

2025-2026

Las Escuelas Públicas KIPP Texas

# MANUAL DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA



**(Aprobado por la Junta en junio de 2025)**

Por favor tenga en cuenta que el Manual del Estudiante y la Familia de KIPP Texas puede ser revisado en cualquier momento a discreción de KIPP Texas, y las revisiones son aplicables de inmediato. Es importante revisar el sitio web con regularidad con respecto a temas o preocupaciones específicas abordados en el Manual. Además, en los años en que la Legislatura de Texas se reúne, se deben esperar revisiones durante el verano y el año escolar a medida que las nuevas leyes puedan entrar en vigor.

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

## **Actualizaciones importantes al Manual del Estudiante y la Familia 2025–2026**

*Efectivas para el año escolar 2025–2026*

El Manual del Estudiante y la Familia 2025–2026 incluye actualizaciones requeridas por las nuevas leyes de Texas aprobadas durante la 89<sup>a</sup> Legislatura. Estas actualizaciones ayudan a garantizar que KIPP Texas siga ofreciendo un entorno de aprendizaje seguro, saludable y de apoyo para todos los estudiantes.

Las siguientes secciones del Manual del Estudiante y la Familia han sido actualizadas. Una descripción completa de cada actualización aparece en las [\*\*Enmiendas y Anexos\*\*](#) al final de este manual.

Las familias deben revisar tanto el Manual del Estudiante y la Familia como las Enmiendas y Anexos para asegurarse de que tienen la información más actualizada para el año escolar 2025–2026.

### **Resumen de los cambios (por sección del manual):**

#### **Sección C: Servicios de Salud y Bienestar Escolar**

- [Sección C: Servicios de salud \(SB 12\)](#)
- [Enfermedad médica crónica \(HB 367\)](#)
- [Denuncia de abuso infantil \(SB 571\)](#)
- [Respuesta a una commoción cerebral \(SB 2398\)](#)

#### **Sección D: Inscripción, Admisión, Retiro y Transferencias**

[Política de asistencia](#) (actualización no legislativa, corrige un error en la Sección de Asistencia previamente publicada)

- [Política de asistencia: Ausencias justificadas \(SB 207\)](#)
- [Política de asistencia: Clases de educación religiosa \(SB 1049\)](#)
- [Política de asistencia: Absentismo crónico y absentismo escolar \(SB 991\)](#)

#### **Sección F: Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes/Padres**

- [Requisitos didácticos \(SB12\)](#)
- [Consejo Asesor de Salud Estudiantil \(SB 12\)](#)
- [Comité de Seguridad y Protección \(TEC 37.109\)](#)
- [Participación y derechos de los padres \(SB 12\)](#)

#### **Sección B: Procedimientos y Sistemas para Todas las Escuelas y Sección F: Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes/Padres**

- [Política de teléfonos celulares para estudiantes \(HB 1481\)](#)

Consulte las Enmiendas y Anexos completo en las páginas [113-125](#).

## Tabla de contenidos

<b>SECCIÓN A:</b>	<b>14</b>
<b>CALENDARIOS REGIONALES</b>	<b>14</b>
<b>2025-2026</b>	<b>14</b>
<b>SECCIÓN B:</b>	<b>15</b>
<b>PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS</b>	<b>15</b>
<b>PARA TODAS LAS ESCUELAS</b>	<b>15</b>
Título I y Derechos de los Padres	16
Política de armas de la Junta	17
Cargos adeudados a la escuela	17
Clubes voluntarios, incluyendo deportes y otras organizaciones estudiantiles	20
Atletismo	20
Teléfonos celulares, dispositivos y artículos de telecomunicaciones	20
Casilleros para estudiantes	20
Reemplazos de identificaciones	21
Bellas Artes, incluyendo banda	21
Materiales didácticos y tecnología (libros de texto, libros de biblioteca, Chromebooks, dispositivos escolares y otros artículos y materiales didácticos)	21
Vandalismo	22
Seguro voluntario de accidentes para estudiantes	22
Útiles escolares	23
Lecciones de campo opcionales	23
Viaje opcional de fin de curso	24
Visitasopcionales a universidades	24
Cuotas voluntarias de KFA	24
Verificación de Ingresos del Hogar y Pagos	25
Prekínder basado en matrícula (para escuelas que ofrecen programación de Prekínder)	25
Otros artículos y servicios opcionales	26
Animales de servicio	27
Política de calificación	27
Evaluaciones sumativas	30
Adquisición de créditos	34
Acceso electrónico a los datos de los estudiantes	34
<b>SECCIÓN C:</b>	<b>36</b>
<b>SERVICIOS DE SALUD</b>	<b>36</b>

<b>Y BIENESTAR ESCOLAR</b>	<b>36</b>
Servicios de salud mental en las escuelas	37
Concientización sobre el suicidio y apoyo a la salud mental (todos los grados)	37
Servicios de Salud Escolar	38
Abuso de menores	39
Abuso sexual, trata de personas y otros maltratos	39
Enfermedades transmisibles	40
Política de administración de medicamentos	42
Enfermedades médicas crónicas	44
Procedimientos y tratamientos médicos	44
Tratamiento médico de emergencia	45
Cumplimiento de la inmunización	45
Registro de Vacunación de Texas	45
<b>SECCIÓN D:</b>	<b>47</b>
<b>INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, ASISTENCIA, RETIRO</b>	<b>47</b>
<b>Y TRANSFERENCIAS</b>	<b>47</b>
Admisión	48
Procedimientos de aplicación	48
Políticas de aplicación y lotería	49
Comunicación de decisión posterior a la lotería	50
Registro y matrícula	51
Reinscripción anual	51
Asistencia	51
Política de asistencia	52
Asistencia obligatoria de Texas	55
Regla del 90 por ciento	55
Ausentismo	55
Asistencia para Créditos de Curso	56
Retiro por inasistencia	57
Fecha de retiro	58
Retiro por elección	58
Documentación de retiro	58
Excepción de retiro	58
Promoción y retención	58
Política de Transferencias	59
Proceso de transferencia	60

<b>SECCIÓN E:</b>	<b>61</b>
<b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>61</b>
Transporte	62
Autobuses	62
Rutas de autobús	62
Paradas de autobús	63
Paradas de autobús alternativas	63
Asignación de rutas	63
Pasajeros elegibles	63
Pasajeros autorizados	64
Reglas del autobús	64
Ofensas en autobuses escolares (no exhaustivo)	65
Consecuencias de las infracciones en los autobuses escolares	67
Política de KTX para estudiantes caminantes, viajes compartidos y conductores	68
Política de KTX para estudiantes caminantes, viajes compartidos y conductores	68
Estudiantes caminantes	68
Viajes compartidos (Uber, Lyft, taxi, etc.)	68
Estudiantes Conductores	69
Deshonestidad académica	70
Prohibida la actividad relacionada con pandillas	70
Prohibidas las novatadas	72
Reportes electrónicos de preocupaciones de seguridad o protección	74
Política contra la intimidación	74
Infracciones disciplinarias y resultados	79
Comportamientos	79
Consecuencias	86
Castigo corporal	87
Suspensión, colocación alternativa o expulsión como consecuencias de malas conductas graves y/o persistentes	87
Alcance Extendido del Código de Conducta de KIPP	91
Inspecciones/Interrogatorios	92
<b>SECCIÓN F:</b>	<b>94</b>
<b>DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES/PADRES</b>	<b>94</b>
Participación de los padres y las familias	95
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)	95
Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluidos	

