:* Si un ex estudiante de KIPP Texas desea reincorporarse para el año escolar actual o el siguiente, su padre/tutor debe presentar una solicitud. Si presentan la solicitud antes de la fecha límite del sorteo, dicha solicitud se someterá al sorteo. Si presentan la solicitud después de la fecha límite del sorteo, se agregará a la lista de espera en el orden en que se recibió. Sus solicitudes serán tratadas de la misma forma que cualquier otra solicitud y seguirán las mismas políticas y procedimientos.

*Estudiantes expulsados:* Si un ex estudiante fue expulsado de KIPP Texas y desea regresar para el año escolar actual o el siguiente, su padre/tutor debe presentar una nueva solicitud. Si presentan la solicitud antes de la fecha límite del sorteo, dicha solicitud se someterá al sorteo. Para todos los estudiantes expulsados a quienes se les ofreció previamente un cupo (situación antes de la comunicación a las familias), su oferta se colocará en estado de rescisión. Su cuenta de SchoolMint incluirá una nota que indique el período de tiempo de expulsión y que la familia puede volver a presentar la solicitud en la fecha de finalización de la expulsión. Cuando concluya su tiempo de expulsión, si la familia está interesada en regresar, deben notificar a la oficina principal de la escuela. Al igual que cualquier ex estudiante, la familia puede enviar una nueva solicitud. Se colocará en el orden en que se reciba.

### ◆ **Políticas de solicitud por sorteo**

*Fecha límite del sorteo:* Para ser incluido en el sorteo para el año escolar 2020-21, las solicitudes deben enviarse entre el 1 de septiembre y el 19 de febrero de 2021. Cualquier solicitud para el sorteo recibida después de la fecha indicada se agregará a la lista de espera en el orden en que se reciba.

*Las solicitudes se priorizarán en el siguiente orden:*

- **Hermanos de estudiantes actuales e hijos del personal**
  - **Hermanos de estudiantes:** Los hermanos de los estudiantes actuales de KIPP Texas deben llenar una solicitud de inscripción e indicar que el solicitante es hermano de un estudiante actual de KIPP Texas para recibir prioridad en el sorteo. Las solicitudes de hermanos recibidas después del sorteo se colocarán al final de la lista de espera prioritaria en el orden en que se reciban. Todas las solicitudes hechas por los hermanos requerirán que su hermano esté inscrito en una de nuestras escuelas para el momento del sorteo o se dividirán en zonas de acuerdo con su dirección. Se llevará a cabo un pre-sorteo para este grupo en el ciclo de solicitud de enero.
  - **Hijos del personal:** Los hijos de los empleados de KIPP Texas reciben prioridad en el sorteo. Deben llenar una solicitud de inscripción e indicar que el solicitante es hijo de un empleado actual de KIPP Texas para recibir prioridad en el sorteo. Las solicitudes recibidas después del sorteo se colocarán al final de la lista de espera prioritaria en el orden en que se reciban. Se llevará a cabo un pre-sorteo para este grupo en el ciclo de solicitud de enero.
  - **Zonas de prioridad y asistencia:** Las escuelas tienen áreas prioritarias específicas y delimitadas por códigos postales o calles principales. Estas zonas prioritarias pueden cambiar de un año a otro. La zona de asistencia de una escuela está determinada por las zonas de prioridad de la escuela.
  - **Zonas externas:** La misión de KIPP Texas es atender a estudiantes de comunidades desfavorecidas desde el punto de vista educativo. Las solicitudes de estudiantes que viven fuera de las zonas asignadas serán las siguientes. Si por alguna razón la escuela tiene cupos disponibles después de pasar por sus zonas prioritarias, a los estudiantes que vivan fuera de las zonas prioritarias se les ofrecerá un cupo en nuestras escuelas.

Asignación escolar: Todos los solicitantes serán asignados según su dirección y las zonas de prioridad y asistencia de la escuela.

### ❖ **Avisos después del sorteo**

Después del sorteo, habrá un enfoque multifacético para comunicarse con todos los solicitantes.

La Oficina Central enviará las comunicaciones iniciales a los solicitantes.

- Se enviarán cartas a las familias dentro de los 2 días posteriores al sorteo, informándoles si sus solicitudes fueron aceptadas o fueron colocadas en lista de espera.
- Se enviarán correos electrónicos a las familias (que tienen direcciones de correo electrónico en el archivo) informándoles si sus solicitudes fueron aceptadas o fueron colocadas en lista de espera para el día del sorteo
- Los resultados del sorteo estarán disponibles a las 6:00 pm el día del sorteo.

### ❖ **Inscripción y matrícula**

*Existen tres pasos para la inscripción y matrícula:*

- La inscripción se define como la finalización y envío del material de inscripción. Esto ocurre cuando el solicitante llena y envía los formularios de inscripción en SchoolMint, que es el recurso de solicitud en línea de KIPP Texas. El apoyo para llenar formularios en SchoolMint está disponible en la dirección de la escuela o en un evento de inscripción escolar. Todos los estudiantes deben inscribirse antes del 31 de mayo antes del siguiente año escolar.
- Realización y presentación de la documentación de transporte y servicio de alimentos. La selección inicial de paradas de autobús y la elegibilidad de ingresos para los servicios de alimentos ahora se incluyen en el material de inscripción. La confirmación de las paradas de autobús, los horarios de los autobuses y si hay cambios en la elegibilidad de ingresos se lleva a cabo en los eventos de participación/orientación que se realizan en las escuelas durante el verano.
- La matrícula es oficial cuando el estudiante llega el primer día de clases.

### ❖ **Reinscripción anual**

*Existen tres pasos para la reinscripción:*

- La reinscripción se define como el cumplimiento y presentación de los formularios de reinscripción. Esto ocurre cuando el solicitante llena y envía los formularios de inscripción en SchoolMint. El apoyo para llenar formularios en SchoolMint está disponible en la dirección de la escuela o en un evento de inscripción escolar. Todos los estudiantes deben reinscribirse a mediados de febrero del año escolar anterior. La fecha límite se extenderá dos viernes antes del primer lunes de marzo, a partir del 19 de febrero de 2021, para el año escolar 2021-22.
- Realización y presentación de la documentación de transporte y servicio de alimentos. La selección inicial de paradas de autobús y la elegibilidad de ingresos para los servicios de alimentos ahora se incluyen en el material de reinscripción. La confirmación de las paradas de autobús, los horarios de los autobuses y si hay cambios en la elegibilidad de ingresos se lleva a cabo en los eventos de participación/orientación que se realizan en las escuelas durante el verano.
- La reinscripción es oficial cuando el estudiante llega el primer día de clases del nuevo año escolar. Todas las familias deben mantener informada a la escuela si hay cambios

en los planes de reinscripción.

## **Asistencia**

KIPP Texas toma la asistencia muy en serio. Estar presente en la escuela todos los días es la base para el rendimiento estudiantil y el éxito académico. Si los estudiantes no están en la escuela, se están perdiendo lo que se les enseña y corren el riesgo de obtener un rendimiento académico más bajo. Cuando las ausencias se convierten en un patrón o un problema crónico, los estudiantes pueden atrasarse y presentar dificultades académicas, así como experimentar desafíos más allá del aula.

KIPP Texas sabe que de vez en cuando los estudiantes van a faltar a la escuela. Sin embargo, les pedimos a los padres y estudiantes que hagan todo lo posible por cumplir con la asistencia a la escuela todos los días.

### **❖ Política de asistencia**

Se espera que los estudiantes de KIPP Texas asistan a la escuela todos los días a menos que se hayan comunicado con el líder escolar con anticipación y hayan recibido permiso o hayan tenido una ausencia justificada. El padre/tutor debe vigilar la asistencia del estudiante y asegurarse de que el estudiante esté en la escuela todos los días en la medida de lo posible.

KIPP tiene un tiempo estandarizado en el que se toma la asistencia para fines de financiamiento estatal. El tiempo de asistencia oficial para cada región/plantel se establece a continuación. Si bien este es el horario oficial para fines de financiamiento estatal, se espera que los estudiantes estén presentes en la escuela durante todas las horas de enseñanza. Llegar después de la hora de inicio de clases se considerará una llegada tarde.

Todas las regiones de KIPP Texas (Austin, Dallas Fort-Worth, Houston y San Antonio) utilizan 10 minutos en el segundo período para el período de asistencia para fondos estatales. Los estudiantes de Prekínder en el programa de la tarde tienen un horario oficial de asistencia a las 2 pm.

Si un estudiante falta a la escuela, los padres/tutores deben llamar a la escuela antes del comienzo de la jornada escolar para informar que su hijo estará ausente. Los padres/tutores que no notifiquen a la escuela serán contactados por la misma.

El estudiante puede ser justificado por una ausencia resultante de:

- Enfermedad o cuarentena relacionada con COVID-19. Los padres/tutores deben notificar a la escuela de inmediato si su hijo o alguien en su hogar inmediato ha contraído COVID-19 o está en cuarentena por sospecha de contacto cercano con una persona infectada.

Los estudiantes que tengan o muestren síntomas de COVID-19 o piensen que han tenido COVID-19 deben seguir los protocolos descritos en la sección previa de **normas y expectativas con respecto al COVID-19 y otras enfermedades infecciosas.**

- Conmemoración de días santos religiosos; el día sagrado debe ser reconocido por la denominación religiosa del estudiante como un día sagrado que todos los miembros de dicha denominación deben conmemorar. Los retiros espirituales, los campamentos, los viajes misioneros, los avivamientos, la escuela bíblica vacacional, los bautismos, los bar/bat mitzvah, los eventos de la comunidad de la iglesia, etc., no se consideran días

santos. **Se debe enviar una carta escrita que explique el motivo de la ausencia a la escuela al menos con un día de anticipación.**

- Ausencia temporal debido a una cita con un profesional de la salud para el estudiante o el hijo del estudiante. **Para ser considerada una ausencia temporal, el estudiante debe comenzar o regresar a las clases el mismo día de la cita y traer una notificación del médico ese mismo día.** Recomendamos programar citas con el médico los días en que la escuela no está en sesión, por ejemplo jornadas de desarrollo profesional.
- Hacer sonar "Taps" en un funeral de honores militares celebrado en Texas para un veterano fallecido (6°-12° grado). Se debe enviar una carta escrita que explique el motivo de la ausencia a la escuela al menos con un día de anticipación.
- Comparecencia obligatoria del estudiante ante el tribunal. Se debe exigir al estudiante que comparezca ante el tribunal. Si el padre/tutor debe comparecer pero no el estudiante, la ausencia no es justificada. Esto tampoco se aplica a las reuniones con un funcionario de libertad condicional. **Las formas aceptables de documentación incluyen una copia de un alegato u otro documento presentado ante el tribunal, un aviso del secretario del tribunal con respecto a la fecha de una audiencia o juicio, una petición del jurado, una citación, etc.**
- Presentarse en una oficina gubernamental para llenar los documentos requeridos en relación con la solicitud del estudiante para la ciudadanía estadounidense. Solicitar un pasaporte en el consulado no se considera trámite gubernamental. **Debe tener documentación archivada de una oficina gubernamental.**
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización en los Estados Unidos. **Debe tener una carta escrita o documentación archivada.**
- Visitar una institución de educación superior acreditada por una organización de acreditación generalmente reconocida para determinar el interés del estudiante en asistir a la institución. Los estudiantes deben estar en su grado junior (11º) o senior (12º) de la escuela secundaria. No puede exceder los dos (2) días por año. (Otras ausencias justificadas bajo el Código de Educación de Texas 25.087 y SB 206). **Se debe enviar una carta escrita que explique el motivo de la ausencia a la escuela al menos con un día de anticipación.**
- Servir como secretario electoral o secretario electoral estudiantil (los estudiantes deben tener al menos 16 años de edad, contar con el consentimiento de su líder escolar, ser ciudadano de los EE. UU. y haber llenado la capacitación requerida por la entidad electoral). **Se debe enviar una carta escrita que explique el motivo de la ausencia a la escuela al menos con un día de anticipación.**
- **La documentación debe estar archivada** si el estudiante está bajo la tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección y falta a la escuela:
  - Participar en una actividad ordenada por un tribunal bajo el Código de Familia de Texas, Capítulo 262 o 263, siempre que no sea posible programar la participación fuera del horario escolar; o
  - Asistir a una actividad bajo un plan de servicio bajo el Capítulo 263 del Código de Familia de Texas, Subcapítulo B.
- Visitar al padre, padrastro o tutor del estudiante que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados y ha sido llamado al servicio, está de licencia o regresó inmediatamente de un despliegue continuo de al menos cuatro meses fuera de la localidad donde el padre, padrastro o tutor reside regularmente. **Se debe enviar una carta escrita que explique el motivo de la ausencia a la escuela al menos con un día de anticipación.** Las ausencias por este motivo no pueden exceder los cinco días en un año escolar y deben tomarse:
  - no antes de 60 días previo a la fecha de despliegue; o
  - a más tardar 30 días después de la fecha de regreso del despliegue.
- Enfermedad, muerte u otra emergencia/tragedia familiar. **Se debe tener una carta**



**escrita o documentación archivada a más tardar dos días (2) después de que el estudiante se reincorpore.** Una ausencia de un estudiante puede ser justificada hasta 3 días por cada caso de duelo/funeral. Esto les permite a los estudiantes tener un día de viaje, el día del funeral y el día de regreso. Los días posteriores a estos eventos no serán justificados por la escuela.

Las ausencias enumeradas anteriormente pueden tener requisitos específicos de notificación de justificación. A menos que se especifique lo contrario, para que una ausencia sea justificada, los estudiantes deben proporcionar a su regreso a la escuela **(a más tardar 2 días)** una notificación que contenga lo siguiente:

- Fecha en que se escribe la notificación
- Fechas de las ausencias
- Nombre completo del estudiante
- Grado que cursa el estudiante
- Motivo de la ausencia (ejemplo: enfermedad, hacer sonar taps, motivos religiosos ... etc.)
- Firma del padre/tutor

KIPP Texas solo aceptará hasta **cinco** notificaciones escritas a mano por año por ausencias relacionadas con enfermedades o emergencias familiares. Cualquier ausencia después de este límite requerirá una notificación del médico o deberá discutirse con el director de la escuela. La SEXTA notificación NO justificará una ausencia y el estudiante estará sujeto a las políticas de ausentismo escolar injustificado. (Esto no se aplica a las notificaciones escritas/firmadas por un proveedor de atención médica como prueba de una cita documentada).

Un estudiante ausente por más de cinco días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una notificación emitida por un profesional de la salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante. De lo contrario, las ausencias del estudiante pueden considerarse injustificadas y, de ser así, se utilizarían para la tramitación de ausentismo escolar injustificado.

Si un estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, incluso si todas las ausencias se consideran justificadas, la escuela convocará una reunión de asistencia para discutir la asistencia del estudiante. Además, KIPP Texas abordará el ausentismo crónico durante todo el año escolar. El ausentismo crónico se define como la pérdida del diez por ciento o más del año académico por cualquier motivo, incluidas las ausencias justificadas o injustificadas, las suspensiones y el tiempo perdido debido a cambios de escuela. Si las ausencias se deben a enfermedades o condiciones de salud, la escuela puede requerir una declaración de un profesional de la salud o un Plan de Salud Individualizado (IHP) firmado por un médico que verifique la enfermedad o condición que causó las ausencias de la escuela.

NOTA: Con base en un año escolar de 180 días, un estudiante ausente crónicamente perdería 18 días o más (más de 9,000 minutos de enseñanza).

Si es necesario concertar una cita con un médico, dentista u otro tipo de atención médica, se espera que se haga todo lo posible para programar citas en las fechas de salida anticipada o vacaciones escolares. Si esto no es posible, el estudiante debe proporcionar una notificación dentro de los 2 días de un proveedor de atención médica autorizado validando la ausencia para que sea justificada.

Los estudiantes con ausencias justificadas e injustificadas también son responsables de recuperar las tareas perdidas en un tiempo razonable establecido por los docentes.

### ❖ **Asistencia obligatoria en Texas**

Asistencia obligatoria en Texas: Los niños de 6 a 18 años (hasta que el estudiante cumpla 19 años) deben asistir a la escuela. La asistencia obligatoria también se aplica a los estudiantes menores de 6 años si el estudiante se inscribió voluntariamente en prekínder o kínder. Los estudiantes mayores son aquellos estudiantes que se inscriben o asisten voluntariamente a la escuela después de cumplir 19 años y están sujetos a las leyes de asistencia obligatoria y se les puede revocar la inscripción por tener más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción de los estudiantes mayores, la escuela puede imponer un plan de mejora de la conducta.

### ❖ **Ausentismo escolar injustificado**

Al comienzo de cada año escolar, los padres/tutores reciben un aviso de la Ley de Asistencia Obligatoria de Texas a través de este manual y los formularios de registro de estudiantes en línea. Durante el año escolar, si un estudiante ha estado ausente de manera injustificada por tres días (3) o partes de días dentro de un período de cuatro semanas, se emitirá un aviso de advertencia a los padres/tutores. Si el estudiante continúa faltando de manera injustificada, en la sexta (6ta) ausencia, la escuela requerirá una reunión de asistencia de padres/ tutores para discutir los problemas de asistencia. En esta reunión, se implementarán medidas de prevención de ausentismo escolar injustificado (TPM) por un período de tiempo que no excederá los 45 días. Si el estudiante no cumple con las metas establecidas en el TPM y ha estado ausente de manera injustificada por diez (10) días o partes de días dentro de un período de seis meses, la escuela debe presentar una queja por ausentismo escolar injustificado ante el tribunal de ausentismo escolar injustificado por el delito de contribuir a la inasistencia. Los estudiantes de 12 años en adelante también pueden ser remitidos a la corte de ausentismo escolar injustificado por inasistencia.