teléfonos celulares	95
Posesión y uso de otros dispositivos electrónicos personales	96
Uso educativo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos	96
Política de uso aceptable de la tecnología para estudiantes	96
Uso inaceptable e inapropiado de la tecnología	97
Denuncia de infracciones	98
Pautas de uso responsable y ético de la IA para estudiantes	99
Uso seguro de la tecnología	100
Política de teléfonos celulares para estudiantes	101
Código de vestimenta/política de uniformes	102
Derechos humanos	105
Acoso/discriminación	105
Investigación de informes que no sean el Título IX	106
Respuesta al acoso sexual - Título IX	107
Proceso de quejas formales del Título IX	107
Notificación de derechos de los padres/tutores: Año escolar 2025-2026	108
Política FERPA de KIPP	110
Uso de equipos de grabación de video en aulas de educación especial	113
Notificación e implementación	114
Acceso a las grabaciones	114
Solicitud de equipos de video y audio	114
Notificaciones de emergencia y asistencia	114
Política de quejas de estudiantes y padres	115
Reglas generales	115
Plazos de presentación	116
<b>SECCIÓN G:</b>	<b>118</b>
<b>POBLACIONES ESPECIALES</b>	<b>118</b>
Ayudando a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504	119
Educación especial	119
Referencias de Educación Especial	119
Persona de contacto para referencias de educación especial	120
Sección 504	120
Remisiones de la Sección 504	120
Persona de contacto para referencias de la Sección 504	121
Información adicional	121

Otras Poblaciones Especiales	121
Estudiantes bilingües, ESL y bilingües emergentes	122
Inscripción inicial en la escuela pública de Texas e identificación de EB	122
Estudiantes bilingües emergentes que se transfieren de otra escuela pública de Texas	123
Apoyo y Monitoreo Continuo de Estudiantes Bilingües Emergentes	123
Estudiante identificado como bilingüe emergente y recibiendo servicios de educación especial (Dblemente identificado)	123
Persona de contacto para programas multilingües	124
Estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales	124
Hijos de familias de militares	124
Estudiantes sin hogar	124
Estudiante en la Tutela del Estado (Hogares de acogida)	125
Estudiante que califica como migrante	126
Recursos para estudiantes sin hogar	126
Servicios a estudiantes confinados en el hogar	127
Servicios a estudiantes confinados en el hogar	127
Servicios de instrucción y expectativas	127
Solicitud de servicios para estudiantes confinados en el hogar	127
<b>SECCIÓN H:</b>	<b>128</b>
<b>AVISOS Y APÉNDICES</b>	<b>128</b>
Notificación del Título VI	129
Declaración de no discriminación de Educación Profesional y Tecnológica (CTE):	130
APÉNDICE 1: Calendarios Académicos 2025-26	131
APÉNDICE 2: Formulario de Solicitud de Asistencia Financiera	133
APÉNDICE 3: Carta de Servicios de Salud Mental en la Escuela	134
APÉNDICE 4: Formulario de Liberación de Responsabilidad para Caminantes y Viajes Compartidos	136
<b>ENMIENDAS Y ANEXOS</b>	<b>138</b>
Propósito de esta sección	139

Estimadas familias de KIPP Texas,

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar en KIPP Texas! Me gustaría darles una sincera bienvenida a ustedes, nuestras familias y los Pequeños KIPPsters. Este año escolar y siempre, espero que experimenten KIPP como algo más que un lugar de aprendizaje, sino también como una comunidad extendida que abarca Austin, Dallas, Houston y San Antonio. Ustedes y sus familias pertenecen aquí, y estamos profundamente agradecidos por la confianza que depositan en nosotros. Haremos todo lo posible para asegurarnos de que sus hijos estén seguros, cuidados y prosperando en nuestras escuelas.

En KIPP Texas, creemos que todos los niños merecen tener acceso a una educación de alta calidad que los prepare para la excelencia académica, el éxito universitario y los logros de por vida. Este año escolar, continuaremos enfocándonos en nuestro Plan Multianual para KIPP Texas, Comprometidos con la Excelencia: Todas las Escuelas. Todos los KIPPster. Todos los días. Este plan describe nuestro compromiso con:

- **Excelencia Académica:** Educación transformadora para todos los estudiantes.
- **Escuelas totalmente matriculadas:** Llenando cada cupo con estudiantes que se benefician de la experiencia educativa KIPP.
- **Escuelas innovadoras:** Mejorar la educación con entornos creativos y tecnología.

Su asociación es esencial para dar vida a esta visión. Creemos que las escuelas sólidas se basan en relaciones familiares sólidas, y no podemos hacer este trabajo sin ustedes. Nos comprometemos a mantenerlos informados durante todo el año y queremos saber de ustedes, porque su voz es muy importante para nosotros. Estamos aquí para escucharlos y asociarnos con ustedes en cada paso del camino.

Gracias por elegir las Escuelas Públicas de KIPP Texas. Estamos entusiasmados con el próximo año y esperamos trabajar junto a ustedes para cumplir nuestra misión compartida:

"Colaboramos con las familias y comunidades para crear escuelas con excelencia académica y un ambiente alegre que准备estudiantes con la confianza y habilidades necesarias para que sigan el camino que deseen —sea la universidad, una profesión y más allá— para vivir vidas plenas y construir un mundo más justo".

Sehba Ali  
Directora ejecutiva de KIPP Texas



# **SECCIÓN A:**

## **CALENDARIOS REGIONALES**

### **2025-2026**

\*Consulte el Apéndice 1 para los  
Calendarios Regionales 2025-2026

## **SECCIÓN B:**

# **PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS PARA TODAS LAS ESCUELAS**

## **Título I y Derechos de los Padres**

El Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés) proporciona asistencia financiera a los estados y distritos escolares para satisfacer las necesidades de los estudiantes en riesgo académico. El objetivo del Título I es proporcionar servicios y actividades de instrucción adicionales que apoyen a los estudiantes identificados como reprobados o con mayor riesgo de reprobar los desafiantes estándares de desempeño del estado en matemáticas, lectura y escritura.

Las Escuelas Públicas de KIPP Texas son un distrito escolar de Título I. Todas las escuelas dentro de KIPP Texas califican como escuelas de Título I. Ser una escuela de Título I, Parte A significa recibir fondos federales (dólares del Título I, Parte A) para complementar los programas existentes de las escuelas. Estos dólares se pueden utilizar para:

- Identificar a los estudiantes que experimentan dificultades académicas y brindar asistencia oportuna para ayudar a estos estudiantes a cumplir con los desafiantes estándares de contenido del Estado.
- Proporcionar recursos suplementarios en personal, programas, materiales y suministros de alta calidad para apoyar los esfuerzos del Título I.
- Llevar a cabo reuniones, capacitaciones y actividades de participación de los padres y las familias.
- Cualquier área educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) con una asignación del Título I, Parte A que excede los \$500,000 está obligada por ley a reservar el 1% de su asignación del Título I, Parte A para la participación de los padres y las familias.
  - De ese 1%, el 5% puede reservarse en la LEA para iniciativas de todo el sistema y gastos administrativos relacionados con la participación de los padres y las familias.
  - Del 1%, el 95% debe asignarse a las escuelas de Título I en la LEA para implementar actividades de participación de padres y familias a nivel escolar.
- Los padres del Título I tienen derecho a participar en las decisiones sobre cómo se utilizarán estos fondos para las actividades de participación de los padres y las familias.
- El Plan del Título I aborda cómo usará KIPP los fondos del Título I, Parte A dentro del distrito escolar. El Plan de Título I está incorporado en el Plan de Mejoramiento del Distrito (DIP, por sus siglas en inglés). Los temas incluyen:
  - Evaluaciones académicas de alta calidad a los estudiantes
  - Servicios suplementarios para ayudar a los estudiantes con dificultades
  - Coordinación e integración de fondos y programas federales
  - Estrategias para implementar la participación efectiva de los padres y las familias

## **Política de armas de 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 ley como un edificio o una parte de un edificio. KIPP interpreta que esta definición incluye todos los edificios y partes de edificios propiedad o arrendados por KIPP y en cualquier terreno o edificio donde se lleven a cabo "actividades patrocinadas por la escuela". La ley de Texas también prohíbe el porte abierto u oculto de pistolas y otras armas prohibidas en un vehículo de pasajeros de una escuela o institución educativa y en cualquier terreno o edificio en el que se esté llevando a cabo una actividad patrocinada por una escuela o institución educativa. En general, KIPP interpreta los términos "terrenos" o "actividad patrocinada por una escuela" para incluir todas las propiedades del distrito donde los estudiantes están presentes regularmente antes, durante y después del horario escolar regular, incluyendo, pero no limitado a:

- Áreas de juegos infantiles
- Campos de práctica
- Aceras y patios utilizados por los estudiantes que conectan edificios y edificios temporales en los campus escolares
- Áreas al aire libre utilizadas para actividades de clase (Recreo, Almuerzo, Educación Física, etc.)
- Áreas al aire libre utilizadas para actividades extracurriculares, que incluyen, entre otras, banda y atletismo.
- Áreas de entrada y salida de los estudiantes, según lo determine cada escuela, generalmente una hora antes del comienzo de la escuela, una hora después de la salida y en otros momentos cuando se está recogiendo y dejando a los estudiantes.

## **Cargos adeudados 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, es posible que se requiera que un estudiante proporcione artículos y suministros personales o consumibles, incluidos lápices, papel, bolígrafos, borradores y cuadernos, y es posible que deba pagar otras tarifas o depósitos si un estudiante/familia elige ciertos artículos o actividades, incluyendo, pero no limitado a la lista a continuación. Las tarifas solo se cobran por artículos o actividades opcionales o por el reemplazo de artículos dañados. Todos los cargos se pagarán a través de la oficina principal. No aceptamos efectivo ni cheques.

- Cargos por materiales que superen los requisitos mínimos y se conviertan, a elección del estudiante, en propiedad personal del estudiante.
- Cuotas de membresía en organizaciones estudiantiles o clubes voluntarios, y costos de admisión o cargos por asistir o participar en actividades extracurriculares, si la membresía o asistencia es voluntaria. Esto también incluye la participación voluntaria en actividades tales como banda marcial, producciones teatrales después de la escuela y otras actividades opcionales de bellas artes.

- Depósitos de seguridad para la devolución de materiales, suministros o equipos, incluido el equipo de tecnología. Si el artículo no es devuelto, el parent/guardián es responsable de pagar a la escuela el costo de reemplazo del artículo. El depósito se incluirá en el costo para que el parent/guardián pague la diferencia entre el costo total de reemplazo y lo que ya estaba depositado. Si el artículo se devuelve, pero no está en buen estado, el parent/guardián es responsable de pagar el costo de reparación. El costo será deducido del depósito. Si el costo de reparación es menor que el depósito, se devolverá la diferencia.. Si es mayor, el parent/guardián tendrá que pagar la diferencia.
- Equipo y ropa personal de educación física y atletismo: Sin embargo, un estudiante puede proporcionar su propio equipo o ropa si cumple con los requisitos y estándares razonables relacionados con la salud y la seguridad y las especificaciones de vestimenta escolar establecidas por la escuela (por ejemplo, color, estilo, logotipo, etc.). Esto será decidido por el personal de la escuela correspondiente.
- Uniformes escolares como se describe en el Código de Vestimenta/Política de Uniformes en la página 84.
- Cargos para participar en lecciones de campo opcionales y viajes de fin de año (consulte a continuación para obtener más detalles).
- Artículos de uso personal o productos que un estudiante puede comprar a su elección, como publicaciones estudiantiles, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Un cargo específicamente permitido por cualquier otro estatuto.
- Un cargo para un plan voluntario de seguro de accidentes estudiantiles que cubre accidentes mientras está en la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela, incluidos los programas deportivos. Este no es un seguro médico o de salud. Para obtener más detalles, consulte la sección de seguro de accidentes estudiantiles a continuación.
- Un cargo, que no exceda el costo anual de mantenimiento, por el uso de instrumentos musicales y uniformes propiedad o alquilados por la escuela.
- Un cargo para artículos de ropa personal (ej. camisetas, polos con logotipos, etc.) utilizados en actividades extracurriculares y que se convierten en propiedad del estudiante (ej. club de robótica después de la escuela, club de jardinería después de la escuela, Sociedad Nacional de Honor).
- Cargos por estacionamiento y el reemplazo de tarjetas de identificación u otras tarjetas de identificación de los estudiantes, incluidas, pero no limitadas a tarjetas de identificación de autobús, tarjetas de identificación de comidas, identificación de estacionamiento para estudiantes, etc.
- Un cargo para un curso de capacitación de conductores, que no exceda el costo real del distrito por estudiante en el programa para el año escolar actual.
- Un cargo para un curso ofrecido para crédito que requiera el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones de la escuela o el empleo de un educador que no es parte del personal regular de la escuela, si la participación en el curso es a

elección del estudiante.

- Un cargo por un curso ofrecido durante la escuela de verano, excepto que la junta puede cobrar un cargo por un curso requerido para la graduación solo si el curso también se ofrece sin un cargo durante el año escolar regular.
- Un cargo razonable para el transporte de un estudiante que vive dentro de dos millas de la escuela a la que asiste el estudiante, hacia y desde esa escuela, excepto que la junta no puede cobrar un cargo por el transporte para el cual el distrito escolar recibe fondos bajo la Sección 48.151(d) de la TEA.
- Un cargo razonable, que no exceda los \$50, para los costos asociados con un programa educativo ofrecido fuera del horario escolar regular a través del cual un estudiante que estuvo ausente de clase recibe instrucción voluntariamente con el propósito de recuperar la instrucción perdida y cumplir con el nivel de asistencia requerido bajo el Código de Educación de Texas 25.092 (f) o si el distrito no recibe fondos bajo la Sección 48.151 y no participa en un sistema de transporte del condado para el cual se proporciona una asignación bajo la Sección 48.151 (i), un cargo razonable para el transporte de un estudiante hacia y desde la escuela a la que asiste el estudiante.
- Cargos y multas por materiales o libros de texto de la biblioteca perdidos, dañados o atrasados. Si su hijo arruina o pierde un libro proporcionado por la escuela, el mismo libro tiene que ser reemplazado. Este cargo será el costo de reemplazo o reparación del libro cuando esta sea una opción. Consulte los detalles en la sección Libros de texto a continuación.
- Cargos por Chromebooks perdidos o dañados para reemplazar o reparar el artículo. Consulte los detalles en la sección de Chromebooks a continuación.