### ❖ **Asistencia para la obtención de créditos académicos**

Un estudiante (desde kínder hasta 12° grado) no puede recibir crédito siempre y cuando asista al menos el 90 por ciento de los días en que se dicta la clase. Al observar el 90 por ciento de asistencia, se considerarán todas las ausencias, tanto justificadas como injustificadas. Si un estudiante cae por debajo del 90 por ciento, un comité de promoción de grado se reunirá para determinar si el estudiante está preparado para el éxito en el siguiente grado. Un estudiante que asiste al menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días en que se dicta una clase, puede recibir crédito o una calificación final para la clase si termina un plan aprobado por el director de la escuela para cumplir con los requisitos de enseñanza de la clase. Si el comité determina que el estudiante no está preparado para el éxito en el siguiente grado, dicho estudiante será retenido por perder demasiados minutos de enseñanza. En caso de que la Agencia de Educación de Texas otorgue una exención o un cambio al 90 por ciento, KIPP Texas evaluará la guía de TEA y comunicará a las familias cualquier cambio a esta política.

### ❖ **Retiro por inasistencia**

Si un estudiante pierde diez días consecutivos sin ninguna comunicación por parte de los tutores, el personal del plantel puede comenzar el proceso de retiro. El personal del plantel puede iniciar un retiro por inasistencia de un estudiante menor de 18 años solo después de que:

- El estudiante haya estado ausente durante al menos diez jornadas escolares consecutivas;
- El funcionario de asistencia o el director hayan realizado y documentado repetidos

- intentos fallidos de localizar al estudiante o llevarlo a la escuela;
- El funcionario de asistencia o el director hayan proporcionado o intentado de buena fe dar aviso a los padres de conformidad con la Sección 25.095 del Código de Educación de Texas; y
- El funcionario de asistencia o director:
  - Presentó una queja contra el estudiante o el tutor del estudiante ante el tribunal correspondiente por un delito según la Sección 25.092 o 25.094 del Código de Educación de Texas.

#### ❖ **Documentos de retiro**

Todas las acciones requeridas por la ley y la política de KIPP Texas se archivarán en la documentación de retiro del estudiante; un estudiante no puede ser retirado por inasistencia sin la documentación adecuada. Se debe hacer todo intento de localizar al estudiante y se debe documentar todo intento de contactar o localizar al mismo. Si no se puede localizar al estudiante, el mismo será retirado y registrado como desertor.

#### ❖ **Fecha de retiro**

Al iniciar un retiro por inasistencia, el personal del plantel documentará una fecha de retiro que no sea anterior a la siguiente jornada escolar después de la décima ausencia consecutiva del estudiante de la escuela.

#### ❖ **Excepción**

Si el personal del plantel obtiene documentación que demuestre que el estudiante estaba inscrito en otra escuela o distrito antes de la fecha de retiro documentada, la fecha de retiro del estudiante puede ser anterior para evitar la superposición de fechas de inscripción. Se archivará una copia de la documentación de inscripción en el documento de retiro del estudiante.

Cualquier estudiante que se retire por cualquier motivo durante el año escolar perderá su cupo y deberá volver a realizar la solicitud mediante sorteo.

#### ❖ **Promoción y retención de grado**

En KIPP, defendemos la equidad y hacemos lo que sea necesario para que nuestros estudiantes tengan oportunidades de tener éxito. Si un estudiante demuestra un desempeño insatisfactorio durante el año escolar, una escuela puede establecer un Comité de Promoción y Retención de Grado para convocar, revisar datos y determinar si el estudiante será retenido o no en el mismo grado para el siguiente año escolar. Este proceso incluirá al líder escolar, docente, padre, tutor o miembro de la familia, el estudiante y otras personas pertinentes.

### **Política de traslado**

Creemos que los estudiantes, las familias y las escuelas se benefician de la constancia. Como tal, siempre tenemos la intención de que nuestros KIPPsters regresen a la misma escuela hasta que culminen el grado más alto ofrecido por esa escuela. Es nuestra intención continuar atendiendo y proporcionando transporte a tantos estudiantes como sea posible en sus escuelas actuales. Nunca exigiremos que nadie cambie de escuela. Sin embargo, reconocemos que las circunstancias familiares pueden significar que el traslado de escuela sea preferible para el estudiante.

Todos los estudiantes que son nuevos en las Escuelas Públicas KIPP Texas serán divididos en zonas de una escuela en particular según la dirección de su hogar y los mapas de las zonas de asistencia de KIPP Texas; esto incluye tanto a los hermanos de los estudiantes actuales como a los estudiantes de las familias que están solicitando ingreso a KIPP por primera vez. Cada escuela KIPP Texas tendrá una zona de prioridad geográfica. Los solicitantes que vivan dentro de esas zonas prioritarias recibirán prioridad en el sorteo de esas escuelas.

Los estudiantes actuales se volverán a inscribir en su escuela actual, excepto para los grados de matrícula. Se informará a los estudiantes actuales de 4° y 8° grado sobre su respectiva escuela secundaria y preparatoria como parte del proceso de reinscripción. Los padres que deseen solicitar un traslado pueden hacerlo siguiendo los procedimientos de traslado, que se explican a continuación.

Las familias actuales pueden solicitar un traslado durante el período de reinscripción, para el próximo año escolar. Las familias conocerán los resultados de su solicitud antes del sorteo New-to-KIPP (NTK).

Los nuevos solicitantes pueden pedir un traslado solo después de la inscripción en la escuela en la que se les ha ofrecido un cupo. La ventana de traslado estará abierta desde la primera semana de marzo hasta la primera semana de abril. Las familias sabrán los resultados de su solicitud de traslado antes del final del año escolar.

Los traslados no están garantizados. Todas las solicitudes se revisarán en función de la información proporcionada. Los traslados se aprobarán solo si hay espacio disponible en la escuela de traslado prevista y se revisarán según los siguientes criterios:

- Familias que tienen estudiantes programados para asistir a 3 o más planteles diferentes (donde una de las 3 escuelas está fuera de su zona)
- Familias con estudiantes que actualmente asisten a diferentes planteles de Kínder-8° grado/Prekínder-8° grado
- Familias con uno o más estudiantes divididos en zonas para una escuela diferente a la que asisten actualmente
- Solicitudes por motivos de dificultades (deben especificar las dificultades en el espacio designado en el formulario de solicitud de traslado).
- Todas las demás solicitudes de traslado (incluida la preferencia debido a las instalaciones, programas deportivos, etc.) no serán aprobadas.

#### ❖ **Proceso de traslado**

- Las familias presentarán una solicitud de traslado personalmente en su escuela actual o en línea a través de <https://www.kipptexas.org/enroll>. Todas las solicitudes en línea serán revisadas por la escuela actual.
- Las solicitudes de traslado de estudiantes se otorgarán y se pondrán en lista de espera, según la disponibilidad de cupos, o se rechazarán según el proceso de revisión del comité de traslado.
- Las escuelas actuales notificarán a las familias el resultado de su solicitud.
- Las escuelas receptoras darán la bienvenida a la familia a su escuela.

## **SECCIÓN F: CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

El objetivo de la política de disciplina de KIPP es ayudar al estudiante a aprender a comprender el comportamiento o las acciones inaceptables, aprender a asumir la responsabilidad de las propias acciones e internalizar el comportamiento o la expresión socialmente aceptable. Se deben cumplir las siguientes políticas y pautas, teniendo en cuenta que el cuerpo docente debe utilizar con frecuencia su propio juicio para el mejor interés del estudiante. Se espera que los estudiantes cumplan con el Código de Conducta en los planteles de KIPP, en los eventos/actividades escolares, en el transporte de KIPP y en las paradas de autobús de KIPP.

Cada escuela KIPP puede involucrar al estudiante, los padres y el personal en un Compromiso con la Excelencia. Este "Compromiso", si corresponde, enumera los estándares de disciplina y desempeño que se esperan de todos los estudiantes. El formulario de Compromiso con la Excelencia de KIPP debe leerse junto con las disposiciones de este Manual y el Código de Conducta para comprender las expectativas de conducta.

En el caso de que un estudiante deba ser suspendido de la escuela o posiblemente sea expulsado, se llevará a cabo una reunión con el estudiante, el docente, el padre y el líder escolar. En esta reunión se discutirá el proceso de este tipo de acción disciplinaria. En combinación con el Formulario de compromiso con la excelencia, esta sección contiene información pertinente sobre el código de conducta del estudiante.

## **Transporte**

### **◆ *Autobús***

Si bien el propósito de esta política no es la disciplina escolar, sino la seguridad para todos los estudiantes mientras viajan en autobús hacia y desde la escuela, nada en esta política prohibirá a KIPP instituir disciplina escolar de acuerdo con el Código de Conducta estudiantil, el Manual para el Estudiante y el Compromiso con la Excelencia según lo considere apropiado el personal docente. Es importante que todos los pasajeros del autobús acepten y reconozcan que los servicios de transporte son un privilegio que continuará solo si el comportamiento del estudiante en el autobús escolar es razonable y seguro. Si bien nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a desarrollar el conocimiento, las habilidades y las fortalezas de carácter que necesitan para tener éxito a lo largo de su educación, nuestra prioridad número uno en el transporte en autobús es llevar y traer a los estudiantes a la escuela de manera segura y puntual. Los estudiantes que eligen participar en comportamientos inaceptables en un autobús escolar crean un riesgo inaceptable para ellos mismos y para otros estudiantes, el conductor del autobús, el público automovilista y los peatones. El conductor del autobús, en colaboración con los docentes de KIPP y otro personal del plantel, es responsable de la seguridad y disciplina de los pasajeros del autobús. Los líderes escolares, los docentes y los miembros del personal estarán disponibles para ayudar al conductor del autobús a mantener la disciplina y el buen orden en las rutas del autobús mediante el uso de medidas disciplinarias apropiadas que pueden incluir la suspensión o eliminación permanente de los privilegios del autobús.

### ***Rutas del autobús***

Todos los KIPPsters que residen dentro de las zonas de asistencia prioritaria de KIPP y residen a 2.0 o más millas de la entrada principal del plantel (a través de la ruta más directa en las carreteras regulares) están autorizados a viajar en los autobuses de KIPP. Los estudiantes que residen fuera de las zonas de asistencia prioritaria pueden viajar en autobús a su escuela siempre que haya espacio disponible en el autobús y sus padres los lleven a la parada más cercana dentro de la zona de prioridad. Consulte con su plantel para conocer la situación de

elegibilidad.

### ***Paradas de autobús***

Todos los padres/tutores deben estar en la parada del autobús 10 minutos antes de la hora programada tanto para la mañana como para la tarde. Para ser recogidos por la mañana, los estudiantes deben estar fuera de sus autos y esperar en la parada al momento en que llegue el autobús. Esto significa que los estudiantes deben estar listos para subir al autobús cuando se abre la puerta (excepto durante fuertes lluvias). Es obligatorio que los estudiantes suban a tiempo para que los autobuses lleguen a la escuela con puntualidad para disponer de tiempo suficiente para desayunar y tener a los niños preparados para la jornada. Si bien la escuela continúa teniendo pautas de salud y seguridad debido a la COVID-19, KIPP recomienda encarecidamente que todos los estudiantes y padres/tutores usen su mascarilla y se mantengan a una distancia de 6 pies mientras están en la parada del autobús.

### ***Paradas de autobús alternativas***

A los conductores de autobuses no se les permite dejar a los estudiantes en lugares que no estén en la ruta programada del autobús. Todas las paradas de autobús están aprobadas por KIPP.

### ***Asignación de ruta***

Las rutas de autobús se crean cuidadosamente para maximizar el número de pasajeros. En función de esto, los estudiantes pueden viajar solo por la ruta a la que están asignados. No se permite que los estudiantes se trasladen de un autobús a otro debido a problemas de horarios. Las escuelas no permitirán que un estudiante viaje ocasional o rutinariamente en un autobús diferente. Los estudiantes que se suban a otro autobús a propósito pueden perder sus privilegios de transporte. Cualquier excepción debe hacerse por escrito y ser aprobada por el Gerente de Transporte de KIPP.

### ***Pasajeros elegibles***

Todos los estudiantes excepto los de Prekínder 3 son elegibles para viajar en autobús. Además, los estudiantes de Prekínder 4 deben tener un hermano mayor en el autobús para poder viajar. En el caso de que el hermano mayor de un estudiante de Prekínder 4 no pueda viajar en la tarde debido a una actividad o evento extracurricular, se requiere una llamada telefónica o una notificación del padre a la escuela para que el niño de Prekínder 4 pueda viajar en el autobús solo. El padre deberá mostrar su identificación para el uso del autobús de KIPP al conductor para que el niño salga del autobús.

### ***Pasajeros autorizados***

Solo los estudiantes de KIPP se consideran pasajeros autorizados. Los padres no pueden entrar al autobús bajo ninguna circunstancia. Si un padre desea hablar con un conductor, llame al plantel para acordar una reunión en persona o una reunión telefónica. El intento de tener una conversación con un conductor mientras está en una parada de autobús es inapropiado, ya que hace que el autobús llegue tarde y el público automovilista se sienta extremadamente frustrado con el autobús detenido. Los padres que violen esta política al entrar en un autobús ilegalmente e interferir con la ruta del autobús están sujetos a un cargo de delito menor de Clase C.

### ***Reglas de comportamiento en el autobús***

Los estudiantes deben respetar las mismas reglas de conducta que respetarían en el salón de

clases mientras viajan en un autobús escolar; el Código de Conducta Estudiantil se aplica en el autobús escolar y en la parada del autobús. Las consecuencias enumeradas aquí pueden ser adicionales o en conjunto con las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil.

- Para el año escolar 2020-21 o hasta que la escuela comunique lo contrario, todos los estudiantes deben usar una mascarilla o una cubierta de tela mientras viajan en el autobús y sentarse de acuerdo con el plan de asientos para brindar el distanciamiento social requerido. Este es un requisito de seguridad sin excepciones. Si no se siguen estos protocolos, se llamará a los padres/tutores y se espera que resuelvan el problema con su hijo.
- Debe estar en su parada al menos 10 minutos antes de la hora de llegada programada para el autobús.
- No se involucre en comportamientos inapropiados o disruptivos en su parada de autobús
- No apresure el autobús al llegar a la parada
- Si el autobús está equipado con cinturones de seguridad, los estudiantes deben usarlos según lo previsto por el fabricante; el conductor del autobús puede proporcionar instrucción adicional, si es necesario, pero no es responsable de poner los cinturones de seguridad a los niños
- Utilice un lenguaje apropiado y sea cortés con el conductor del autobús y con los demás pasajeros.
- No coma ni beba en el autobús
- Está prohibido arrojar objetos por una ventana o arrojar basura en el autobús.
- Si se instituyen asientos asignados en su autobús, siéntese en su asiento asignado y permanezca allí en todo momento hasta que llegue a su destino final
- Obedezca las instrucciones del conductor del autobús y del asistente de transporte, si existe uno asignado a su ruta.
- Mantenga sus manos, pies y cabeza dentro del autobús en todo momento
- Respete la propiedad. Usted y su padre o tutor serán responsables de cualquier daño, incluido el vandalismo y de los pinchazos o roturas en el asiento.
- No se permiten gestos o comentarios inapropiados a los conductores u otras personas fuera del autobús escolar.
- Viaje solo en el autobús asignado a su parada asignada a menos que tenga un permiso por escrito de sus padres o tutor y de KIPP para hacer lo contrario
- Siga los protocolos de seguridad establecidos para los pasajeros de autobús que pueden incluir restricciones de distancia social según los problemas de salud que afecten su área. Todos los protocolos de seguridad se publicarán en el sitio web de KIPP Texas.

***Infracciones en el autobús escolar (no exhaustivo)***

<p>Infracciones de clase 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Escupir</li> <li>● Ruido excesivo</li> <li>● Travesuras</li> <li>● Dejar el asiento/pararse sin permiso del conductor</li> <li>● Groserías, abuso verbal, acoso, gestos inapropiados o posesión de materiales inapropiados</li> <li>● Negarse a identificarse adecuadamente con el conductor del autobús.</li> <li>● Desobediencia o falta de respeto al conductor o encargado del autobús.</li> </ul>
--------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comportamiento inapropiado o perturbador en una parada de autobús</li> </ul>
Infracciones de clase 2	<p>Quitarse la mascarilla mientras está en el autobús</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No sentarse según el requisito de asientos para mantener la distancia social</li> <li>● Colgar cualquier parte del cuerpo en las ventanas</li> <li>● Arrojar cualquier objeto dentro o fuera del autobús</li> <li>● Intimidación, amenaza o acoso a cualquier persona en el autobús</li> <li>● Groserías o amenazas hacia el conductor o el encargado del autobús</li> <li>● Posesión o uso de tabaco</li> <li>● Vandalismo hacia el autobús o cualquier equipo relacionado con el autobús (también se requerirá restitución)</li> <li>● Empujar o apresurar el autobús en una parada</li> <li>● Encender fósforos, encendedores o cualquier otro objeto o sustancia inflamable</li> <li>● Entrar o salir del autobús sin autorización a través de una salida o ventana de emergencia</li> <li>● Posesión o uso de un lápiz o puntero láser que distraiga al conductor</li> <li>● Viajar en un autobús no asignado o usar una parada de autobús no asignada sin los permisos adecuados</li> <li>● Comer/beber/arrojar basura en el autobús</li> </ul>
Infracciones de clase 3	<p>Definido como e incluye, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Peleas</li> <li>● Posesión o uso de un arma</li> <li>● Posesión de sustancias ilícitas</li> <li>● Cualquier infracción que ponga en grave peligro la seguridad del estudiante, demás estudiantes, el conductor del autobús, los encargados o los peatones.</li> </ul>

### ***Consecuencias por infracciones en el autobús escolar***

<b>Nivel de infracción</b>	<b>1ra infracción</b>	<b>2da infracción</b>	<b>3ra infracción</b>	<b>4ta infracción</b>
Clase 1	Advertencia por escrito y disculpa del estudiante	1-3 días de suspensión del uso del autobús, disculpa del estudiante y reunión obligatoria con el padre/tutor	1-5 días de suspensión del uso del autobús, disculpa obligatoria del estudiante y	Pérdida de los privilegios del autobús por el resto del año escolar



Clase 2	1-3 días de suspensión del uso del autobús, disculpa del estudiante y reunión obligatoria con el padre/tutor	1-5 días de suspensión del uso del autobús, disculpa del estudiante y reunión obligatoria con el padre/tutor	Pérdida de los privilegios del autobús por el resto del año escolar	
Clase 3	Hasta pérdida permanente de los privilegios del autobús por el resto del año escolar inclusive			

KIPP tiene la facultad, según cada incidente, de modificar las consecuencias anteriores. El equipo de transporte se reserva el derecho, cuando corresponda y de conformidad con las leyes de FERPA, de mostrar prueba del incidente a un padre/tutor de un niño involucrado en un incidente específico. Se proporcionará una declaración escrita del incidente con acción disciplinaria.

### ◆ **Conductores aprendices**

Las Escuelas Públicas KIPP Texas trabajarán con todas las familias para garantizar que nuestros aprendices sean conductores aprendices responsables. Algunos planteles pueden permitir que los aprendices calificados conduzcan y estacionen en el plantel. Cada escuela se reserva el derecho de ofrecer esta opción o no. Si tiene alguna pregunta, contáctese con su escuela para mayor información.

Para considerar que un aprendiz puede conducir y estacionarse en un plantel de KIPP que permite a los aprendices conducir y estacionarse, el aprendiz debe estar legalmente calificado para conducir y tener una licencia de conducir válida, y debe recibir la aprobación de la escuela antes de traer su vehículo al plantel. El estacionamiento para aprendices es un privilegio, y se espera que todos los aprendices obedezcan todas las señales y leyes, lleguen a tiempo a la escuela y sigan las expectativas que se enumeran a continuación:

- El aprendiz debe usar mascarilla o cubrebocas cuando se encuentre en la propiedad de KIPP, incluso cuando salga de su automóvil y camine en el estacionamiento.
- Está estrictamente prohibido el envío de mensajes de texto o el uso del teléfono celular mientras se conduce.
- No se permitirá que ningún vehículo de los estudiantes salga de los terrenos de la escuela durante el horario escolar, incluida la hora del almuerzo, sin el permiso del líder escolar o el subdirector y una solicitud por escrito por adelantado del padre o tutor.
- Los conductores aprendices solo pueden estacionarse en los espacios designados asignados por la escuela. La escuela se reserva el derecho de permitir menor cantidad de espacios de estacionamiento que la demanda por motivos de seguridad y disponibilidad general de espacios.
- Los conductores aprendices en todo momento obedecerán las instrucciones del personal que realiza tareas de estacionamiento.
- Los conductores aprendices mostrarán el pase de estacionamiento proporcionado por la escuela según la política de la misma.
- Los conductores que habitualmente llegan tarde recibirán las consecuencias estándares por llegar tarde como se define en el manual. Además, sus privilegios de estacionamiento pueden ser suspendidos o revocados.
- Los conductores aprendices deben ser corteses. Conducir con exceso de velocidad o de

forma imprudente sin tener en cuenta la seguridad de los demás es una infracción. El límite de velocidad en el plantel es de 10 millas por hora.

- Un aprendiz puede transportar a otro estudiante durante la jornada escolar solo si el padre/tutor del estudiante pasajero presenta su consentimiento por escrito y ha sido confirmado y aprobado por la escuela.
- TODAS las reglas regulares de la escuela se aplican al estacionamiento.

### **Fraude académico**

Debido a que KIPP tiene altas expectativas de excelencia académica, se esfuerza por inculcar en sus estudiantes valores de honor y excelencia. Con estos objetivos en mente, KIPP no tolerará el fraude en el trabajo académico, incluidas las trampas, el plagio, el cambio o modificación de calificaciones o la participación en cualquier acto que muestre una falta de integridad en la búsqueda de la excelencia académica en una escuela KIPP.

Hacer trampa se define como dar o recibir o usar información no autorizada en un examen o tarea académica, o enviar trabajo duplicado para tareas individuales. El plagio consiste en representar las ideas de otra persona o escribirlas como propias, ya sean extraídas de un libro, de la tarea de otro estudiante, de Internet u otra fuente. Cualquier estudiante que se encuentre involucrado en hacer trampa o plagio en cualquier fase del trabajo académico puede perder todo el crédito por la tarea y deberá reunirse con el padre/tutor, docente y administrador de la escuela. Los casos recurrentes de fraude académico podrían causar la expulsión de la escuela u otras medidas disciplinarias.

### **Actividades vinculadas con pandillas**

Una "pandilla" se define como cualquier grupo de dos o más individuos cuyos propósitos pueden incluir la comisión de actos ilegales. Para los fines de esta política, una "pandilla" es una fraternidad o sociedad prohibida según la definición del Código de Educación de Texas, Sección 37.121. KIPP prohíbe la existencia de pandillas y actividades de pandillas. Se prohíbe la participación de los estudiantes en pandillas o actividades de pandillas mientras están en la escuela, en cualquier instalación escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un autobús escolar. Las actividades de pandillas y la participación en pandillas se describen como:

- El uso, posesión, distribución, exhibición o venta de ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros, grafitis/etiquetas, exhibición de colores que identifiquen a la pandilla u otra afiliación a cualquier pandilla.
- La comisión de cualquier acto u omisión, o el uso de cualquier discurso, ya sea verbal o no verbal (etiqueta, gestos, apretones de manos, etc.), mostrando membresía o afiliación a una pandilla.
- El uso de cualquier discurso o comisión de cualquier acto u omisión en beneficio de los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluso entre otras:
  - Incitar a otros para ser miembros de cualquier pandilla.
  - Incitar a cualquier persona que pague por protección o intimidar o amenazar de otra manera a cualquier persona.
  - Incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física sobre cualquier otra persona.
  - Participar junto con otros para intimidar, pelear, agredir o amenazar con agredir a otros.
  - Cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito escolar.

- Violaciones de la ley de pandillas: Una persona comete un delito menor de Clase C si:
  - es miembro, se compromete a ser miembro, se une o incita a otra persona que se una o se comprometa a convertirse en miembro de una fraternidad, hermandad de mujeres, sociedad secreta o pandilla en escuelas públicas; o
  - no está inscrito en una escuela pública e incita o coacciona a otra persona para que asista a una reunión de una fraternidad, hermandad de mujeres, sociedad secreta o pandilla en una escuela pública o una reunión en la que se alienta la membresía en uno de esos grupos.
- Los estudiantes que violen esta política relacionada con la actividad de pandillas estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión. Bajo esta sección, la fraternidad, hermandad de mujeres, sociedad secreta o pandilla en escuelas públicas significa una organización compuesta total o parcialmente por estudiantes de escuelas primarias o secundarias públicas que busca perpetuarse al incorporar miembros adicionales compuestos por los estudiantes inscritos en la escuela sobre la base de la decisión de su membresía en lugar de la libre elección de un estudiante que está calificado por las reglas de la escuela para cumplir con los objetivos especiales de la organización. El término no incluye una agencia de bienestar público, incluidos Boy Scouts, Girl Scouts, Hi-Y, Girl Reserves, DeMolay, Rainbow Girls, Pan-American Clubs, sociedades de becas u otras organizaciones educativas similares patrocinadas por autoridades educativas estatales o nacionales.

### **Rituales de iniciación**

KIPP prohíbe todas las formas de rituales de iniciación. El Código de Educación de Texas §37.151 define "rituales de iniciación" como cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente, que ocurre dentro o fuera del plantel, por una persona sola o en compañía de otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, ser iniciado, afiliarse con, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización si el acto:

- consiste en cualquier tipo de brutalidad física, como azotes, golpes, marcas, descargas eléctricas, colocación de una sustancia dañina en el cuerpo o actividad similar;
- cualquier tipo de actividad física, como privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento en un espacio pequeño, calistenia u otra actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte adversamente la salud mental o física o la seguridad del estudiante;
- implica el consumo de alimentos, líquidos, bebidas alcohólicas, licor, drogas u otra sustancia que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte adversamente la salud o seguridad mental o física del estudiante;
- se trata de cualquier actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que involucre una violación del Código Penal de Texas; o
- implica coaccionar, como se define en la Sección 1.07 del Código Penal de Texas, al estudiante para consumir una droga o bebida alcohólica o licor en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado, como se define en la Sección 49.01 del Código Penal de Texas.

Cualquier estudiante que participe en un ritual de iniciación será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Una persona comete un delito penal si:

- participa en rituales de iniciación;
- incita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona a participar en un ritual de iniciación;
- imprudentemente permite que ocurran los rituales de iniciación; o
- tiene conocimiento de primera mano de la planificación de un incidente de rituales de iniciación específico que involucra a un estudiante en una institución educativa, o tiene

conocimiento de primera mano de que ha ocurrido un incidente de rituales de iniciación específico, y a sabiendas no informa ese conocimiento por escrito al decano estudiantil u otro funcionario encargado de la institución.

## **Alcohol/Drogas**

Todas las escuelas KIPP están declaradas zonas libres de alcohol, tabaco y drogas. Estas sustancias están prohibidas en el edificio y en los terrenos de la escuela (incluidos los estacionamientos, las instalaciones deportivas y el transporte escolar). Los infractores están sujetos a sanciones penales.

Ningún estudiante deberá poseer, usar, transmitir o estar bajo la influencia de ninguna sustancia prohibida, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, tabaco, dispositivo cortante, cualquier droga narcótica, alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, inhalante tóxico u otro intoxicante (según la definición de esos artículos por ley), o medicamentos de venta libre, o medicamentos/remedios, como, entre otros, productos homeopáticos, vitaminas, hierbas, suplementos dietéticos, cáñamo, etc.:

- En los terrenos de la escuela durante cualquier período escolar
- Fuera de la escuela en una actividad, función o evento escolar
- A 300 pies de la propiedad de KIPP
- En autobuses KIPP o vehículos de transporte KIPP

Esta política se aplicará en caso de que las píldoras u otras sustancias sean simuladas o representadas como cualquiera de las sustancias controladas o drogas de venta libre mencionadas anteriormente y se aplicará a cualquier tipo de parafernalia relacionada con drogas. Esta política se aplicará incluso si la sustancia se considera legal.

No se considerará que un estudiante que usa un medicamento autorizado por un médico con licencia a través de una receta emitida específicamente para el uso por parte del estudiante ha violado esta regla siempre que siga las pautas establecidas en este Manual para el Estudiante con respecto a la distribución de medicamentos. Los casilleros pueden ser inspeccionados en busca de contrabando que incluya alcohol y drogas. Los estudiantes son responsables de cualquier artículo prohibido que se encuentre en su casillero o en su persona y están sujetos a medidas disciplinarias.

La ley estatal prohíbe la posesión, compra, consumo o aceptación de un cigarrillo, cigarrillo electrónico o producto de tabaco por parte de una persona menor de 18 años. Una ofensa bajo la ley estatal se castiga con una multa que no exceda los 100 dólares - consulte el Código de Salud y Seguridad de Texas 161.252 (d). Además, un estudiante enfrentará consecuencias disciplinarias. Los estudiantes que violen cualquiera de estas políticas sobre el uso de alcohol, tabaco y drogas estarán sujetos a medidas disciplinarias que el administrador de la escuela considere apropiadas, hasta e incluso la expulsión.

## **Política anti-intimidación**

Se necesita un ambiente seguro y civil para que los estudiantes aprendan y logren altos estándares académicos y promuevan relaciones humanas saludables. Está expresamente prohibido cualquier acto de intimidación, ya sea por parte de un individuo o grupo de personas en la comunidad de KIPP, en la propiedad de KIPP o en funciones relacionadas con la escuela. Esta política se aplica no solo a las personas que participan directamente en un acto de intimidación, sino también a las personas que, por su comportamiento indirecto, toleran o apoyan el acto de

intimidación de otra persona.

KIPP se compromete a proteger a sus estudiantes, empleados y solicitantes de admisión de la intimidación, el acoso o la discriminación por cualquier motivo y de cualquier tipo. KIPP cree que todos los estudiantes y empleados tienen derecho a una experiencia escolar segura, equitativa y libre de acoso. La intimidación, el acoso o la discriminación no serán tolerados y serán causales de una acción disciplinaria.

KIPP cree que las normas de comportamiento de los estudiantes deben establecerse de manera cooperativa a través de la interacción entre los estudiantes, padres, tutores, personal y socios comunitarios de KIPP, que cree una atmósfera que aliente a los estudiantes a crecer en autocontrol. El desarrollo de esta atmósfera requiere autorrespeto y el respeto hacia los demás, así como hacia la propiedad comunitaria por parte de los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad.

Las normas establecidas en esta política constituyen un sistema de apoyo específico, enfocado, coordinado, integrado y culturalmente sensible para todos los estudiantes, personal, familias y agencias comunitarias que mejorarán las relaciones dentro de cada escuela. Está diseñado para garantizar que cada escuela tenga personal capacitado y que cuente con los esfuerzos que se llevan a cabo en su escuela para brindar conciencia, capacitación de intervención y estrategias de instrucción sobre prevención, incluida la prevención de la violencia, a cada personal, padre y estudiante, hasta seguimiento directo en caso de que los incidentes ocurran y se denuncien.

### *Definiciones*

La "intimidación (*bullying*)" se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como un solo acto significativo o patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explotan un desequilibrio de poder e involucran la participación en expresión escrita o verbal, a través de medios electrónicos, o conducta física que: (1) tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar su propiedad o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a su persona a su propiedad; (2) es lo suficientemente severo, persistente u omnipresente que la acción o amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante; (3) interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o (4) infringe los derechos de la víctima en la escuela ; e (5) incluye el acoso cibernético.

La intimidación puede involucrar, entre otras:

- Intimidación verbal: insultos hirientes, burlas, chismes, amenazas, ruidos groseros o difusión de rumores hirientes.
- Intimidación no verbal: hacer posturas, hacer carteles de pandillas, mirar lascivamente, mirar fijamente, acechar, destruir propiedad, usar grafitis o imágenes gráficas, o exhibir gestos o acciones inapropiados o amenazantes.
- Intimidación física: golpear, empujar, patear, tropezar, estrangular, tirar del cabello, pelear, morder, escupir o destruir propiedad.
- Intimidación emocional o psicológica: rechazar, aterrorizar, extorsionar, difamar, intimidar, humillar, chantajear, manipular amistades, aislar, condenar al ostracismo, usar la presión de los compañeros o calificar o clasificar características personales.

Acoso cibernético se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluso mediante un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Acecho cibernético se refiere a la participación en un curso de conducta para comunicar, o hacer que se comuniquen palabras, imágenes o lenguaje mediante el uso de correo electrónico o comunicación electrónica, dirigido a o sobre una persona específica, causándole angustia emocional sustancial y no tiene un propósito legítimo; si dicha conducta ocurre dentro o fuera del plantel trae como consecuencia una interrupción sustancial de las actividades escolares.

Suplantación digital de identidad es la creación de cualquier página web, sala de chat, tablero de mensajes, aula virtual o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona; la suplantación consciente de la identidad de otra persona; y la suplantación consciente de la identidad de otra persona como el autor del contenido o mensajes publicados. Esto también incluye la distribución de comunicaciones a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas con el uso de una identidad falsa.

Acoso incluye, entre otros, acciones orales, escritas, psicológicas, físicas (tanto climáticas como de contacto) y otras acciones demostrativas con respecto a raza, credo, origen étnico, preferencia religiosa, género, discapacidad u orientación sexual que no sea aceptada.

La intimidación, el acoso cibernético o el acoso también abarcan:

- Represalias:
  - Contra un estudiante por otro por afirmar o alegar un acto de intimidación, acoso o discriminación.
  - También incluye denunciar un acto infundado de intimidación, acoso o discriminación que no se haya realizado de buena fe.
- Patrón de conducta enumerado en la definición de intimidación, acoso o discriminación por parte de un individuo o grupo con la intención de degradar, deshumanizar, avergonzar o causar daño emocional o físico a un estudiante mediante:
  - Incitación o coacción;
  - Acceder o causar o proporcionar acceso a datos o software de computadora a sabiendas y voluntariamente a través de una computadora, sistema de computadora o red de computadoras dentro del alcance de KIPP; o
  - Actuar de una manera que tenga un efecto sustancialmente similar al efecto de la intimidación, el acoso o la discriminación.