Para cualquier cargo/costo requerido, si una familia está experimentando una dificultad y no puede pagar, la familia puede llegar a otros acuerdos, como planes de pago, comunicándose con la oficina de la escuela. Además, cualquier cargo o depósito requerido puede ser no aplicado si el estudiante y el parent/guardián no pueden pagar. Se debe hacer una solicitud formal completando el formulario de solicitud de asistencia financiera de KIPP (ver Apéndice 2) y entregándolo en la oficina de la escuela, que revisará la solicitud con el director de la escuela y se pondrá en contacto con la familia, dentro de 5 días hábiles, con una decisión o para aclarar la información que se ha presentado. KIPP determina la asistencia financiera debido a las dificultades haciendo que las familias proporcionen documentación de sus dificultades. Esto puede incluir documentación de personas sin hogar (McKinney-Vento); tutela del Departamento de Servicios de Protección y Familia o Servicios de Protección Infantil; dificultades económicas causadas por circunstancias imprevistas más allá del control del estudiante, como la pérdida del trabajo de una familia, problemas de salud o muerte en la familia; o cualquier otro problema suficiente para establecer una dificultad financiera. El formulario de solicitud permite a una familia comunicar su circunstancia personal. Toda la información proporcionada es confidencial. La asistencia financiera no se basa solamente en la calificación al programa de almuerzo gratuito o reducido.

De acuerdo con el Código de Educación de Texas, un distrito escolar adoptará procedimientos razonables para renunciar a un depósito o cargo si un estudiante, o el padre/tutor del estudiante, no puede pagar. Esta política se publica en una ubicación central en cada instalación escolar y en el manual del estudiante y la familia [TEC Sec. 11.158 (f)].

### **Clubes voluntarios, incluyendo deportes y otras organizaciones estudiantiles**

En el caso de afiliación voluntaria a clubes y organizaciones extracurriculares, incluidos los equipos deportivos, y para actividades que son voluntarias, se puede cobrar una cuota para participar o asistir. Este cargo ayuda a complementar el costo de proporcionar la actividad. Si su hijo no opta para participar, no hay cargo. Si su hijo desea participar y se requiere un cargo, este debe pagarse antes de que comience el club, la organización, el primer juego o entrenamiento. Una vez que se pague la cuota y el estudiante participe, la cuota no será reembolsada. Si una familia está pasando por dificultades financieras y no puede pagar, debe comunicarse con la oficina de su escuela para discutir otros posibles arreglos.

### **Atletismo**

Todos los estudiantes de secundaria e intermedia que deseen participar en un equipo deportivo patrocinado por la escuela primero deben tener un examen físico actualizado en el archivo del director atlético del campus. Los exámenes físicos DEBEN completarse y entregarse antes de que se le permita a un estudiante hacer una prueba para cualquier equipo deportivo. Una vez colocados en un equipo, los estudiantes deben completar el historial médico en línea y los formularios de pruebas atléticas y de COVID en Rank One. Los formularios en línea deben completarse dentro de los 3 días posteriores a la publicación de las listas de los equipos para que los estudiantes atletas participen.

### **Teléfonos celulares, dispositivos y artículos de telecomunicaciones**

Los teléfonos celulares y dispositivos de telecomunicaciones que se consideren una distracción para el proceso educativo pueden ser confiscados y devueltos al parent/guardián previo pago de \$15 por incidente. Esto incluye teléfonos inteligentes, iPads y relojes inteligentes. La escuela no se hace responsable por un artículo perdido o robado que haya sido confiscado. Las multas recaudadas se destinarán a la cuenta de actividades escolares que beneficien directamente a todos los estudiantes de la escuela.

### **Casilleros para estudiantes**

Es posible que su escuela le pida que compre su propio candado de combinación para el casillero de su estudiante. Este es un costo opcional para usted. Si compra un candado, la combinación debe ser proporcionada a la escuela durante la primera semana de clases. Si su escuela proporciona un candado para el casillero del estudiante y su hijo rompe o daña el candado, se aplicará un cargo de reemplazo. Este cargo será el costo de la escuela para reemplazar el candado. Póngase en contacto con su escuela para obtener más

información.

### **Reemplazos de identificaciones**

Si su hijo daña o pierde una identificación de estudiante y un cordón, una identificación de autobús, una tarjeta de identificación de comidas u otra identificación emitida por la escuela, se puede cobrar una tarifa de reemplazo al costo de reemplazo de la escuela.

### **Bellas Artes, incluyendo banda**

Algunas escuelas pueden cobrar una tarifa de instrumento por el uso de instrumentos musicales que la escuela posee o alquila, incluido un cargo por limpieza anual. Los estudiantes tienen la opción de traer su propio instrumento. Si un estudiante utiliza un instrumento alquilado o propiedad de la escuela, el instrumento debe ser devuelto según lo solicitado por la escuela. Si el instrumento se devuelve pero no está en buen estado de funcionamiento, el padre/tutor es responsable de pagar el costo de reparación. Si el instrumento no se devuelve o se devuelve en condiciones inutilizables, el padre/tutor es responsable de pagar el costo de reemplazo del instrumento de la escuela.

Algunas actividades de bellas artes requieren un uniforme. Si se compra a través de la escuela, la tarifa del uniforme será a cargo de la escuela o es posible que se le pida que compre el artículo directamente del proveedor del uniforme. El artículo del uniforme será un artículo de uso personal que su hijo podrá conservar.

Otras actividades de bellas artes pueden requerir una tarifa de uniforme por el uso de uniformes que la escuela posee o alquila, y que se devolverán después de que finalice la actividad o según lo solicite la escuela. Esto puede incluir actividades como banda de música y teatro donde la escuela alquila o compra los uniformes o disfraces para que los estudiantes los usen.

Si una familia está pasando por dificultades financieras y no puede pagar, debe comunicarse con la oficina de su escuela para discutir otros posibles arreglos.

### **Materiales didácticos y tecnología (libros de texto, libros de biblioteca, Chromebooks, dispositivos escolares y otros artículos y materiales didácticos)**

Los libros de texto, los libros de trabajo/consumibles para los estudiantes, los libros de la biblioteca, los Chromebooks u otros dispositivos asignados por la escuela y otros materiales de instrucción aprobados son proporcionados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. También se pueden proporcionar a los estudiantes libros de texto electrónicos y equipos tecnológicos, según el curso y los objetivos del curso. Un estudiante que recibe un libro u otro artículo dañado debe reportar inmediatamente el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a libros de texto gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea pagado por el padre/tutor. Sin embargo, se le proporcionarán al estudiante los recursos didácticos necesarios para su uso en la escuela.

durante el día escolar.