La intimidación, el acoso cibernético, el acoso y la discriminación (en lo sucesivo, denominados acoso a los efectos de esta política) también abarcan, entre otros, el daño no deseado hacia un estudiante con respecto a su género real o percibido o identidad o expresión de género, raza, color, religión, creencias políticas, preferencia lingüística, origen natural, edad, discapacidad (física, mental o educativa), antecedentes socioeconómicos o ascendencia.

"Acusado" se define como cualquier estudiante, empleado, voluntario, contratista u otra persona de KIPP dentro o fuera de la escuela en eventos patrocinados por la escuela, en autobuses escolares y en instalaciones de capacitación o programas de capacitación patrocinados por KIPP que está sujeto a denuncias por cometer un acto de intimidación, ya sea formal o informalmente, verbalmente o por escrito.

"Denunciante" se define como cualquier estudiante, empleado, voluntario, contratista u otra persona de KIPP que formal o informalmente presente una denuncia de acoso, verbalmente o por escrito.

"Víctima" se refiere a cualquier estudiante, empleado, voluntario, contratista u otra persona de

KIPP dentro o fuera de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, en autobuses escolares, y en instalaciones de capacitación o programas de capacitación patrocinados por KIPP que está sujeto a denuncias por haber sido objeto de un acto de intimidación durante la jornada escolar o durante cualquier programa o actividad educativa.

Se requiere que KIPP adopte políticas y procedimientos con respecto a:

- La intimidación que ocurre o se produce en la propiedad escolar o en el sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
- La intimidación que ocurre en un autobús escolar de propiedad pública o privada o en un vehículo que se usa para el transporte de un estudiante hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
- El acoso cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si interfiere con las oportunidades educativas del estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un aula, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

#### *Denuncia de un acto de intimidación*

- En cada escuela, el director/persona designada es responsable de recibir quejas orales o escritas que aleguen violaciones de esta política, documentar en los formularios apropiados para el cumplimiento e informar a los padres y tutores de las partes involucradas.
- Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga información creíble de que ha ocurrido un acto de intimidación puede presentar un Informe de Incidente de Intimidación, ya sea como víctima o testigo.
- Se recomienda a cualquier estudiante (o padre/tutor en nombre del denunciante en caso de que sea un menor de edad) que crea que es víctima de acoso escolar que llene un Informe de Incidente de Acoso Escolar en la oficina principal de su escuela. Además, KIPP acepta denuncias de intimidación anónimas. Las denuncias se pueden enviar electrónicamente utilizando el sistema de informes de incidentes anónimos de KIPP en el sitio web de KIPP, lo que permite a los estudiantes o padres enviar rápidamente cualquier problema delicado o urgente de los estudiantes a los funcionarios escolares.
- Las quejas deben presentarse lo antes posible después del supuesto incidente y anotarse en el informe del incidente. Las quejas deben presentarse dentro de los noventa (90) días escolares después del presunto incidente para que la alegación pueda ser investigada adecuadamente.
- La presentación de una queja de buena fe o una denuncia de intimidación no afectará el empleo futuro, las calificaciones, el entorno de aprendizaje o de trabajo ni las asignaciones laborales del denunciante en KIPP.

#### *Investigación de quejas de intimidación*

- El director o la persona designada por la investigación documentará todas las quejas por escrito en el Cuadro de Seguimiento e Investigación de Intimidación para garantizar que se atiendan las acusaciones de manera oportuna. Este proceso también se debe seguir con todas las quejas anónimas. Aunque esta Política alienta a los estudiantes a utilizar el Informe de Incidente de Intimidación escrito y formal, los funcionarios escolares deben investigar todas las quejas y denuncias de acoso, ya sea que la queja esté por escrito o no, según lo establecido por la Oficina de Derechos Civiles para la *Protección de los Estudiantes contra el Acoso y Crímenes de Odio: Una guía para las escuelas, Parte II*

(1999).

- Si la queja es sobre el director, se le pedirá al Departamento de Recursos Humanos de KIPP que atienda la queja.
- El investigador capacitado/designado tomará la determinación si un acto denunciado de intimidación o acoso cae dentro del alcance de KIPP.
- Si se determina que el acto denunciado cae dentro del alcance de KIPP (si la conducta denunciada ocurrió dentro o fuera del del plantel y causó una interrupción sustancial en la escuela), el investigador/director designado deberá seguir los Procedimientos para investigar la intimidación o acoso como se describe a continuación.
- Si se determina que el acto denunciado está fuera del alcance de KIPP y se determina un presunto acto delictivo, el director o investigador designado acudirá a la policía correspondiente, proporcionará las intervenciones aplicables y documentación de acuerdo con esta Política.
- Si se determina que el acto denunciado está fuera del alcance de KIPP y se determina que no es un acto criminal, el director o investigador designado deberá informar a los padres/tutores de todos los estudiantes involucrados, proporcionar las intervenciones apropiadas y documentar de acuerdo con esta Política.

#### *Procedimientos de investigación para actos de intimidación denunciados en virtud de esta política*

- Los procedimientos para investigar la intimidación deben incluir al director/persona designada o investigador designado, en el caso de intimidación de un estudiante hacia otro.
- El investigador no puede ser la parte acusada ni la presunta víctima.
- El director/persona designada o el administrador competente de KIPP iniciará una investigación exhaustiva con la presunta víctima y el acusado dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción de la notificación de la queja. El director/persona designada/administrador debe notificar inmediatamente a los padres/tutores tanto de la víctima como del presunto autor de un acto de intimidación o acoso dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la presentación de la queja.
- Durante la investigación, el director/persona designada o el administrador competente puede tomar cualquier acción necesaria para proteger al denunciante, presunta víctima, otros estudiantes o empleados de acuerdo con los requisitos de las regulaciones y estatutos vigentes.
- Las entrevistas documentadas de la presunta víctima, el presunto autor y los testigos se llevan a cabo de forma privada, separada y confidencial. Inicialmente, cada individuo será entrevistado por separado y solo con el permiso de la víctima y la familia se entrevistará al presunto autor y la víctima juntos.
- En ningún momento durante la investigación el investigador revelará el nombre del denunciante sin su permiso o de su familia o si la seguridad del denunciante está en peligro.
- En general, los estudiantes denunciadores o presuntas víctimas continuarán asistiendo a la misma escuela y continuarán sus estudios como se les indique mientras se lleva a cabo la investigación y la denuncia está pendiente de resolución. En caso de que una orden judicial válida entre en contradicción con esta política, prevalecerá la orden judicial.
- Durante la investigación en la que se acusa a un empleado de KIPP, el director/persona designada/administrador puede recomendar a Recursos Humanos cualquier acción necesaria para proteger al denunciante, la presunta víctima y demás estudiantes o empleados. Ejemplos de esto podrían incluir: sacar al estudiante del salón de clases, permiso para ausentarse mientras se está investigando, etc.
- Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la notificación de la presentación de la queja, el director/investigador designado/administrador deberá tomar una decisión por



escrito sobre el Cuadro de Investigación y Seguimiento de la Intimidación.

### *Resolución un acto de intimidación*

- Resolución informal: El administrador, junto con la presunta víctima y el acusado/estudiante, pueden acordar investigar informalmente un presunto incidente de intimidación entre las partes. Es posible que ya se haya presentado un formulario de Informe de incidente de intimidación o el mismo será llenado por las partes involucradas durante la investigación.
- Las entrevistas de la víctima, el presunto perpetrador y los testigos se llevan a cabo de forma privada, separada y confidencial.
- Cada individuo (víctima, presunto autor, testigos) será entrevistado inicialmente por separado.
- Se llevará a cabo una reunión de mediación voluntaria conjunta y previo acuerdo entre las dos partes, y dicho acuerdo con la Resolución informal debe estar por escrito en el Cuadro de investigación y seguimiento de la intimidación.
- Si se acepta una resolución mutua, el incidente y la resolución deben quedar registrados en el formulario de quejas y el sistema de datos apropiado. No es necesario tomar otra acción.
- Si no se ha logrado una resolución mutua, se debe presentar una apelación formal por escrito para una resolución formal dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión informal y enviarla al director o al supervisor de KIPP correspondiente.
- Resolución formal: la presunta víctima/demandante/estudiante/o padre/tutor en representación del estudiante puede presentar una queja por escrito ante el director/persona designada o el administrador de KIPP correspondiente utilizando el Informe de incidente de intimidación de KIPP y los Formularios del Cuadro de investigación y seguimiento de la intimidación.
- De acuerdo con el nivel de infracción, los padres/tutores serán notificados de inmediato dentro de los dos (2) días escolares posteriores al inicio de cualquier acción que se esté tomando para proteger a la víctima por escrito, teléfono o reunión personal. La frecuencia de la notificación dependerá de la gravedad del incidente de intimidación.
- Los interrogatorios documentados a la víctima, el presunto responsable y los testigos se llevan a cabo de forma privada y separada, son confidenciales y se registran en el Formulario del Informe de Incidente de la Intimidación.
- Cada individuo (víctima, presunto responsable, testigos) será interrogado al principio por separado.
- Se puede realizar una reunión conjunta de mediación voluntaria entre las dos partes si están de acuerdo.
- Si se detecta la intimidación: se recopilan todas las pruebas, se registra y se archiva toda la documentación en el sistema de datos especificado por la escuela y el distrito. Las acciones disciplinarias son definidas por el administrador o la persona designada con el aporte del supervisor correspondiente según las circunstancias.
- Si no se detecta la intimidación: se registra y archiva toda la documentación. Se implementa el seguimiento de las víctimas y denunciantes y cualquier apoyo adicional necesario.
- Ya sea que se detecte la intimidación o no, todas las partes serán notificadas por escrito sobre la decisión definitiva y su derecho a apelar. Este incidente se archiva con los demás documentos de dicho incidente.
- Se archivarán todos los documentos en la carpeta de incidentes de intimidación de la escuela y en los expedientes de los estudiantes.
- Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de intimidación. Por recomendación del administrador, la junta puede, en respuesta a un caso identificado de intimidación, decidir trasladar a un estudiante que se encuentre

involucrado en intimidación en otro salón de clases en el plantel. En consulta con el padre/tutor del estudiante y cuando corresponda, el estudiante también puede ser trasladado a otro plantel. El padre/tutor de un estudiante que ha sido definido por KIPP como víctima de intimidación puede solicitar que su hijo sea trasladado a otro salón de clases o plantel, si corresponde.

## **Infracciones y consecuencias disciplinarias**

### **◆ Comportamientos**

Se prohíbe la participación de los estudiantes en conductas que violen las normas de conducta previstas. Los siguientes son ejemplos de dichas violaciones

*Los artículos marcados con un "\*" se consideran infracciones graves sujetas a suspensión, expulsión o ubicación alternativa.*

- 1) \*Abandono de los terrenos de la escuela o de los eventos patrocinados por la escuela sin el permiso de un funcionario escolar correspondiente;
- 2) \*Insubordinación (*es decir*, incumplimiento con las directivas legales dictadas por el personal docente (incluido, entre otros, el artículo "(1)" anterior)), incluidas, entre otras, las directivas sobre salud y seguridad, distanciamiento físico, uso de mascarillas y prácticas de higiene;
- 3) \*Participación en una conducta física o sexual inapropiada;
- 4) \*Participación en una conducta que constituye acoso sexual, ya sea de palabra, gesto o cualquier otra conducta sexual, incluidas las solicitudes de favores sexuales; incluye mensajes de texto, redes sociales u otros métodos virtuales que constituyan acoso o insinuación sexual
- 5) \*Posesión o uso de fósforos o encendedores, siempre y cuando no forme parte de un programa de enseñanza;
- 6) \*Inicio o producción de un incendio en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, siempre y cuando no forme parte de un programa de enseñanza;
- 7) \*Poseer, usar o fumar productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o productos similares a los cigarrillos en actividades relacionadas con la escuela o autorizadas por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
- 8) \*Posesión, venta, uso o distribución de medicamentos que están disponibles con o sin receta médica de una manera que no sea consistente con el uso previsto del medicamento como se indica en la etiqueta del fabricante, o con las reglas de la escuela con respecto al manejo de dichos medicamentos;
- 9) \*Posesión, distribución o venta de artículos en el intento de hacerlos pasar como drogas o contrabando o cualquier sustancia definida en el presente manual como una sustancia prohibida, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, tabaco, dispositivo cortante, cualquier droga narcótica, alucinógenos, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebidas alcohólicas, inhalantes tóxicos u otros intoxicantes (según los define la ley), o medicamentos de venta libre, o medicamentos/remedios, como, entre otros, productos homeopáticos, vitaminas, hierbas, suplementos dietéticos, cáñamo, etc.;
- 10) \*Posesión, distribución o venta de parafernalia relacionada con drogas;
- 11) \*Posesión o distribución de material pornográfico o material lascivo que represente de forma visual a un niño;
- 12) \*Posesión de cuchillos, armas blancas, pistolas de aire comprimido, dispositivos dispensadores de sustancias químicas, fuegos artificiales, réplicas de armas de fuego o bombas, dispositivos electrónicos para aturdir, otros artículos peligrosos o cualquier otra arma prohibida establecida por la Sección 46.01 del Código Penal de Texas,

- incluido un dispositivo explosivo improvisado;
- 13) \*Posesión de armas de fuego;
  - 14) \*Posesión de municiones o explosivos;
  - 15) \*Uso de un extintor de incendios, excepto en caso de emergencia;
  - 16) \*Violación de las normas de vestimenta o aseo personal;
  - 17) \*Violación de las normas de comportamiento en el plantel, el salón de clases, las actividades extracurriculares u otras normas comunicadas;
  - 18) Presencia en instalaciones designadas para el sexo opuesto cuando el estudiante no se identifica con dicho sexo, como baños o vestidores, o en instalaciones designadas como lugares para el cuerpo docente, solo para limpieza o solo para personal de mantenimiento;
  - 19) \*Hacer trampa o copiarse del trabajo de otro o permitir que otro haga trampa o se copie;
  - 20) \*Arrojar objetos que puedan causar lesiones corporales o daños a la propiedad;
  - 21) \*Uso de groserías, lenguaje vulgar o gestos obscenos;
  - 22) \*Peleas;
  - 23) \*Rituales de iniciación e intimidación, incluido el acoso cibernético
  - 24) \*Robo, hurto o atraco;
  - 25) \*Daños o destrucción de la propiedad ajena;
  - 26) \*Insultos, insultos étnicos o raciales o declaraciones despectivas que los funcionarios escolares prevén razonablemente como causantes de interrupción en el programa escolar o de incitación a la violencia;
  - 27) \*Uso inapropiado o ilegal de los sistemas de comunicación electrónica de la escuela, incluido el Internet y cualquier violación de la Política de Uso Aceptable o los principios fundamentales para el aprendizaje en línea;
  - 28) Falsificación de registros, pases u otros documentos relacionados con la escuela;
  - 29) \*Violación de las leyes locales, estatales o federales;
  - 30) \*Comportamiento continuo o repetido que interrumpe el entorno escolar o el proceso educativo;
  - 31) \*Agresión o agresión sexual hacia otra persona;
  - 32) \*Cometer un asalto que resulte en lesiones;
  - 33) \*Hacer una amenaza terrorista, crear una falsa alarma o realizar un informe que incluya, entre otros, amenazas de bomba;
  - 34) \*Venta, repartición o entrega de bebidas alcohólicas;
  - 35) \*Posesión, uso o estar bajo la influencia de una bebida alcohólica;
  - 36) \*Posesión, uso o estar bajo la influencia, distribución, intento de distribución, compra/venta/o intento de compra/venta de drogas ilícitas o cualquier artículo definido en el presente manual como una sustancia prohibida, incluidos cigarrillos, cigarrillos electrónicos, tabaco, dispositivo cortante, cualquier droga narcótica, alucinógenos, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebidas alcohólicas, inhalantes tóxicos u otros intoxicantes (según los define la ley), o medicamentos de venta libre, o medicamentos/remedios, como, entre otros, productos homeopáticos, vitaminas, hierbas, suplementos dietéticos, cáñamo, etc.;
  - 37) \*Uso incompatible de las instrucciones del fabricante, o estar bajo la influencia de pegamento o pintura en aerosol;
  - 38) \*Comportarse de una manera que contenga los elementos de exposición indecente según lo define el Código Penal de Texas;
  - 39) \*Comportarse de una manera que contenga los elementos de delito de lascivia pública según lo define el Código Penal de Texas;
  - 40) \*Represalias contra un empleado de la escuela;
  - 41) \*Comportarse de tal manera que la presencia continua del estudiante en el salón de clases amenaza la seguridad, los intereses y los derechos de otros estudiantes o docentes, o será perjudicial para el proceso educativo (incluso poner en peligro la

- salud de otros);
- 42) \*Estar involucrado en cualquier actividad de una pandilla, incluida la participación como aspirante o miembro, incitar a otra persona que se convierta en un aspirante o miembro de una pandilla, o usar cualquier tipo de signo, símbolo o representación de una pandilla;
  - 43) \*Usar o exhibir un cuchillo ilícito, según lo define el Código Penal de Texas;
  - 44) \*Participar en un incendio provocado;
  - 45) \*Evidencia verificable de delitos imputados por conducta cometida dentro o fuera del plantel que se considere que provoca uno o más de los siguientes efectos:
    - a. \*Interrupción del entorno de aprendizaje
    - b. \*Representa un ejemplo negativo para los demás estudiantes; o
    - c. \*Crea un ambiente peligroso e inseguro para los estudiantes o el personal docente.
  - 46) \*Mientras se encuentre en la propiedad de la escuela, o dentro de los 300 pies de la propiedad de la escuela, medido desde cualquier punto en la línea de límites de la propiedad real de la escuela, o mientras asiste a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la misma, comete ciertas infracciones y mala conducta descritas en el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas. Estas infracciones incluyen específicamente:
    - a. Participación en una conducta que contiene los elementos del delito de porte ilícito de armas según la Sección 46.02 del Código Penal, o elementos de un delito relacionado con las armas prohibidas según la Sección 46.05 del Código Penal;
    - b. Participación en una conducta que contiene los elementos del delito de:
      - i. asalto agravado de conformidad con la Sección 22.02 del Código Penal; agresión sexual de conformidad con la Sección 22.011 del Código Penal; o agresión sexual agravada de conformidad con la Sección 22.021 del Código Penal;
      - ii. incendio provocado de conformidad con la Sección 28.02 del Código Penal;
      - iii. asesinato de acuerdo con la Sección 19.02 del Código Penal; asesinato capital según la Sección 19.03 del Código Penal; o intento criminal bajo la Sección 15.01 del Código Penal, para cometer asesinato u homicidio capital;
      - iv. indecencia con un menor según la Sección 21.11 del Código Penal;
      - v. secuestro agravado de conformidad con la Sección 20.04 del Código Penal;
      - vi. robo agravado de conformidad con la Sección 29.03 del Código Penal;
      - vii. homicidio involuntario según la Sección 19.04 del Código Penal;
      - viii. homicidio criminal negligente bajo la Sección 19.05 del Código Penal; o
      - ix. abuso sexual continuo hacia un niño pequeño o niños bajo la Sección 21.02 del Código Penal; o
    - c. \*Participación en una conducta establecida por la Sección 37.006 (a) (2) (C) o (D) del Código de Educación de Texas, si la conducta es punible como un delito grave;
    - d. \*Venta o entrega a otra persona o posesión, uso o estar bajo la influencia de cualquier cantidad de:
      - i. marihuana o una sustancia controlada, como se define en el Capítulo 481 del Código de Salud y Seguridad, o por el Código Federal de los Estados Unidos, Título, 21, Sección 801 y siguientes;
      - ii. una droga peligrosa, como se define en el Capítulo 483 de Código de Salud y Seguridad; o
      - iii. bebidas alcohólicas, como se define en la Sección 1.04 del Código de

Bebidas Alcohólicas;

- e. \*Participación en conductas que contienen los elementos de un delito relacionado con el abuso de sustancias químicas volátiles bajo las Secciones 485.031 hasta 485.034 del Código de Salud y Seguridad;
  - f. \*Participación en una conducta que contiene los elementos de agresión agravada, agresión sexual, agresión sexual agravada, asesinato, homicidio capital o intento criminal de cometer asesinato o homicidio capital como se describe anteriormente, o el delito de robo agravado de acuerdo con la Sección 29.03 del Código Penal, contra otro estudiante, sin importar si la conducta ocurre dentro o fuera de la propiedad escolar o durante la asistencia a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
  - g. \*participación en una conducta que involucra a una escuela pública que contiene los elementos del delito de falsa alarma o denuncia según la Sección 42.06 del Código Penal o amenaza terrorista según la Sección 22.07 del Código Penal sin importar si la conducta ocurre dentro o fuera de la propiedad escolar o durante la asistencia a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
  - h. \*Participación en conductas que contienen los elementos de una infracción según la Sección 22.01 (a) (1) del Código Penal, contra un empleado de la escuela o un voluntario, como se define en la Sección 22.053 del Código de Educación, o en represalia por, o como resultado del empleo o asociación de la persona con la escuela, sin importar si la conducta ocurre dentro o fuera de la propiedad escolar, o durante la asistencia a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
  - i. Participación en una conducta que contiene los elementos del delito de conducta mortal bajo la Sección 22.05 del Código Penal; o
  - j. \*Posesión de armas de fuego, según lo establecido en el Código Federal de los Estados Unidos, Título 18, Sección 921.
- 47) \*Independientemente de la fecha del incidente, el lugar del incidente, la situación de inscripción del estudiante en el momento del incidente o la finalización de los requisitos de disposición judicial, el estudiante:
- a. ha recibido enjuiciamiento diferido bajo la Sección 53.03 del Código de Familia, por conducta definida como delito grave en el Título 5 del Código Penal, o delito grave de robo con agravantes según la Sección 29.03 del Código Penal;
  - b. ha sido señalado por un tribunal o jurado por haberse involucrado en una conducta delictiva bajo la Sección 54.03 del Código de Familia, en una conducta definida como delito grave según el Título 5 del Código Penal, o en el delito grave de robo agravado según la Sección 29.03 del Código Penal;
  - c. está acusado de participar en una conducta definida como delito grave según el Título 5 del Código Penal, o en el delito grave de robo agravado según la Sección 29.03 del Código Penal;
  - d. ha sido remitido a un tribunal de menores por presunta participación en una conducta delictiva bajo la Sección 54.03 del Código de Familia, en una conducta definida como delito grave según el Título 5 del Código Penal, o en el delito grave de robo agravado según la Sección 29.03 del Código Penal;
  - e. ha recibido libertad condicional o sentencia diferida por un delito grave según el Título 5 del Código Penal o por el delito grave de robo con agravantes según la Sección 29.03 del Código Penal;
  - f. está condenado por un delito grave según el Título 5 del Código Penal, o por el delito grave de robo con agravantes según la Sección 29.03 del Código Penal; o
  - g. ha sido arrestado o acusado de cometer un delito grave según el Título 5 del

Código Penal, o un delito grave de robo con agravantes según la Sección 29.03 del Código Penal; y

- h. la junta o la persona designada por la junta determina que la presencia del estudiante en el salón de clases regular: amenaza la seguridad de otros estudiantes o docentes; será perjudicial para el proceso educativo; o no es beneficioso para los estudiantes de KIPP.

### ◆ **Consecuencias**

Los docentes y el personal manejan inicialmente todos los asuntos de disciplina dentro de sus aulas y administran las consecuencias que van desde una simple advertencia hasta la expulsión del aula. Las siguientes técnicas de gestión de la disciplina pueden ser utilizadas, por separado o en combinación, por los docentes o los administradores de la escuela, según sea necesario. Si bien en general se aplica el uso de la disciplina progresiva, se pueden utilizar las siguientes consecuencias en cualquier orden:

- Amonestación oral
- Registro de las infracciones en el informe semanal que se envía a casa
- Tiempo fuera o aislamiento disciplinario
- Llamadas telefónicas a los padres/tutores
- Cambios de asientos en el aula o en el comedor
- Asesoramiento por parte de docentes, consejeros o administradores
- Participación en prácticas de justicia restaurativa
- Disculpa pública a los compañeros de clase
- Disculpas escritas dirigidas a los compañeros de clase o al personal de la escuela
- Reuniones de padres y docentes
- Reuniones de padres y administradores
- Confiscación temporal de artículos que interrumpen el proceso educativo
- Reducciones de calificaciones por infracciones académicas como copiarse, permitir que otros copien trabajos o plagio
- Recompensas o deméritos
- Contratos conductuales
- Envío del estudiante a la dirección u otra área asignada, o suspensión dentro de la escuela
- Detención, ya sea durante o fuera de la jornada escolar
- Período de prueba administrado y evaluado por la escuela
- Remisión a una agencia externa o autoridad legal para un proceso penal además de las medidas disciplinarias impuestas por la escuela
- Otras técnicas de manejo de la disciplina que los docentes o administradores consideren apropiadas
- Suspensión (dentro y fuera de la escuela)
- Colocación en un programa de educación alternativa según lo considere el personal docente
- Expulsión

\*La Ley Federal para Escuelas Libres de Armas de 1994, que se aplica a las escuelas públicas, establece que, si se comprueba que un estudiante trajo un arma a la escuela, debe ser expulsado durante al menos un año calendario. Sin embargo, los administradores de las escuelas pueden modificar este requisito de expulsión según el caso. Arma como se usa en esta ley significa "arma

de fuego", según se define en el Código Federal de los Estados Unidos, Título 18, Sección §3214(3)(d).

#### ◆ **Castigo corporal**

No se permite que bajo ninguna circunstancia el personal de la escuela recurra a cualquier forma de castigo corporal, ya sea deseado por los padres/tutores o iniciado por la escuela. Estas formas de castigo corporal incluyen golpes, azotes, palos, nalgadas o cualquier otra forma de castigo físico. Tampoco se les permitirá a los padres/tutores llevar a cabo castigos corporales a sus hijos mientras estén en un plantel de KIPP.

#### ◆ **Suspensión, asignación alternativa o expulsión como consecuencias de malos comportamientos graves o persistentes**

Salvo lo establecido en el Código de Conducta a continuación en lo que se refiere a la suspensión fuera de la escuela para los estudiantes en los grados Prekínder 2 y los estudiantes que no tienen hogar, todos los estudiantes de KIPP pueden ser suspendidos o ubicados en un programa alternativo o expulsados por infracciones graves. Las infracciones graves incluyen cualquier infracción identificada con un "\*" en la lista de conductas prohibidas descritas anteriormente. Los malos comportamientos que violen el Código de Conducta Estudiantil y que no constituyan de otro modo un delito que dé lugar a la expulsión, pueden convertirse en una infracción grave sujeta a expulsión, suspensión o colocación alternativa cuando dicho mal comportamiento sea tan persistente que, en efecto acumulativo, perturbe considerablemente el proceso educativo. La decisión de expulsar o ubicar en un entorno alternativo se basará en una evaluación de los hechos y circunstancias de cada caso. Los factores pertinentes, sin establecerse prioridades, incluyen, pero no se limitan a, la gravedad de la mala conducta, la edad del estudiante, la discapacidad, el grado, el historial de mala conducta anterior, problemas de salud y seguridad y efectos perturbadores en el proceso educativo.

Los estudiantes de Prekínder 2 y los estudiantes sin hogar solo pueden ser suspendidos fuera de la escuela por infracciones graves que incluyen lo siguiente:

- 1) conductas que contiene los elementos de una infracción relacionado con armas de acuerdo con la Sección 46.02 o 46.05 del Código Penal;
- 2) conductas que contiene los elementos de un delito violento de acuerdo con la Sección 22.01, 22.011, 22.02 o 22.021 del Código Penal; o
- 3) \*venta o entrega a otra persona o posesión, uso o estar bajo la influencia de cualquier cantidad de:
  - a. marihuana o una sustancia controlada, como se define en el Capítulo 481 del Código de Salud y Seguridad, o por el Código Federal de los Estados Unidos, Título, 21, Sección 801 y siguientes;
  - b. una droga peligrosa, como se define en el Capítulo 483 de Código de Salud y Seguridad; o
  - c. bebidas alcohólicas, como se define en la Sección 1.04 del Código de Bebidas Alcohólicas;

#### ● **Procesos de suspensión**

Además de la lista anterior de violaciones del Código de Conducta, el líder escolar o persona designada tiene la autoridad de suspender a un estudiante fuera de la escuela por un período de hasta tres (3) días escolares (no hay límite para la suspensión en la escuela) por cualquiera de las siguientes razones adicionales:

- La necesidad de investigar más a fondo un incidente;
- Una recomendación para expulsar o ubicar al estudiante en un entorno alternativo; o
- Una emergencia que ponga en peligro la salud o la seguridad.

#### Requisitos previos para la suspensión

Antes de la suspensión de un estudiante, el líder escolar o la persona designada debe realizar una reunión informal con el estudiante para:

- 1) Notificar al estudiante de las acusaciones en su contra;
- 2) Permitir que el estudiante cuente su versión del incidente; o preparar una declaración escrita,
- 3) Determinar si la conducta del estudiante justifica la suspensión.

#### Notificación a los padres/tutores

Si el líder escolar o persona designada determina que la conducta del estudiante justifica la suspensión durante la jornada escolar, el líder escolar o la persona designada hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres/tutores que el estudiante ha sido suspendido antes de que el mismo sea enviado a casa. El líder escolar o la persona designada notificará a los padres/tutores del estudiante suspendido sobre el período de suspensión, los motivos de la suspensión y la hora y el lugar para tener la oportunidad de consultar con el líder escolar. El padre o tutor debe firmar el registro de disciplina de la suspensión antes de que el estudiante salga del plantel. Si un padre/tutor no responde a la solicitud de la escuela para recoger a un niño, la escuela puede llamar a los contactos de emergencia. Si nadie responde, la escuela puede agregar días adicionales de suspensión o disciplina adicional según corresponda.

#### Créditos durante la suspensión

Un estudiante recibirá crédito por el trabajo perdido durante el período de suspensión si el estudiante recupera dicho trabajo perdido durante el período de suspensión dentro del mismo número de jornadas escolares de ausencia por suspensión.

#### **Las ausencias que resulten de una suspensión son injustificadas.**

- *Proceso de audiencia disciplinaria (expulsión/ubicación alternativa)*

#### Aviso

Cuando el líder escolar determina que la conducta de un estudiante justifica la expulsión o una ubicación alternativa, dicho estudiante tendrá derecho a una audiencia disciplinaria. Antes de tomar cualquier medida, el líder escolar proporcionará a los padres/tutores del estudiante, al director de escuelas y al superintendente regional una notificación por escrito de:

- Las razones de la expulsión propuesta o la ubicación alternativa; y
- La fecha y el lugar para una audiencia ante el director de escuelas que ocurrirá dentro de los cinco (5) días escolares desde la última fecha de suspensión por el incidente



El aviso deberá indicar además que, en la audiencia, el estudiante:

- puede estar presente;
- tendrá la oportunidad de presentar pruebas;
- será informado de la evidencia de la escuela;
- puede estar acompañado por sus padres/tutores; y
- puede estar representado.

#### Audiencia ante el director de escuelas

La escuela hará un esfuerzo de buena fe para informar al estudiante y a sus padres/tutores sobre la hora y el lugar de la audiencia, y la escuela llevará a cabo la audiencia independientemente de la asistencia del estudiante, sus padres/tutores u otro adulto que lo represente. El director de escuelas grabará en audio la audiencia. El estudiante puede estar representado y puede hacer preguntas al representante de la escuela.

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la audiencia (sobre expulsión/ubicación alternativa), el Director de Escuelas notificará por escrito de su decisión al estudiante y a los padres/tutores. La decisión deberá especificar:

- La duración de la expulsión/ubicación alternativa, si corresponde;
- Cuando la expulsión no es permanente, los procedimientos de readmisión al final del período de expulsión; y
- El derecho a apelar la decisión del Director de Escuelas ante el Superintendente Regional.

El aviso también indicará que no solicitar oportunamente dicha audiencia constituye una renuncia a otros derechos a cualquier apelación de la disciplina. La expulsión entra en vigencia de inmediato independientemente de cualquier apelación.

#### Apelación al superintendente regional

Después de la audiencia, el estudiante expulsado puede solicitar que el Superintendente Regional revise la decisión de expulsión. El estudiante o padre/tutor debe presentar una solicitud por escrito al Superintendente Regional dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de la decisión por escrito del director de escuelas. El superintendente regional proporcionará al estudiante o padre/tutor un aviso por escrito de la fecha, hora y lugar de la revisión de la decisión. La apelación se limitará a los problemas y la evidencia proporcionada en la audiencia ante el director de escuelas. No se permiten nuevas pruebas. La apelación por escrito debe incluir la solución que se solicita como resultado de la apelación.

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la audiencia, el superintendente regional notificará de su decisión por escrito al estudiante y al padre/tutor. Las consecuencias no se aplazarán en espera del resultado de la apelación.

#### Apelación ante la directora ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas o persona designada

Después de una apelación ante el Superintendente Regional, el estudiante expulsado puede solicitar que la directora ejecutiva de las Escuelas Pública KIPP Texas revise la decisión de expulsión. El estudiante o padre/tutor debe presentar una solicitud por escrito a la directora

ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del superintendente regional. La directora ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas escuchará el asunto o asignará una persona designada. La directora ejecutiva o persona designada proporcionará al estudiante o padre/tutor un aviso por escrito de la fecha, hora y lugar de la revisión de la decisión. La apelación se limitará a los problemas y la evidencia proporcionada en la audiencia ante el director de escuelas. No se permiten nuevas pruebas.

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la audiencia, la directora ejecutiva o persona designada de la Escuelas Públicas KIPP Texas notificará de su decisión por escrito al estudiante y al padre/tutor. Las consecuencias no se aplazarán en espera del resultado de la apelación.

#### Apelación ante la junta directiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas

El estudiante puede apelar la decisión de la directora ejecutiva o persona designada de las Escuelas Públicas KIPP Texas ante la junta directiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas mediante notificación por escrito dirigida a la directora ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la fecha de recepción de la decisión de la directora ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas o de la persona designada. La junta directiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas revisará el expediente de la audiencia ante el director de escuelas y las decisiones de apelación en la próxima reunión de la junta de las Escuelas Públicas KIPP Texas programada regularmente para la cual se puede publicar un aviso legalmente, o a discreción del presidente de la junta de las Escuelas Públicas KIPP Texas en una reunión convocada especialmente para este fin. El estudiante puede asistir a la audiencia y hacer una presentación limitada al expediente o hacer una presentación escrita limitada al expediente. La audiencia es una audiencia de apelación. Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la audiencia, la directora ejecutiva o persona designada de las Escuelas Públicas KIPP Texas notificará por escrito la decisión de la junta de las Escuelas Públicas KIPP Texas al estudiante y al padre/tutor.

Las consecuencias disciplinarias no se aplazarán en espera del resultado de una apelación de una expulsión a la junta directiva. Tras una determinación definitiva de expulsión, el estudiante no será readmitido en KIPP.