Los cargos por libros de texto perdidos o dañados, libros de trabajo/consumibles del estudiante y libros de la biblioteca son los siguientes. La Oficina de la Escuela o el Gerente de Operaciones determinarán el nivel de daño.

• Páginas rotas	Hasta un 25% del costo de sustitución
• Marcas de tinta o lápiz (menores/mayores)	\$1.00 por página/50% a 100% del costo de reemplazo
• Encuadernaciones sueltas	Hasta el 50% del costo de reemplazo
• Daños menores por agua (sin moho)	Hasta el 50% del costo de reemplazo
• Páginas faltantes (una o más)	100% del costo de reemplazo
• Obscenidades dibujadas o escritas	100% del costo de reemplazo
• Moho u hongos	100% del costo de reemplazo
• Cargo por pago atrasado	Hasta \$10.00 por libro
• Libro perdido	100% del costo de reemplazo

Las tarifas por Chromebooks perdidos o dañados son las siguientes: todos los precios son inferiores al valor justo de mercado. La Oficina de la Escuela o el Gerente de Operaciones determinarán el nivel de daño.

• Pantalla rota	\$100
• Teclado	\$40
• Adaptador de corriente y cable	\$60
• Bisagras	\$80
• Pérdida total	\$275

### Vandalismo

Hemos asumido un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de nuestras instalaciones. Para garantizar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos a quienes están destinadas, tanto este año como en los años venideros, no se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los padres/tutores de los estudiantes que vandalicen la propiedad de KIPP o de los socios de KIPP pueden estar sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### Seguro voluntario de accidentes para estudiantes

La seguridad de nuestros KIPPsters es primordial, sin embargo, pueden ocurrir accidentes. KIPP proporciona un seguro de accidentes para que todos los estudiantes puedan estar cubiertos si ocurre un accidente en el campus o durante un evento patrocinado por KIPP. Este programa de seguro gratuito es un programa de seguro secundario que ayuda a reducir los gastos de bolsillo que conlleva la búsqueda de atención médica por un accidente. En el caso de que un estudiante cubierto no tenga una póliza de seguro primario

separada, la póliza de accidente estudiantil cubriría el gasto hasta los límites permitidos para el accidente especificado. Los beneficios de la póliza incluyen:

- Reembolso de gastos por costos que excedan cualquier deducible médico individual aplicable que no estén cubiertos por su proveedor de seguro primario
- Reembolso de gastos de bolsillo cuando no hay un proveedor de seguro primario
- No hay deducibles ni costos adicionales para el programa
- No hay papeleo adicional que completar a menos que ocurra un accidente

Si su hijo tiene un accidente en la escuela o durante un evento patrocinado por la escuela, solicite un formulario de reclamo de su escuela, complete las secciones de padres/tutores y proporcione una copia a la escuela. Luego, KIPP enviará el formulario de reclamo a la compañía de seguros en su nombre. KIPP no decide ni tiene ninguna influencia en el proceso de reclamos. Las familias deben estar atentas a su correo para ver si hay correspondencia o solicitud de la compañía de seguros. Una vez que se haya presentado el reclamo, será su responsabilidad enviar cualquier información adicional requerida directamente a la compañía de seguros. KIPP no aceptará ni procesará ninguna documentación médica o información de reclamo relacionada. Esto es necesario para ayudar a mantener la confidencialidad de la información médica de su estudiante como lo exige la ley.

### **Útiles escolares**

Algunas escuelas pueden requerir que los padres/tutores proporcionen artículos y suministros para el aula (por ejemplo, barras de pegamento, marcadores, crayones, carpetas, Kleenex, etc.). Para su comodidad, su escuela puede proporcionarle una lista de útiles para que compre los artículos en cualquier tienda de su elección. Su escuela también puede proporcionarle los útiles necesarios que puede comprar en la escuela, a cargo de la escuela, o su escuela puede proporcionarle el nombre del proveedor de útiles, la lista de precios y/o el sitio web que le permitirá comprar los artículos directamente del proveedor. Si una familia está pasando por dificultades financieras y no puede comprar útiles, debe comunicarse con la oficina de su escuela para analizar otros posibles arreglos.

### **Lecciones de campo opcionales**

Los estudiantes pueden tener la oportunidad de participar en lecciones de campo locales cuando su escuela las ofrezca. Los estudiantes deben cumplir con requisitos específicos definidos por su escuela, como calificaciones, asistencia y comportamiento, para ser elegibles para participar. Si desea que su hijo participe, es posible que se le cobre el costo de las tarifas asociadas con el viaje a la tasa del costo de la escuela o menos. Si su hijo no va al viaje, no habrá costo pero debe planear asistir a la escuela para instrucción regular. Los cargos por excursiones se cobran a medida que se anuncian los viajes y las hojas de permiso se envían a casa. Se requieren hojas de permiso firmadas para participar en el viaje. Si una familia está pasando por dificultades y no puede pagar, puede contactar a la oficina de su escuela para discutir otros posibles arreglos.

### **Viaje opcional de fin de curso**

Su hijo puede tener la oportunidad de participar en un viaje de fin de año. La ubicación y la duración de cada viaje varía según el grado. Los estudiantes deben cumplir con los criterios definidos por su escuela para poder participar. Su escuela determinará y comunicará si se ofrece un viaje y su hijo ha ganado este viaje opcional.

Antes de la ventana de criterios de elegibilidad, su escuela proporcionará información para los padres/tutores donde puede obtener más detalles y hacer preguntas. El costo del viaje variará según el tipo de viaje, la duración de la estadía, la ubicación y la cantidad de fondos recaudados por usted y la escuela. El costo exacto se comunicará en las sesiones informativas para padres/tutores. Si desea que su hijo participe, es posible que se le cobre el costo de las tarifas asociadas con el viaje a la tasa del costo de la escuela o menos. Algunas escuelas tendrán planes de pago y metas de pago donde se deben hacer pagos parciales para que su hijo pueda ir al viaje. También se requieren hojas de permiso firmadas para participar en el viaje. Si su hijo no va al viaje y usted ha pagado algunos de los gastos del viaje, puede ser reembolsado a menos que haya comprometido a su hijo a ir al viaje y la escuela ya haya pagado los artículos no reembolsables, como el boleto aéreo prepagado, las reservas de hotel, las entradas para eventos, etc. Las escuelas no reembolsarán a los padres/tutores las cuotas por las que la escuela no reciba un reembolso del proveedor. Si una familia está pasando por dificultades y no puede pagar, comuníquese con la oficina de su escuela para discutir otros posibles arreglos.

### **Visitasopcionales a universidades**

Los estudiantes de secundaria pueden tener la oportunidad de visitar universidades durante todo el año académico. Algunas escuelas pueden cobrar un cargo para ayudar a cubrir algunos de los costos de transporte, visitas a la universidad, comidas, etc. Si desea que su hijo participe, es posible que se le cobre el costo de las tarifas asociadas con el viaje a la tasa del costo de la escuela o menos. Si su hijo no viaja y usted ha pagado algunos de los gastos del viaje, puede ser reembolsado a menos que haya comprometido a su hijo a ir al viaje y la escuela ya haya pagado los artículos no reembolsables, pasajes aéreos prepagados, reservaciones de hotel, boletos de eventos, etc. Las escuelas no reembolsarán a los padres/tutores aquellos cargos que no sean reembolsados a la escuela por el proveedor. Si una familia está pasando por dificultades financieras y no puede pagar, debe comunicarse la oficina de su escuela para discutir otros posibles arreglos. Los cargos para que su hijo visite las universidades se cobran a medida que se anuncian los viajes y se envían las boletas de permiso a casa.