#### Sin créditos obtenidos

Salvo cuando lo requiera la ley, los estudiantes no obtendrán crédito académico durante un período de expulsión.

#### ◆ ***Alcance del código de conducta de KIPP***

Además de las actividades específicas de la escuela, estas reglas se aplican a los estudiantes de KIPP mientras a) viajan hacia y desde la escuela o hacia y desde cualquier actividad escolar, b) participan en cualquier actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, c) usan un uniforme o camisa de KIPP (ya sea que representan a KIPP de alguna manera), d) participan en cualquier actividad que implique daño a otro estudiante o empleado/voluntario de KIPP independientemente de dónde ocurra, e) usan la tecnología proporcionada por KIPP, y f) participan en cualquier conducta criminal o actividad ilícita independientemente de donde ocurrió.

#### **Inspecciones/interrogatorios**

Los administradores, docentes y otro personal profesional pueden interrogar a un estudiante sobre la propia conducta de dicho estudiante o la conducta de otros. En el contexto de la

disciplina escolar, los estudiantes no pueden reclamar el derecho a la libertad de autoincriminación.

Se espera que los estudiantes proporcionen cualquier información sobre su mala conducta o la de otros estudiantes. No se requiere que los administradores se comuniquen con los padres/tutores antes de interrogar a los estudiantes. Los funcionarios de la escuela pueden inspeccionar el escritorio, casillero, teléfono celular, mochilas, bolso, vehículo o cualquier cosa perteneciente al estudiante que contengan los efectos personales del estudiante al establecer una sospecha razonable o al asegurar el consentimiento voluntario del estudiante. La escuela también se reserva el derecho de inspeccionar el contenido digital dentro del teléfono celular, si es confiscado debido a una violación de una regla o ley escolar O al establecer una sospecha razonable de una violación de un reglamento o ley escolar. Los estudiantes que son observados en un área no autorizada durante el horario escolar están sujetos a una inspección administrativa.

Cada estudiante es responsable de su propio vehículo estacionado en la propiedad de la escuela y del contenido del mismo. Cada estudiante es responsable de asegurarse de que el vehículo esté cerrado y seguro en todo momento. Salvo que la ley disponga lo contrario, solo los materiales permitidos en los planteles escolares pueden colocarse en los vehículos escolares en cualquier momento en que dichos vehículos estén en los terrenos escolares. Si se le pide en cualquier momento a un estudiante que abra un vehículo cerrado con llave y el estudiante se niega a hacerlo, se puede contactar al padre/tutor. Si el padre/tutor se niega, se puede contactar a la policía.

KIPP se reserva el derecho de usar perros entrenados para detectar drogas, detectores de metales e inspecciones al azar a estudiantes para garantizar la seguridad del plantel y mantener la efectividad de la escuela. Se pueden realizar otras inspecciones si los funcionarios escolares tienen una causa razonable. Los estudiantes deberán estar libres de inspecciones e incautaciones irrazonables por parte de los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares pueden registrar la ropa exterior, los bolsillos o la propiedad de un estudiante estableciendo una causa razonable o asegurando el consentimiento voluntario del estudiante. La coerción, ya sea expresa o implícita, como amenazar con contactar a los padres o la policía, invalida el consentimiento aparente. Const. Estados Unidos, enmienda. 4.: *Nueva Jersey v. T.L.O.*, 105 S. Ct. 73 (1985); *Jones v. Latexo Distrito Escolar Independiente*, 499 F. Supp. 223 (1980). Los estudiantes serán responsables de cualquier artículo prohibido que se encuentre en sus casilleros o estén bajo su posesión mientras se encuentren en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. Los casilleros y escritorios son propiedad de KIPP y están sujetos a inspección. Las autoridades escolares, por cualquier motivo, pueden realizar inspecciones de los casilleros en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden.

Se notificará al padre o tutor del estudiante si se encuentran artículos o materiales prohibidos en el casillero de un estudiante, en el vehículo de un estudiante estacionado en la propiedad de la escuela o en la persona del estudiante, como resultado de una inspección realizada de acuerdo con esta política.

## **SECCIÓN G: PRINCIPIOS FUNDAMENTALES PARA EL PARENDIZAJE EN LÍNEA**

A medida que nuestras escuelas se han expandido más allá de las paredes físicas de ladrillo de nuestros edificios, nuestros estudiantes tienen la oportunidad de acceder a una serie de

experiencias de aprendizaje que enriquecerán sus carreras académicas. Además, también están expuestos y son vulnerables a muchos de los peligros que amenazan sus experiencias en línea y, desafortunadamente, su seguridad como niños.

Para garantizar que todos nuestros KIPPsters comprendan y conozcan los comportamientos adecuados en un entorno en línea, hemos desarrollado principios fundamentales para el aprendizaje en línea que se espera que todos los estudiantes cumplan. Estos principios fundamentales se han desarrollado con el fin de mantener seguros a nuestros estudiantes, además de regir y mitigar los comportamientos virtuales inapropiados.

El personal de la escuela, los padres/tutores y los estudiantes tienen derecho a experimentar un espacio virtual de aprendizaje sin miedo ni ansiedad indebida. Se debe fomentar y demostrar la seguridad, la confianza y el rigor para mantener un clima escolar virtual positivo. El objetivo final de esta sección es proporcionar los principios fundamentales que se espera que los KIPPsters cumplan para lograr un clima escolar remoto y una atmósfera que cree oportunidades para un alto rendimiento académico al tiempo que fomenta su independencia, responsabilidad y bienestar físico y emocional.

En el entorno de aprendizaje en línea, los KIPPsters seguirán siendo responsables de cumplir con el Compromiso con la Excelencia (CTE) de KIPP. Si en el uso de Internet, tecnología o redes sociales fuera de la escuela, un estudiante se involucra en un comportamiento que no cumple con el CTE, y dicho comportamiento causa una interrupción sustancial en la escuela o es previsible que cause una interrupción sustancial en la escuela, el estudiante puede esperar consecuencias si hubiera llevado a cabo ese comportamiento en la escuela.

#### Principios fundamentales para el aprendizaje en línea

- *Defender la equidad* al incluir respetuosamente las opiniones de TODOS los KIPPsters.
- *Buscar la excelencia* mediante el desarrollo de conexiones con compañeros, docentes y entre el contenido que se está enseñando.
- *Traer alegría* al ser auténticos, mediante la demostración de entusiasmo por aprender y la colaboración para mantener un espacio en línea seguro que honre el aprendizaje de TODOS los KIPPsters.
- *Persistir con propósito* a través de obstáculos con integridad académica y autodefensa, creyendo que puede y alcanzará la grandeza.
- *Levantarse juntos* al encontrar nuevas formas de crecer juntos todos los días

Estos Principios fundamentales para el aprendizaje en línea son complementarios del Código de Conducta General. Cualquier estudiante que viole los Principios Fundamentales para el Aprendizaje en Línea de KIPP debe esperar consecuencias relacionadas con el Código de Conducta General y basadas en las siguientes consideraciones:

- Edad del estudiante
- Gravedad de la infracción
- El número y tipo de infracciones anteriores, si las hubiera
- Responsabilidad del estudiante por las acciones
- Impacto del comportamiento en otros participantes del aprendizaje en línea

## **SECCIÓN H: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y**

# ESTUDIANTES

## Política de uso aceptable de la tecnología

KIPP cree en el valor educativo de los servicios electrónicos y reconoce el potencial de apoyar el plan de estudios y el aprendizaje de los estudiantes al facilitar el intercambio de recursos, la innovación, la colaboración y la comunicación.

El acceso a Internet permite a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, bases de datos, museos y otros depósitos de información. El uso de Internet es una parte integral del aprendizaje y la enseñanza. Es importante que los estudiantes sepan dónde y cómo encontrar contenido en relación con sus necesidades y que adquieran habilidades para construir, usar y comunicar conocimientos de manera colaborativa. Las familias deben saber que algún material accesible a través de Internet puede contener elementos inapropiados, inexactos o potencialmente ofensivos. Si bien el propósito de la escuela es utilizar recursos electrónicos con objetivos educativos constructivos, los estudiantes pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Creemos que los beneficios para los estudiantes de los servicios electrónicos en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración superan las desventajas. Pero, en última instancia, los padres y tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al utilizar los medios de comunicación y las fuentes de información. Por lo tanto, apoyamos y respetamos el derecho de cada familia a negar los servicios electrónicos a su estudiante. A cada estudiante se le otorga acceso a los dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos de KIPP según corresponda, lo que significa que puede usar dispositivos informáticos, sistemas de comunicaciones electrónicas/acceso a Internet de KIPP y herramientas de comunicación web aprobadas por KIPP según las políticas que se describen en este manual.

Al firmar electrónicamente el Formulario de solicitud de reconocimiento y exenciones cuando se registró en línea, declara que usted y su hijo han leído, o leerán, y comprenden completamente y están de acuerdo con las políticas y consecuencias por violar la Política de uso aceptable de tecnología como se describe en este Manual para padres y estudiantes.

De conformidad con la Ley de Protección de la Infancia en Internet (CIPA), KIPP ha implementado software para filtrado o bloqueo para restringir el acceso a sitios de Internet que contienen pornografía, representaciones obscenas u otros materiales dañinos para menores de 18 años. Además, el software para filtrado de contenido y spam se aplica a toda la correspondencia de correo electrónico externo en el sistema de correo electrónico de KIPP. Sin embargo, ningún software es infalible y aún existe el riesgo de que un usuario se vea expuesto a un sitio o mensaje que contenga dichos materiales. Un estudiante que accidentalmente se conecta a dicho sitio o recibe comunicaciones inapropiadas debe desconectarse inmediatamente del sitio y notificar a un docente o supervisor. Si un estudiante ve que otro usuario está accediendo a sitios inapropiados o participando en una comunicación inapropiada, debe notificar de inmediato a un docente o supervisor. En la medida de lo posible, se tomarán medidas para promover la seguridad y la protección de los usuarios de la red informática de KIPP al utilizar correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea y otras formas de comunicaciones electrónicas directas. Específicamente, como lo requiere la CIPA, la prevención del uso inapropiado de la red incluye: (a) acceso no autorizado, entre otros, el llamado "hackeo" y otras actividades ilegales, y (b) divulgación, uso y difusión no autorizados de información de identificación personal con respecto a menores.

La Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes. Bajo la ley FERPA, los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar sus expedientes educativos mantenidos por la escuela. Estos expedientes están protegidos a través de todos los medios

disponibles y el acceso estará restringido a los padres/tutores y al estudiante mediante el uso de nombres de usuario y contraseñas cuando una escuela opte por proporcionar en línea calificaciones y otra información del estudiante.

Los estudiantes son responsables del comportamiento apropiado en la red informática de la escuela tal como lo hacen en un salón de clases o en el patio de recreo de la escuela. Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones. Se espera que los usuarios cumplan con las normas de KIPP y las reglas específicas establecidas a continuación y en el Código de conducta en línea descrito anteriormente. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado si se abusa de ello. Cada estudiante es personalmente responsable de sus acciones al acceder y utilizar los recursos informáticos de la escuela. Se aconseja a los estudiantes que nunca accedan, guarden ni envíen nada que no deseen que sus padres o docentes vean.

La ciudadanía digital se define como las normas de comportamiento apropiado y responsable con respecto al uso de la tecnología. Al adoptar la tecnología, los estudiantes tienen la responsabilidad de modelar la etiqueta digital adecuada. Aunque la siguiente lista proporciona una buena base para una ciudadanía digital adecuada, de ninguna manera es exhaustiva. Si tiene alguna duda sobre si una actividad contemplada es aceptable, pregúntele a su docente.

**Privacidad**—Las áreas de almacenamiento en red pueden tratarse como casilleros escolares. Los administradores del sistema pueden revisar las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los estudiantes estén usando la red de manera responsable. El director de informática considerará qué es un uso inapropiado y su decisión es definitiva. Además, los administradores del sistema pueden cerrar una cuenta en cualquier momento según sea necesario. La administración, el cuerpo docente y el personal de KIPP pueden solicitar al administrador del sistema que rechace, revoque o suspenda cuentas específicas de estudiantes.

**Capacidad de almacenamiento**—Se espera que los usuarios permanezcan dentro del espacio de disco asignado y eliminen archivos después de su uso para ahorrar espacio de almacenamiento para otros estudiantes. Esto incluye videos, fotos, música e investigación.

**Copia ilegal**—Los estudiantes nunca deben descargar ni instalar ningún software comercial, shareware o freeware en unidades o discos de red, a menos que tengan el permiso por escrito del Director de Informática. Los estudiantes tampoco deben copiar el trabajo de otras personas o inmiscuirse en los archivos de otras personas.

**Software de geolocalización/captura** (como Pokémon GO, Kik, Instagram, Snapchat, Facebook Messenger y Apple AirDrop and Ingress): KIPP no permite que se descarguen ni utilicen aplicaciones, juegos o software de geolocalización en ningún dispositivo con tecnología KIPP, incluidas tabletas, computadoras portátiles y computadoras de escritorio. Cualquier estudiante que descargue o use un programa de este tipo está sujeto a esta Política de uso apropiado y al código de conducta de la escuela. Si un estudiante encuentra un programa de este tipo en cualquier dispositivo KIPP, debe notificar inmediatamente a su docente.

Algunas escuelas permiten que se traigan dispositivos personales como teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos. Es política de KIPP que no se utilice ningún programa o aplicación de geolocalización de ninguna manera mientras se encuentre en un plantel de KIPP en ningún momento (incluidas las actividades extracurriculares). Cualquier estudiante que use dicho programa o aplicación durante una actividad o en la propiedad de KIPP estará sujeto a esta política y al código de conducta de la escuela. Si un estudiante ve que esto sucede, debe notificar inmediatamente a su docente.

KIPP ha hecho todo lo posible para evitar que todas las escuelas se conviertan en PokeStop. Si bien KIPP no puede controlar completamente este tipo de actividad, es nuestra política que ninguna escuela, plantel o instalación de KIPP se convierta en una actividad de PokeStop o programa de geolocalización similar.

**Huella digital** -Una huella digital, también conocida como sombra digital, es información permanente que un estudiante coloca en la web, normalmente a través de las redes sociales, y se puede buscar y puede ser copiada y utilizada por otros en otros lugares. Una huella digital puede ser un blog, una imagen, un comentario, un gráfico, etc., que se limita a usted y a sus actividades web. Para limitar la huella digital de una persona, se les pide a los estudiantes que no ingresen información personal en sitios web ni acepten cookies o tokens de sitios web no seguros de terceros. Estas actividades, junto con la identidad digital, crean una reputación web o un perfil web. Los estudiantes deben ser reflexivos en lo que publican en línea, ya que estará con ellos para siempre y puede tener consecuencias negativas devastadoras.

**Autoimagen e identidad digital** - Una identidad digital se define como las características que un estudiante usa para representarse a sí mismo al usar las redes sociales. Ejemplos de estas características serían una dirección de correo electrónico, una dirección particular, número de teléfono, fecha de nacimiento, número de seguro social, edad, sexo, etnia, estatura, etc. Estas características, junto con la huella digital, crean una reputación o un perfil web. Los estudiantes deben representarse adecuadamente a sí mismos mientras están en línea y deben adherirse a las actividades que protegerán su reputación. Los estudiantes no deben proporcionar información personal o monetaria a sitios web desconocidos o no seguros mientras estén en la red KIPP.

**Acoso cibernético** - Los estudiantes no deben participar en actividades de acoso cibernético, incluidas, entre otras, las siguientes. Los estudiantes deben informar de inmediato cualquier sospecha de acoso cibernético a un docente o administrador.

- Mensajes de texto o correos electrónicos agresivos
- Rumores enviados por correo electrónico o publicados en redes sociales.
- Envío o publicación de imágenes o videos vergonzosos a través de mensajes de texto, correo electrónico o sitios web
- Creación de perfiles falsos de otros estudiantes o adultos
- Uso de lenguaje profano, abusivo, acosador o descortés

**Relaciones y comunicaciones** - Los estudiantes deben adherirse a la ética digital para las interacciones en línea. Esto incluye:

- Un lenguaje apropiado en el uso de mensajes de texto, correo electrónico, discusiones en línea y blogs.
- No enviar correo electrónico que se considere SPAM
- Siempre llenar el campo Asunto de un correo electrónico
- No reenviar correos electrónicos en cadena
- No proporcionar información personal o de contacto a extraños o personas que son bien conocidas
- Informar de inmediato a un docente sobre cualquier material inapropiado encontrado por casualidad

No se permite lenguaje profano, abusivo, acosador, intimidante o descortés que no esté de acuerdo con las reglas de comportamiento y cultura escolar.

**Crédito, derechos de autor, alfabetización informacional** - Los estudiantes siempre deben acreditar las fuentes de manera apropiada; no plagiar ni autoplagiar y siempre seguir las leyes existentes que rigen los derechos de autor y el uso justo. Los estudiantes siempre deben evaluar la calidad, credibilidad y validez de los sitios web y proporcionar los créditos adecuados y las técnicas de citación. En caso de cualquier duda consulte con un docente.

**Materiales o lenguaje inapropiado**—No se utilizará lenguaje profano, abusivo o descortés ni se debe acceder a materiales que no estén de conformidad con las reglas de conducta o cultura escolar. Una buena regla a seguir es nunca ver, enviar o acceder a materiales que no le gustaría que sus docentes y padres vieran. Si los estudiantes encuentran dicho material por casualidad, deben informarlo inmediatamente a su docente.

Estas son las reglas a seguir para evitar la pérdida de los privilegios de la red KIPP:

- No use una computadora para dañar a otras personas o su trabajo.
- No dañe la computadora o la red de ninguna manera.
- No interfiera con el funcionamiento de la red al instalar software, shareware o freeware de manera ilícita.
- No viole las leyes de derechos de autor.
- No vea, envíe ni muestre mensajes o imágenes ofensivas.
- No comparta su contraseña con otra persona ni ofrezca acceso a ninguna persona a través de su cuenta.
- No revele su dirección personal o números de teléfono o los de otros estudiantes o colegas.
- No desperdicie recursos limitados como espacio en disco o capacidad de impresión.
- No entre en las carpetas, trabajos o archivos digitales de otra persona.
- Notifique a un adulto de inmediato, si por casualidad encuentra materiales que violan las reglas de uso aceptable.
- ESTÉ PREPARADO para ser responsable de sus acciones y de la pérdida de privilegios si se infringe la Política de uso aceptable de la tecnología. Cualquier violación de este tipo puede resultar en la suspensión o revocación de la cuenta electrónica emitida por KIPP al estudiante y del uso de la red/recursos tecnológicos de KIPP, o en consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de conducta estudiantil.

### **Código de vestimenta/política de uso del uniforme**

Es política de KIPP que todos los estudiantes usen el uniforme apropiado según los requerimientos de su escuela (consulte con la dirección de su escuela o el gerente de operaciones para mayor información). Para su conveniencia, su escuela puede proporcionarle los artículos de uniforme requeridos que puede comprar al costo de la escuela, o la dirección o el gerente de operaciones de su escuela le proporcionará el nombre del vendedor de uniformes y la lista de precios para que pueda comprar los artículos directamente al vendedor. Si decide no comprar artículos de uniforme mediante una de estas opciones, puede optar por:

- Contactarse con los proveedores con los que KIPP tiene un acuerdo para preguntar si pueden proporcionarle los artículos de uniforme requeridos a su precio. Comuníquese con su escuela para solicitar la información de contacto del vendedor.
- Proporcione sus propios artículos de uniforme si cumplen con las mismas especificaciones y estándares establecidos por la escuela (por ejemplo, color, logo, estilo, tipo, bordado, etc.). Comuníquese con la dirección de su escuela o con el gerente de operaciones para obtener mayor información.

### **Recursos para estudiantes sin hogar**



Se invita a una familia o estudiante de KIPP que esté sin vivienda a que se comunique con la escuela para obtener los recursos disponibles.

## **Derechos humanos**

KIPP reúne a un grupo diverso de estudiantes y docentes. Se rige por el principio de que el respeto y la consideración hacia todas las personas es lo más importante en todas las actividades escolares. KIPP desea enfatizar que es responsabilidad de cada miembro de la comunidad KIPP observar y defender los principios de igualdad de oportunidades que afectan al cuerpo docente y estudiantes en todos los aspectos de la vida escolar. Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad KIPP promover activamente el comportamiento apropiado en el lugar de trabajo. No se tolerará ninguna forma de coerción o acoso que insulte la dignidad de los demás o impida su libertad para trabajar y aprender. Cualquier forma de coerción o acoso resultará en la disciplina correspondiente, incluso la expulsión.

### **◆ Acoso/discriminación**

KIPP prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de raza, color, credo, sexo, género, estado civil, edad, nacionalidad, discapacidad física o mental, condición médica, ascendencia, religión, orientación sexual o cualquier otra consideración hecha ilegal de conformidad con la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local. La política contra el acoso de KIPP se aplica a todas las personas (estudiantes y docentes) involucradas en la operación de KIPP y prohíbe el acoso por parte de cualquier empleado de KIPP, así como por parte de cualquier estudiante, padre o persona que haga negocios con o para KIPP. La discriminación y el acoso prohibidos incluyen, entre otros, lo siguiente:

- Conducta verbal tales como epítetos, bromas o comentarios despectivos, calumnias o insinuaciones sexuales, invitaciones o comentarios sexuales no deseados;
- Conducta visual, tales como correos electrónicos, carteles, fotografías, caricaturas, dibujos o gestos despectivos o de orientación sexual;
- Acoso sexual que incluye, entre otros, conducta inapropiada que tiene el propósito o efecto de (1) crear un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; (2) interferir irrazonablemente con el desempeño laboral de un empleado o la experiencia educativa de un estudiante; o (3) que afecte las oportunidades educativas de un individuo.
- Conducta física como agresión, contacto físico no deseado, bloqueo del movimiento normal o interferencia con el trabajo por motivos de sexo, raza o cualquier otra base protegida; y
- Represalias por haber denunciado o amenazado con denunciar el acoso.

Si un estudiante o padre/tutor cree que ha sido objeto de cualquier forma de discriminación ilícita o acoso, se solicita al denunciante que informe dicho incidente al líder escolar, el Superintendente regional o persona designada del Superintendente regional. KIPP emprenderá inmediatamente una investigación de las acusaciones de acoso e intentará resolver la situación.

Si KIPP determina que ha ocurrido un acoso o discriminación ilícita, se tomarán medidas disciplinarias de acuerdo con las circunstancias involucradas. Cualquier persona que KIPP determine que es responsable de acoso o discriminación ilegal estará sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes que pueden incluir el despido en el caso de un empleado y la expulsión en el caso de un estudiante. Si es apropiado, cualquier acción que se tome contra el acosador o discriminador se dará a conocer al estudiante, padre/tutor o empleado que denuncia

el acoso o discriminación. KIPP no tomará represalias contra un denunciante por presentar una queja o por participar en la investigación de acoso y no tolerará ni permitirá represalias por parte de ningún miembro de KIPP. Además, KIPP se esforzará por mantener la confidencialidad durante todo el proceso de investigación en la medida de lo posible y apropiado según las circunstancias.

KIPP recomienda a todos los estudiantes y padres/tutores a informar inmediatamente de todos y cada uno de los incidentes de acoso o discriminación prohibidos por esta política para que las quejas se puedan resolver de manera rápida y justa. Si un estudiante o padre/tutor cree que ha sido acosado, discriminado o es víctima de represalias por resistirse o quejarse, puede presentar una denuncia ante la agencia correspondiente.

◆ ***Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") -  
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO LA LEY FERPA PARA ESCUELAS  
PRIMARIAS Y SECUNDARIAS***

La ley FERPA es una ley federal que otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos de sus hijos. Estos derechos incluyen:

- El derecho a inspeccionar y revisar el expediente educativo del estudiante dentro de 45 días posteriores al día en que KIPP recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud escrita que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los ajustes necesarios para dicho acceso y notificará al padre o al estudiante elegible acerca de la hora y el lugar donde puede inspeccionar el expediente.
- El derecho a solicitar enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, erróneo o que de otro modo viola los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a KIPP la enmienda de un expediente deben escribir al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar con claridad la parte del expediente que desean cambiar y especificar el motivo por el cual debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible acerca de su decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia concerniente a la solicitud de enmienda. Se le proporcionará al padre o al estudiante elegible información adicional concerniente a los procedimientos de la audiencia cuando se le notifique el derecho a la misma. Si como resultado de la audiencia, el distrito decide no enmendar el expediente, se notificará al padre o al estudiante elegible sobre su derecho de incluir una declaración en el expediente que contenga un respecto de la información en disputa o que indique el motivo por el cual el padre o el estudiante elegible no concuerda con la decisión del distrito. Cualquier explicación del expediente se conservará con la parte objetada durante el tiempo que se mantenga dicho expediente y se divulgará siempre y cuando se divulgue la parte objetada del expediente.
- El derecho a dar consentimiento por escrito para la divulgación de la información de identificación personal (PII) contenida en el expediente educativo del estudiante, excepto en la medida en que FERPA y 34 C.F.R. 99.31 autoricen la divulgación sin consentimiento.
- El derecho a presentar una demanda ante el Departamento de Educación de EE.UU. concerniente a un presunto incumplimiento de los requisitos de FERPA y C.F.R. parte

99 por parte de KIPP. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la Ley FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Familia  
Departamento de Educación de los EE.UU.  
400 Maryland Ave. SW Washington, D.C. 20202

## **Política de la ley FERPA en KIPP**

### **◆ *Cumplimiento***

Con respecto a expediente del estudiante, KIPP deberá cumplir con la ley FERPA y cualquier otra ley estatal o federal que rija el uso y la divulgación de los expedientes de los estudiantes.

### **◆ *Jefe de registro***

La Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas es designada como la jefa de todos los expedientes de los estudiantes. El líder escolar de cada escuela es designado como un agente de la Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas con los fines de recibir solicitudes relacionadas con la divulgación de información contenida en los expedientes de los estudiantes.

### **◆ *Notificación anual***

La Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas garantizará que todos los padres de los estudiantes que asisten regularmente y los estudiantes actuales que han cumplido 18 años de edad ("estudiantes elegibles"), reciban anualmente un aviso que informe sobre sus derechos bajo la Ley FERPA.

### **◆ *Información de directorio***

FERPA rige la divulgación de información de directorio de KIPP concerniente a los estudiantes. "Información de directorio" se refiere a la información contenida en el expediente educativo de un estudiante cuya divulgación generalmente no se consideraría dañina o que invada la privacidad. 34 C.F.R. § 99.3.

- **Definición** KIPP designa las siguientes categorías de información como información de directorio:
  - nombre del estudiante,
  - dirección,
  - teléfono,
  - fotografías,
  - correo electrónico,
  - participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos,
  - peso y altura de miembros de equipos deportivos,
  - fechas de asistencia,
  - premios recibidos,
  - agencia o institución educacional más reciente,
  - grado,
  - situación de la inscripción
- **Divulgación.** La información del directorio solo se divulgará a:
  - Funcionarios escolares para propósitos relacionados con la escuela;

- Organizaciones afiliadas a la escuela que requieren información de directorio para brindar servicios a las escuelas KIPP, entre ellos fotos de la escuela, directorio del plantel, anuario, boletines informativos, artículos de medios y honores.
- Estudiantes de secundaria, hasta reclutadores militares e instituciones de educación superior, según lo requiera la ley federal.

Un padre o estudiante elegible puede objetar por escrito la divulgación de la información del directorio para todos o parte de los propósitos mencionados anteriormente dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción del aviso anual descrito en la Sección 3 de esta política. Las objeciones escritas serán recopiladas y conservadas por la Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas o la persona designada por el superintendente regional. **No** se divulgará la información del directorio para los fines mencionados anteriormente si el padre/tutor o el estudiante elegible niega la divulgación de dicha información en el formulario adjunto al Manual para el estudiante o mediante el sistema de registro electrónico.

### ◆ **Divulgación sin consentimiento**

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal (PII) de los expedientes educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación reúne ciertas condiciones que se incluyen en 34 C.F.R. §99.31. Con excepción de las divulgaciones a funcionarios escolares, aquellas relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones legales, el divulgar información de directorio a los padres o al estudiante elegible, bajo la ley FERPA 34 C.F.R. §99.32, requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar la PII de los expedientes educativos sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible:

- A otros funcionarios escolares, incluidos los docentes dentro de la agencia o institución educativa con la cual la escuela tiene intereses educativos legítimos. Esto incluye a contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a los cuales la escuela haya externalizado los servicios o funciones institucionales, si se reúnen las condiciones enumeradas en 34 C.F.R. §99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(2). (34 C.F.R. §99.31(a)(1))
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria a la que el estudiante ha solicitado o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si es para fines relacionados con la inscripción o traslado, sujetos a los requisitos de 34 CFR §99.34. (34 C.F.R. §99.31(a)(2))
- A los representantes autorizados, funcionarios o agencias de la Contraloría General de los EE.UU., el Fiscal General de los EE.UU., el Secretario de Educación de los EE.UU. o las autoridades educativas estatales y locales, tales como la agencia educativa estatal (SEA) en el estado donde reside el padre o el estudiante elegible.
- Se pueden hacer divulgaciones bajo esta disposición, según los requisitos de 34 C.F.R. §99.35, para la auditoría o evaluación de los programas educativos auspiciados por el gobierno federal o estatal, o para aplicar el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Estas entidades pueden divulgar el PII a entidades externas que ellos designan como sus representantes autorizados para llevar a cabo auditorías, evaluaciones o actividades de cumplimiento de su parte. (34 C.F.R. §§99.31(a)(3) and 99.35)
- En relación con la ayuda financiera solicitada o recibida por el estudiante, si la información es necesaria para determinar su elegibilidad para recibir ayuda, la cantidad de ayuda financiera, las condiciones de dicha ayuda o aplicar los términos y condiciones de dicha ayuda. (34 C.F.R. §99.31(a)(4))
- A los funcionarios o autoridades estatales y locales que cuentan con la autorización específicamente de informar o divulgar información de conformidad con una ley estatal

concerniente al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir eficazmente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos expedientes han sido divulgados, según la 34 CFR §99.38. (34 C.F.R. §99.31(a)(5))

- A las organizaciones que, con la autorización de la escuela, realizan estudios orientados a: (a) el desarrollo, la validación o administración de pruebas predictivas; (b) la administración de programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción. (34 C.F.R. §99.31(a)(6))
- A las organizaciones que acreditan para llevar a cabo sus funciones de acreditar. (34 C.F.R. §99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente para propósitos de impuestos (IRS). (34 C.F.R. §99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o una citación judicial. (34 C.F.R. §99.31(a)(9))
- A los funcionarios encargados en relación con una emergencia de salud o de seguridad, según la 34 C.F.R. §99.36. (34 C.F.R. §99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como "información de directorio" según la 34 C.F.R. §99.37. (34 C.F.R. §99.31(a)(11))

### ❖ **Información de identificación personal**

La información de identificación personal incluye, entre otras:

- El nombre del estudiante;
- El nombre de los padres del estudiante u otros miembros de la familia;
- La dirección del estudiante o de su familia;
- Identificadores personales, como el número de seguro social del estudiante, su número o el registro biométrico;
- Identificadores indirectos, como la fecha de nacimiento del estudiante, el lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre;
- Otra información que, de forma separada o en combinación, esté vinculada o pueda vincularse a un estudiante específico que llevaría a una persona razonable en la comunidad escolar a identificar dicho estudiante con una certeza razonable; o
- Información solicitada por una persona que según la escuela razonablemente conoce la identidad del estudiante que aparece en el expediente educativo.

### **Cámaras de seguridad**

KIPP, a su discreción, puede vigilar el comportamiento de los estudiantes en los autobuses escolares y áreas comunes mediante el uso de equipos de grabación de video o audio. Cualquier mala conducta grabada se abordará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y las expectativas de comportamiento contenidas en este Manual para el Estudiante.

### ❖ **Videovigilancia de los entornos de educación especial**

De acuerdo con la ley vigente, las solicitudes autorizadas para prestación de servicios de videovigilancia deben realizarse por escrito al líder escolar. Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes, al recibir una solicitud por escrito aprobada y autorizada, KIPP proporcionará, colocará, operará y mantendrá una o más cámaras de video en las aulas de educación especial autónomas designadas, según lo establece la ley vigente.

KIPP cumple con la ley de Texas con respecto a la ubicación y operación de cámaras en los salones de educación especial. Para obtener más información, consulte la Política de colocación

y operación de cámaras en el aula de educación especial de KIPP Texas en su sitio web.

## **Política de quejas de estudiantes y padres**

Se invita a los estudiantes y padres a resolver cualquier inquietud con el docente, el consejero escolar o el administrador de la escuela. Se recomienda la resolución informal de todas las quejas. Si no se puede llegar a una resolución informal, KIPP tiene un proceso formal de quejas que consiste en lo siguiente:

### **◆ Reglas generales**

- Todas las quejas y apelaciones deben presentarse en los formularios de quejas/apelaciones de KIPP. Los formularios se pueden obtener en el sitio web de KIPP Texas ([www.kiptexas.org](http://www.kiptexas.org)) o en la oficina principal de cualquier plantel. Los formularios incompletos no serán aceptados y serán devueltos. Los formularios se pueden volver a enviar dentro de los plazos establecidos por esta Política.
- En esta Política, el término “Días” se refiere a los días hábiles de KIPP.
- Las quejas y apelaciones pueden enviarse en persona, por correo electrónico, fax o correo postal de EE.UU. Las quejas y apelaciones entregadas en persona se archivarán oportunamente si son recibidas por el administrador competente antes del cierre de operaciones en la fecha límite. Aquellas entregadas vía fax se archivarán oportunamente si se reciben antes del cierre de la jornada laboral en la fecha límite, según lo indicado por la fecha/hora que se muestra en el fax recibido. Las quejas y apelaciones enviadas por correo se archivarán a tiempo si contienen el matasellos del correo de los EE.UU. en la fecha límite o antes y el administrador competente las recibe en un período no mayor a los tres días después de la fecha límite.
- En cada nivel, el oficial de audiencias puede establecer plazos razonables para la reunión a su discreción exclusiva.
- Si en cualquier momento del proceso, un oficial de audiencias no puede comunicarse con el padre/estudiante después de tres intentos, la queja será desestimada.
- Los plazos de esta Política se interpretarán estrictamente. Todas las quejas o apelaciones que no se presenten a tiempo pueden desestimarse sin una reunión o audiencia. Cualquier acuerdo para dispensar los plazos de esta Política debe hacerse por escrito.
- Es posible que no se acepten quejas en serie o repetidas sobre los mismos temas o similares. Si un padre/estudiante presenta múltiples quejas que son aceptadas, pueden consolidarse a discreción de los oficiales de audiencias.
- Toda la evidencia que un padre/estudiante quiera presentar debe llevarse a cabo en la reunión de Nivel 1. No se pueden aceptar nuevas pruebas después de ese tiempo. Si hay una gran cantidad de evidencia, el oficial de audiencias puede solicitar que el padre/estudiante organice dicha información para presentarla.
- Es posible que no se agreguen recursos adicionales una vez que se haya presentado el formulario de queja de Nivel 1. Si las compensaciones solicitadas en el Nivel 1 se otorgan en cualquier momento durante el proceso de apelación, no hay más derecho de apelación.