### **Cuotas voluntarias de KFA**

El propósito de la Asociación de Padres de KIPP (KPA, por sus siglas en inglés) que está disponible en algunas escuelas, es ayudar a los profesores de las escuelas KIPP a medida que van más allá en sus esfuerzos para ayudar a preparar a nuestros estudiantes para seguir cualquier camino que elijan; universidad, profesión y más allá. Esta asistencia

incluye actividades como la coordinación de voluntarios, la recaudación de fondos para la escuela, la apreciación a la facultad, 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 por estudiante para ayudar a lograr el propósito y la misión. Si está interesado en establecer o participar en un KFA en su escuela, comuníquese con su líder escolar. Las KFA no son administradas por KIPP Texas

### **Verificación de Ingresos del Hogar y Pagos**

El Programa de Nutrición Infantil de KIPP Texas proporciona comidas nutricionalmente balanceadas a los estudiantes, bajo el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP, por sus siglas en inglés). Todas nuestras escuelas KIPP Texas califican para la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés), que permite a KIPP Texas ofrecer comidas gratuitas a todos los estudiantes, independientemente de sus ingresos. Durante el registro en línea, se completa una encuesta confidencial de ingresos del hogar, en lugar de una solicitud de comida.

Los estudiantes tienen la opción de comprar comidas adicionales o componentes de comidas, siempre que tengan fondos suficientes en su cuenta. Los saldos de los estudiantes se pueden pagar en línea visitando <https://family.titank12.com/>. No se acepta dinero en efectivo en la línea de servicio.

### **Prekínder basado en matrícula (para escuelas que ofrecen programación de Prekínder)**

Su escuela puede ofrecer programas de Pre-K 3 de medio día y/o Pre-K 4 de día completo con matrícula a los estudiantes que no cumplen con los requisitos de elegibilidad para asistir a Prekínder de forma gratuita. Para ser elegible para Prekínder gratuito, su hijo debe cumplir y mostrar documentación para uno de los siguientes criterios, según lo descrito por TEA.

**Según lo establecido por la Agencia de Educación de Texas, un niño debe tener al menos tres o cuatro años de edad al 1 de septiembre** y debe cumplir con uno de los siguientes requisitos:

- **Ser identificado como un bilingüe emergente por el Comité de Evaluación de Competencia Lingüística** (LPAC, por sus siglas en inglés), Por ejemplo, alguien que está en proceso de adquirir inglés y tiene otro idioma como el idioma materno del estudiante); ó
- **Estar en desventaja educativa**, determinada por la **elegibilidad para participar en el programa nacional de almuerzos gratuitos o a precio reducido** establecido bajo 42 U.S.C. Sección 1751 y siguientes; ó
- **Estar sin hogar**, según se define en 42 U.S.C. Sección 1143a, independientemente de la residencia del niño, de cualquiera de los padres del niño, o del tutor del niño u

- otra persona que tenga el control legal del niño; ó
- **Ser hijo de un miembro en servicio activo de las fuerzas armadas de los Estados Unidos**, incluidas las fuerzas militares estatales o un componente de reserva de las fuerzas armadas, a quien se le ordena el servicio activo por la autoridad correspondiente; ó
- **Ser hijo de un miembro de las fuerzas armadas de los Estados Unidos**, incluidas las fuerzas militares estatales o un componente de reserva de las fuerzas armadas, **que resultó herido o murió mientras prestaba servicio activo**; ó
- **Estar o haber estado bajo la tutela del Departamento de Servicios Familiares y de Protección** después de una audiencia adversaria celebrada según lo dispuesto en la Sección 262.201, de Código de Familia.
- **Ser hijo de una persona elegible para el Premio Estrella de Texas como:**
  - o un oficial de paz bajo la Sección 3106.002 del Código de Gobierno;
  - o un bombero bajo la sección 3106.003 del Código de Gobierno; ó
  - o un socorrista médico de emergencia bajo la Sección 3106.004, Código de Gobierno.

\*Bajo el Proyecto de Ley del Senado 1679, cualquier estudiante de Pre-K 3 que califique para Pre-K 3 gratis será automáticamente elegible para Pre-K 4 gratis. Los estudiantes nuevos de KIPP deberán proporcionar prueba de elegibilidad para Pre-K 3 para satisfacer este criterio de elegibilidad.

Para las familias que no califican para Prekínder sin matrícula, KIPP ofrece Pre-K 3 y Pre-K 4 con matrícula para los estudiantes que son admitidos a través del proceso de lotería. La matrícula para Pre-K 3 de medio día es de \$2,050\* por año para el año escolar 2024-25 y de \$4,100\* para Pre-K 4 de día completo. La falta de pago dentro de los plazos especificados puede resultar en la eliminación del estudiante del programa. Su escuela proporcionará más información sobre la matrícula en una fecha posterior. Las tarifas dependen de la Agencia de Educación de Texas y pueden estar sujetas a cambios.

\*SUJETO A CAMBIOS: La TEA publicará las tarifas permitidas para el año fiscal 2025-2026 a fines del verano de 2025.

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

Su escuela puede ofrecer otros artículos y serviciosopcionales que se comunicarán durante el año. A menos que un artículo o servicio se comunique como una recaudación de fondos, KIPP no obtiene ganancias en ninguno de sus artículos o servicios de tarifa obligatorios u opcionales. No hay obligación de comprar o participar. Todos los cargos enumerados anteriormente se comunicarán por escrito (incluso en este manual) y se cobrarán al costo de la escuela o menos, según corresponda. Los cargos opcionales ayudan a KIPP a ofrecer actividades por sobre el estándar y complementan el costo de los programas que se ofrecen. Los clubes voluntarios, las organizaciones, las excursiones, los uniformes y otras actividades extracurriculares no generan ganancias. Cualquier servicio o

artículo con un cargo debe pagarse antes de la participación o recepción del artículo. Si una familia está pasando por dificultades y no puede pagar, debe comunicarse con la oficina de su escuela para discutir otros posibles arreglos.

### **Animales de servicio**

De acuerdo con las leyes federales y estatales aplicables, KIPP permite que los animales de servicio ingresen a los edificios del campus donde normalmente no se permitirían otros animales. Los animales de servicio son definidos por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades como "perros entrenados para trabajar o realizar tareas para una persona con una discapacidad." Los animales de servicio son definidos por la ley de Texas como un perro que está especialmente entrenado o equipado para ayudar a una persona con una discapacidad y que es utilizado por una persona con una discapacidad. El trabajo o tareas realizadas por el perro deben estar directamente relacionadas con la discapacidad de la persona. Dichos trabajos o tareas no incluyen los efectos disuasorios de crimen de la presencia de un animal o la provisión de apoyo emocional, bienestar, comodidad o compañía. Un animal de servicio en el campus debe cumplir con los siguientes criterios y ser controlado en consecuencia:

- Debe estar entrenado como animal de servicio en el trabajo o tareas directamente relacionadas con la discapacidad de la persona.
- A las personas no se les permitirá tener más de un animal de servicio.
- Los animales en los terrenos del campus deben estar confinados de forma segura en un vehículo, jaula o medio de transporte restrictivo similar, o estar asegurados a una correa, cuerda, cadena o control físico directo similar, de una longitud máxima de seis (6) pies, cuyo otro extremo esté sujeto por una persona. Si esta restricción interfiere con el trabajo de un animal de servicio o si la discapacidad de la persona impide el uso de estos dispositivos, la persona debe mantener el control del animal a través de la voz, señales u otros controles efectivos.
- Los animales no deben estar atados a un accesorio fijo o árbol, ni deben dejarse desatendidos en el campus.
- Los animales traídos al campus deben tener prueba de vacunas vigentes (incluida la rabia) o pueden estar sujetos a ser retirados del campus.
- KIPP no es responsable del cuidado o supervisión de un animal de servicio.

KIPP se reserva el derecho de tomar medidas para retirar a cualquier animal de las instalaciones de KIPP si la seguridad de los demás, la destrucción de la propiedad o la perturbación justifican dicha remoción. La remoción de cualquier animal y cualquier limpieza, reparación y/o control de plagas necesarias se realizará a expensas del propietario. En todos los casos, el dueño del animal es responsable del comportamiento del animal y debe tener el control total del animal en todo momento.

### **Política de calificación**

La Política de Calificación de KIPP Texas se basa en el Código de Educación de Texas, las

mejores prácticas basadas en la investigación y los comentarios de nuestros Pequeños y Grandes KIPPsters de KIPP Texas. Nuestra política busca basarse en tres pilares de calificación: 1) Nuestra calificación es matemáticamente precisa; 2) nuestra calificación es resistente al prejuicio; y 3) nuestra calificación motiva a los estudiantes. A continuación, se presentan algunos componentes clave de nuestra política de calificación:

- **Libro de calificaciones** - El libro de calificaciones de Skyward es el libro de calificaciones oficial de KIPP Texas para todas las escuelas.
- **Escala de Calificación** - Todas las escuelas implementarán la Escala de Calificación de KIPP Texas a continuación. **Esta se aplica a todos los cursos, incluidos los optativos.**
  - Vea la **Tabla 1** para la Escala de Calificación de Escuelas Primarias de KIPP Texas
  - Vea la **Tabla 2** para la Escala de Calificaciones de la Escuela Intermedia y Secundaria
- **Servicios Especiales y Calificaciones** - Los estudiantes con Planes de Educación Individualizados (IEP, por sus siglas en inglés) y planes 504 continuarán siendo calificados en base a lo que se describe en sus planes IEP o 504. Cualquier estudiante en educación especial proyectado para reprobar un curso debe ser referido al administrador de casos para volver a convocar al comité de ARD para garantizar que se hayan seguido las metas, los objetivos y las adaptaciones del IEP antes de la presentación de la calificación reprobatoria. Lo mismo se aplicaría a los estudiantes con planes 504 para garantizar que las adaptaciones se administren correctamente.
- **Múltiples oportunidades para el dominio y las repeticiones:** Nuestras tareas y evaluaciones enfatizan el dominio de los estándares, y los estudiantes deben tener múltiples formas de demostrar dominio. Como tal, los estudiantes deben ser capaces de volver a hacer una tarea y/o evaluación con el fin de demostrar el dominio durante el trimestre académico actual.

Tabla 1. Escala de calificación KIPP Texas para la escuela primaria

3º-4º Grado		K-2º Grado	
Calificación de letras	Calificación numérica	Nivel de maestría	Descripción
A	93-100	Adv Avanzado	Fuerte evidencia sólida de que se han alcanzado o superado los objetivos de aprendizaje
A-	90-92		
B+	87-89	Pro Competente	La evidencia sugiere un cumplimiento adecuado de las metas de aprendizaje
B	83-86		

B-	80-82		
C+	77-79	Dev <i>Desarrollo</i>	La evidencia sugiere que se cumplieron algunas metas de aprendizaje
C	73-76		
C-	70-72		
F	Por debajo de 70	Eme <i>Emergente</i>	La evidencia sugiere que algunas metas de aprendizaje se cumplieron parcialmente o que no se cumplieron

\*Por debajo de 70 se considera una calificación de no aprobado/reprobado

Tabla 2. Escala de calificación de KIPP Texas para cursos de escuela intermedia y secundaria

			<i>Solo para la escuela secundaria</i>	
Calificación de letras	Calificación numérica	Puntos de calificación	Puntos de calificación para Pre AP/Honores/Pre IB/Practicum CTE	Puntos de calificación para Inscripción Doble/AP/IB/Dual
A	93-100	4.00	4.50	5.00
A-	90-92	3.67	4.17	4.67
B+	87-89	3.33	3.83	4.33
B	83-86	3.00	3.50	4.00
B-	80-82	2.67	3.17	3.67
C+	77-79	2.33	2.83	3.33
C	73-76	2.00	2.50	3.00
C-	70-72	1.67	2.17	2.67
F	Por debajo de 70	0.00	0.00	0.00

\*Por debajo de 70 se considera una calificación de no aprobado/reprobado

## Evaluaciones sumativas

KIPP Texas implementa una estrategia de evaluación que se basa en un marco con diversos propósitos y frecuencias de evaluación para que los estudiantes, maestros y padres tengan información sobre el rendimiento académico durante todo el año. A continuación, se presenta un resumen de las evaluaciones sumativas requeridas:

<b>Evaluación y proveedor</b>	<b>¿Qué KIPPsters toman esta evaluación?</b>	<b>¿Con qué frecuencia toman los KIPPsters esta evaluación?</b>	<b>¿Por qué es importante esta evaluación para los KIPPsters?</b>
MAP y/o iReady (NWEA)	Estudiantes de K-8º grado	Los estudiantes toman esta evaluación dos o tres veces al año	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta es una evaluación adaptativa y basada en normas que mide lo que los estudiantes saben y necesitan aprender para prepararse para la universidad.</li> <li>• Adaptativa significa que las preguntas de la prueba cambian a lo largo de la evaluación a medida que se responden correcta o incorrectamente.</li> <li>• Basada en normas significa que el conocimiento y las habilidades de los estudiantes se comparan con el conocimiento y las habilidades del grupo de estudiantes estándar en todo el país.</li> <li>• Nuestro objetivo es lograr que nuestros KIPPsters estén listos para la universidad, lo que significa calificar dentro del 25% superior de sus pares en todo el país.</li> </ul>
STAAR (Agencia de Educación de Texas)	Estudiantes de 3º grado a secundaria	La mayoría de los KIPPsters toman esta evaluación una vez cada primavera. Otros KIPPsters tienen la oportunidad de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta es nuestra prueba anual, estandarizada, del estado que mide el grado en que un estudiante ha aprendido y puede aplicar los conocimientos y habilidades en cada grado o curso probado.</li> <li>• La TEA proporciona calificaciones anuales de responsabilidad académica basadas en gran medida</li> </ul>