### **◆ Plazos de presentación**

- **Nivel 1:** Un padre/estudiante puede presentar una queja dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha en que tiene o debería haber tenido conocimiento del incidente que generó la preocupación. La queja debe presentarse por escrito en el formulario de quejas de KIPP ante el líder escolar y debe indicar la compensación buscada. Si la queja es sobre el líder escolar, dicha queja puede presentarse ante el director de

escuelas.

- Dentro de los diez (10) días después de recibir una queja por escrito, el líder escolar se reunirá con el padre/estudiante. En el momento de la reunión, el padre/estudiante debe proporcionar toda la información/evidencia que respalde la queja. Los documentos y otras pruebas no se pueden enviar después de la reunión de Nivel 1.
- Si no se llega a una resolución, el líder escolar emitirá una determinación por escrito dentro de los diez (10) días posteriores a la reunión.
- **Nivel 2:** Si el padre/estudiante no está satisfecho con la decisión del líder escolar, puede recurrir a la apelación. Cualquier apelación debe presentarse por escrito en el formulario de apelación de KIPP y debe enviarse al Director de Escuelas dentro de los diez (10) días posteriores a la iniciativa del líder escolar.
  - Dentro de los diez (10) días de recibir la apelación por escrito, el director de escuelas se reunirá con el padre/estudiante. La información que no se proporcione al líder escolar no se puede proporcionar al director de escuelas.
  - Si no se llega a una resolución, el Director de Escuelas emitirá una determinación por escrito dentro de los diez (10) días posteriores a la reunión.
- **Nivel 3:** Si el padre/estudiante no está satisfecho con la decisión del Director de Escuelas, puede recurrir a la apelación. Cualquier apelación debe presentarse por escrito en el formulario de apelación de KIPP y debe enviarse al Superintendente Regional dentro de los diez (10) días posteriores a la determinación del director de escuelas.
  - Dentro de los diez (10) días de recibir la apelación por escrito, el superintendente regional se reunirá con el padre/estudiante. La información que no se proporcione al líder escolar no se puede proporcionar al superintendente regional.
  - Si no se llega a una resolución, el superintendente regional emitirá una determinación por escrito dentro de los diez (10) días posteriores a la reunión.
- **Nivel 4:** Si el padre/estudiante no está satisfecho con la decisión del superintendente regional, puede recurrir a la apelación. Cualquier apelación debe presentarse por escrito en el formulario de apelación de KIPP y debe enviarse a la directora ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas dentro de los diez (10) días posteriores a la determinación del superintendente regional.
  - Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la apelación por escrito, la directora ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas o la persona designada se reunirá con el padre/estudiante. La información que no se proporcione al líder escolar no se puede proporcionar a la directora ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas.
  - Si no se llega a una resolución, la directora ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas o la persona designada emitirá una determinación por escrito dentro de los diez (10) días posteriores a la reunión.
- **Nivel 5:** Si el padre/estudiante no está satisfecho con la decisión de la directora ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas o la persona designada, el padre/estudiante puede apelar a la junta directiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas. Cualquier apelación debe presentarse por escrito en el formulario de apelación de KIPP y debe enviarse a la oficina de la directora ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas dentro de los diez (10) días posteriores a la determinación de la directora ejecutiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas.

- El padre/estudiante recibirá una notificación de la oficina de la directora ejecutiva acerca de la fecha y hora de una audiencia ante la Junta Directiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas. Dicha fecha y hora se establecerán a discreción del presidente de la Junta de las Escuelas Públicas KIPP Texas, y la Junta no está obligada a convocar una reunión especial con el propósito de escuchar quejas.
- En la audiencia, la Junta de las Escuelas Públicas KIPP Texas evaluará el expediente elaborado durante el proceso de quejas. Los procedimientos para la audiencia se llevarán a cabo a discreción del Presidente de la Junta de las Escuelas Públicas KIPP Texas y dará tiempo a los padres y a la administración para la presentación según lo determine el Presidente. El padre/estudiante puede comparecer en persona, por videoconferencia o por escrito. La información que no se haya examinado no podrá ser enviada.
- La Junta Directiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas puede actuar sobre la queja y puede emitir una decisión por escrito en cualquier momento antes de su próxima reunión. Si la Junta Directiva no ha anunciado una decisión antes de su próxima reunión, no se tomará ninguna decisión o acción adicional.
- La decisión de la Junta Directiva de las Escuelas Públicas KIPP Texas es definitiva.

## **SECCIÓN I: POBLACIONES ESPECIALES**

### **Asistencia para estudiantes con dificultades de aprendizaje o con necesidades de educación especial o servicios de la Sección 504**

Los estudiantes que tengan dificultades en el aula regular deben ser tomados en cuenta para ofrecerles servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de conducta que están disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en el modelo de Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación del modelo RtI puede tener un impacto positivo en la capacidad de las agencias de educación locales para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades. Si un niño no responde adecuadamente a las intervenciones de educación general, el siguiente paso puede ser una remisión para una evaluación de educación especial.

Si un niño tiene dificultades de aprendizaje, los padres pueden comunicarse con la persona que se indica a continuación para obtener información sobre el sistema general de evaluación o derivación de educación general del distrito para recibir servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la derivación para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

### **Educación especial**

Los servicios de educación especial de KIPP funcionan de acuerdo con las regulaciones y pautas estatales, federales y locales al brindar a los estudiantes con discapacidades una educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo. Los servicios de enseñanza están diseñados expresamente para permitir el avance académico de los estudiantes y para el apoyo a los estudiantes con discapacidades dentro del plan de estudios de educación general. Se anima a los padres de los estudiantes que reciben servicios de educación especial a participar en las reuniones anuales del Comité de Admisión, Revisión y Retiro "ARD" diseñadas para revisar el progreso y desarrollar o revisar el programa de educación individualizado (IEP) de su hijo.



### ◆ **Remisiones de educación especial**

Si un padre solicita por escrito una evaluación de servicios de educación especial ante el director de servicios de educación especial o un empleado administrativo de KIPP, KIPP debe responder a más tardar 15 días escolares después de la recepción de dicha solicitud. En ese momento, KIPP debe avisar por escrito al padre para verificar si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías procesales. Si KIPP acepta evaluar al estudiante, también debe dar a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para dicha evaluación.

Si KIPP decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir de la recepción del consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares equivalente al número de días escolares de ausencia del estudiante.

Existe una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si KIPP recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 días sin exceder 45 días escolares antes del último día de clases del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia a los padres antes del 30 de junio de ese mismo año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no es válida. En su lugar, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más las extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, KIPP debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

KIPP ofrece información adicional sobre educación especial en un documento adjunto titulado Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y retiro.

### ◆ **Persona de contacto para las remisiones de educación especial**

La persona designada como contacto respecto a las opciones de educación especial para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o una remisión para una evaluación para los servicios de educación especial es:

- Región de Austin: Amber McDaniel, directora de educación especial, 512-501-3643
- Región de Dallas: Daniyel Dickey, director de servicios estudiantiles, 713-560-7289
- Región de Houston: TBD
- Región de San Antonio: Daniyel Dickey, director de servicios estudiantiles, 713-560-7289

## **Sección 504**

De conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, KIPP tiene el deber de identificar, recomendar, evaluar y, en caso de elegibilidad, proporcionar una educación pública gratuita y adecuada a los estudiantes discapacitados.

### ◆ **Remisiones de la Sección 504**

KIPP tiene normas y procedimientos establecidos para la evaluación y ubicación de estudiantes en el programa de la Sección 504. KIPP también implementa un sistema de garantías procesales que incluye notificación, una oportunidad para que un padre o tutor examine los expedientes pertinentes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación de un abogado, y un procedimiento de revisión.

#### ◆ **Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504**

La persona designada como contacto concerniente a las opciones de educación especial para un estudiante con dificultades de aprendizaje o una remisión para una evaluación para los servicios de la Sección 504 es:

- Región de Austin: Amber McDaniel, directora de educación especial, 512-501-3643
- Región de Dallas: Daniyel Dickey, director de servicios estudiantiles, 713-560-7289
- Región de Houston: Madeline Gilliard, directora de bienestar estudiantil, 832-328-1051
- Región de San Antonio: Daniyel Dickey, director de servicios estudiantiles, 713-560-7289

#### ◆ **Información complementaria**

Los siguientes sitios web proporcionan información y recursos para estudiantes con discapacidades y sus familias.

- Marco legal para el proceso de educación especial centrada en la infancia <http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>
- Partners Resource Network <http://www.partnerstx.org/>
- Centro de información de educación especial <http://www.spedtex.org/>
- Texas Project First <http://www.texasprojectfirst.org/>

### **Programas especiales**

Además de la educación especial y de la Sección 504, KIPP ofrece programas especiales para estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes del idioma inglés y estudiantes diagnosticados con dislexia. En cualquier momento, los padres/tutores tienen derecho a solicitar una evaluación de su hijo para asegurarse de que existe una programación académica adecuada. Todas las escuelas de KIPP honran los derechos de los padres/tutores sobre la información, las solicitudes y el acceso a la información. Se puede obtener más información sobre estos programas y recursos disponibles de organizaciones fuera de KIPP, al contactar a Mitch Elatkin, 210-734-4500.

### **Servicios de educación general en el hogar**

Los servicios de educación general en el hogar (GEH) proveen enseñanza a los estudiantes elegibles que están en el hogar o en la cama de un hospital. Los estudiantes atendidos a través del servicio GEH tienen una condición médica o una enfermedad prolongada que les impide asistir a la escuela durante al menos cuatro semanas, según lo documentado por un médico con licencia para ejercer en los Estados Unidos. La enseñanza bajo el servicio GEH también se puede proporcionar a los estudiantes con enfermedades crónicas que están confinados durante un período de tiempo total de al menos cuatro semanas durante el año escolar, según lo documentado por un médico con licencia para ejercer.

Todas las solicitudes de los padres para servicios de GEH se realizan directamente ante líder escolar. Cualquier estudiante que sea atendido a través del programa GEH debe cumplir con los siguientes criterios:

- Debe estar actualmente inscrito en KIPP.
- Debe estar confinado en su hogar o en la cama de hospital por un mínimo de 4 semanas.
- El estudiante está confinado en su hogar o en la cama del hospital sólo por razones médicas.
- La condición médica del estudiante es documentada por un médico con licencia para ejercer en los Estados Unidos.

Al recibir la solicitud de los padres/tutores para los servicios de GEH, la escuela convocará un comité para determinar la elegibilidad del estudiante.

## **SECCIÓN J: AVISOS y ANEXOS**

Los padres/tutores pueden buscar información o apoyo para los siguientes programas al contactar:

- Coordinador del Título IX: Chuck Fimble, (713) 443-9346, [chuck.fimble@kipptexas.org](mailto:chuck.fimble@kipptexas.org)
- Coordinadora de la ADA/Sección 504: Dr. Deedrah Harp, (832) 633-1844, [deedrah.harp@kipptexas.org](mailto:deedrah.harp@kipptexas.org)
- Coordinador de la Ley sobre la discriminación por motivos de edad: Chuck Fimble, (713) 443-9346, [chuck.fimble@kipptexas.org](mailto:chuck.fimble@kipptexas.org)

Declaración de no discriminación en la Educación Profesional y Técnica (CTE)

Las Escuelas Públicas KIPP Texas ofrecen cursos de educación profesional y técnica. Es política de las Escuelas Públicas KIPP Texas no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales según lo requerido por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y el Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su forma enmendada.

## **ANEXO 1: Calendarios académicos 2020-21**

[KTX-Austin](#)

[KTX-DFW](#)

[KTX-Houston](#)

[KTX-San Antonio](#)

## ANEXO 2: Formulario de solicitud de asistencia financiera

De acuerdo con la Sección 11.158 (f) del Código de Educación de Texas, un distrito escolar adoptará procedimientos razonables para la exención de un depósito o cuota si un estudiante o el padre o tutor de dicho estudiante no puede pagar. Esta política se publicará en un lugar central de cada instalación escolar y en el manual para el estudiante y la familia de KIPP Texas.

Un padre/tutor puede solicitar una exención de las cuotas estudiantiles requeridas u opcionales debido a dificultades financieras de acuerdo con los procedimientos establecidos por KIPP. KIPP determina la asistencia financiera por motivos de dificultades económicas al hacer que las familias proporcionen la documentación relativa a su situación. Esto puede incluir la documentación de la falta de vivienda (McKinney-Vento); la tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección o de los Servicios de Protección de Menores; las dificultades económicas causadas por circunstancias imprevistas ajenas a la voluntad del estudiante, tales como la pérdida del empleo de la familia, problemas de salud o el fallecimiento de un familiar; o cualquier otro aspecto suficiente para establecer una dificultad financiera. Toda la información provista es manejada con confidencialidad. La ayuda financiera no se basa solo en la calificación del programa de almuerzo gratis y reducido.

Si desea recibir asistencia financiera concerniente al pago de una tarifa de estudiante obligatoria u opcional por concepto de una actividad, servicio o artículo que ofrece su escuela, llene y firme este formulario y entréguelo al director de la escuela. El director o gerente de operaciones y el líder escolar revisarán dicha solicitud y se comunicarán con usted dentro de los 5 días hábiles con cualquier pregunta o una decisión.

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Tipo y monto de la cuota para la que solicita la exención \_\_\_\_\_

Explicación de la dificultad económica \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Documentos entregados \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Con su firma, certifica que la información provista es precisa y correcta.

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Solo para uso interno:**

Decisión \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del líder escolar \_\_\_\_\_

Firma del líder escolar \_\_\_\_\_

### **ANEXO 3: Carta de solicitud de servicios de salud mental escolar**

Estimados Padres/Tutores de KIPP,

El equipo del Servicio de Salud Mental Escolar de KIPP Texas quiere aprovechar esta oportunidad para presentar el apoyo disponible para usted y sus hijos durante este año escolar. La provisión de apoyo que aparece en esta carta incluye apoyo personalizado que podría brindarse en un entorno escolar. En el caso de que estemos participando en un aprendizaje virtual, este apoyo puede proveerse por teléfono o videoconferencia. Este aviso será válido hasta el final del año escolar 2020-2021. Este equipo está formado por profesionales con licencia en salud mental que proveen varios apoyos a la comunidad escolar de KIPP. Entre estas alternativas de apoyo se encuentran: servicios de asesoramiento, servicios de respuesta, educación para padres, desarrollo de programas, consultas a docentes, lecciones de orientación, remisiones a la comunidad y manejo de crisis.

El asesoramiento en un entorno escolar suele ser de corto plazo y se centra en soluciones para ayudar a los estudiantes a tener éxito en todas las áreas de su desarrollo. Los estudiantes pueden ser remitidos para recibir servicios de consejería individual o grupal por un padre/tutor o miembro del personal. Después de que se envía una remisión, el profesional de salud mental escolar siempre se comunicará con los padres antes de proporcionar servicios de asesoramiento para discutir la naturaleza de la remisión, explicar los límites de la confidencialidad y obtener el consentimiento por escrito.

Los servicios de consejería a corto plazo se enfocan en soluciones para ayudar a los estudiantes a tener éxito en el ámbito académico, social y emocional y no sustituyen los servicios de consejería/terapia necesarios fuera de la escuela. La siguiente información trata sobre algunos temas relacionados con los estudiantes a los que el profesional de la salud puede atender:

- Duelo/pérdida
- Regulación emocional
- Autoestima/baja confianza
- Habilidades sociales
- Abuso de sustancias
- Ideación suicida/autolesión
- Manejo de la crisis
- Resolución de conflictos

Los estudiantes pueden ser remitidos para recibir servicios de consejería individual o grupal por un padre/tutor, miembro del personal o pueden autoremitirse. Después de que se envía una remisión, el profesional de salud mental escolar siempre se comunicará con el padre/tutor con respecto a la remisión para los servicios de asesoramiento, explicará los límites de la confidencialidad y obtendrá el consentimiento por escrito.

Además de los servicios de asesoramiento, el profesional de salud mental escolar también puede proporcionar servicios receptivos que no requieren el consentimiento de los padres. Estos servicios incluyen crisis suicida u homicida manifiesta en el estudiante, servicios sin cita previa, mediación, conversaciones restaurativas, consultas con el docente/personal y observaciones en el aula.

En KIPP, creemos que cuando se satisfagan las necesidades sociales y emocionales, los estudiantes prosperarán. Por ende, le invitamos a que llame a su profesional de salud mental escolar y programe un tiempo para hablar personalmente sobre el progreso de su hijo o compartir cualquier inquietud que pueda tener.

Mediante su firma electrónica del manual para el estudiante y la familia de KIPP Texas usted reconoce la información precedente. Este manual está publicado en el sitio web de KIPP Texas al cual puede acceder en cualquier momento. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el profesional de salud mental escolar.

¡Esperamos trabajar con usted y su hijo este año!