		<p>volver a tomar la prueba si no aprobaron.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en el desempeño en STAAR.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay hasta cuatro categorías de rendimiento basadas en la calificación para indicar el dominio de nuestros estándares de aprendizaje. Nuestro objetivo es lograr que nuestros KIPPsters cumplan y dominen los estándares de nivel de grado y muestren un crecimiento de un año a otro. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Matemáticas de 3º-8º grado</li> <li>◦ Lectura de 3º-8º grado</li> <li>◦ Ciencias en 5º y 8º grado</li> <li>◦ Estudios Sociales en 8º grado</li> </ul> </li> <li>• STAAR Alternate 2 es para estudiantes que tienen discapacidades cognitivas significativas y están recibiendo servicios de educación especial.</li> <li>• El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) y TELPAS Alternative se proporcionan para evaluar el progreso que los estudiantes bilingües emergentes hacen en el aprendizaje del idioma inglés.</li> <li>• Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se exima o se sustituya según lo permitan las leyes y normas estatales. Hay tres ventanas de prueba durante el año en las que un estudiante puede tomar una evaluación EOC. Las ventanas se producen en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá la oportunidad de volver a tomar la evaluación para graduarse.</li> <li>• Las evaluaciones de fin de curso</li> </ul>

			<p>(EOC) de STAAR se administran para los siguientes cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Álgebra I</li> <li>○ Inglés I e Inglés II</li> <li>○ Biología</li> <li>○ Historia de los Estados Unidos</li> </ul>
TELPAS y TELPAS ALT	Estudiantes Bilingües Emergentes de K-12 grados (incluyendo las negativas de los padres)	Una vez en la primavera	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El Sistema de Evaluación del Dominio del Inglés de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés) evalúa el dominio del inglés de los estudiantes para garantizar el progreso del aprendizaje del idioma en la comprensión auditiva, el habla, la lectura y la escritura.</li> <li>● La información se utiliza para ayudar a los educadores a adaptar el apoyo y la instrucción para satisfacer las necesidades lingüísticas de cada estudiante de manera efectiva.</li> <li>● Los estudiantes bilingües emergentes continuarán tomando la evaluación TELPAS hasta que hayan cumplido con todos los requisitos para reclasificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Puntuación compuesta avanzada-alta en los cuatro dominios lingüísticos.</li> <li>○ Puntaje aprobatorio en la evaluación de lectura estandarizada de Texas: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1-2 y 11-12 Grados: IOWA</li> <li>▪ 3-10 Grado: STAAR Reading/English EOC</li> </ul> </li> <li>○ Evaluación/recomendación positiva del profesor</li> </ul> </li> </ul>
ACT	Juniors y Seniors	Los KIPPsters tienen algunas oportunidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El ACT es una prueba estandarizada que mide las habilidades de un estudiante en cinco áreas principales</li> </ul>

		<b>opcionales</b> a lo largo del año (octubre, abril)	<p>(inglés, matemáticas, lectura, ciencias y escritura).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los estudiantes toman el ACT para que puedan enviar puntajes a las universidades como parte del proceso de aplicación de la universidad.</li> <li>Nuestro objetivo es lograr que nuestros KIPPsters obtengan un puntaje de 23 o más porque ese puntaje está asociado con resultados más sólidos en la universidad.</li> </ul>
AP (Colocación Avanzada)  (College Board)	Estudiantes inscritos en cursos de Colocación Avanzada	Una vez en la primavera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las pruebas AP son exámenes de nivel universitario sobre temas específicos que se administran al completar un curso AP en la escuela secundaria.</li> <li>Un estudiante puede obtener créditos universitarios en función de su puntaje.</li> </ul>
Evaluación TSI  (Texas Success Initiative)			<ul style="list-style-type: none"> <li>Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar la evaluación TSI.</li> <li>TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de manera efectiva como estudiantes en colegios y universidades públicas de Texas.</li> <li>Esta evaluación también puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito.</li> <li>Lograr ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.</li> </ul>

### **Adquisición de créditos**

Los estudiantes reciben crédito por los cursos identificados por la TEA al obtener una calificación del 70% o más. Para los cursos que duran un año completo, los estudiantes pueden obtener créditos si su promedio de semestre de otoño y primavera para el año es del 70% o más, sin excepciones. Si el promedio de un estudiante es inferior al 70% para un curso de dos semestres (ej. Inglés I) pero el estudiante aprueba uno de los semestres, se le puede otorgar crédito solo por el semestre aprobado. El estudiante solo tendrá que volver a tomar el semestre reprobado. Los créditos se agregarán a todas las transcripciones de la escuela secundaria al final de los semestres de otoño y primavera. Los créditos recuperados se agregan en otoño, primavera y verano. Los estudiantes deben alcanzar al menos un promedio del 70% para recuperar créditos. Para recibir el crédito de transcripción, la escuela debe proporcionar la documentación de aprobación al registrador de la escuela, con la firma del líder escolar y del maestro. La documentación también debe colocarse en la carpeta acumulativa del estudiante. La recuperación de créditos no reemplaza la calificación original obtenida; más bien, ambas calificaciones aparecerán en el expediente académico del estudiante y se calcularán en el GPA del estudiante. Sin embargo, cuando se repite un curso reprobado, el promedio más alto reemplaza al promedio más bajo para el cálculo del GPA. El curso reprobado permanecerá en la transcripción, aunque no contará para el cálculo del GPA.

En el caso de que un estudiante de cuarto año necesite ser reclasificado como estudiante de último año, este proceso se llevará a cabo al final del semestre de otoño del cuarto año del estudiante y requerirá la notificación al Líder de la Escuela, el Director de Escuelas y a el Especialista en Campus y Asistencia. Una vez identificado como estudiante de último año, el estudiante será incluido en la clasificación de la clase de último año.

**Los cursos desarrollados localmente no recibirán créditos estatales y no se fomentan.** Si una escuela ofrece un curso desarrollado localmente, la escuela debe recibir un permiso expreso por escrito del Director de Escuelas (HOS/DHOS) y del Jefe Adjunto de Currículo e Instrucción o del Director Académico. Los cursos de escuela secundaria tomados en la escuela intermedia (español, álgebra, ciencias de la computación) recibirán créditos de escuela secundaria, pero no se calcularán en el promedio de calificaciones.

### **Acceso electrónico a los datos de los estudiantes**

Las Escuelas Públicas de KIPP Texas se complacen en ofrecer a los estudiantes, padres y tutores acceso electrónico a los datos de los estudiantes a través del Sistema de Gestión de Información Estudiantil Skyward. Skyward gestiona todos los aspectos de la gestión de datos de los estudiantes, incluida la asistencia, la calificación y la presentación de informes. Mantenerse al día con el progreso de los estudiantes en las clases y hablar sobre las calificaciones de los estudiantes es fundamental para el éxito continuo de los estudiantes.

Skyward Family/Student Access está disponible para todos los padres y tutores de estudiantes inscritos en una escuela de KIPP Texas. Family/Student Access es un sitio web

seguro que permite a los padres y tutores un fácil acceso para dar seguimiento al progreso de sus estudiantes. Este servicio permite ver la asistencia de un estudiante, el rendimiento académico, el horario escolar y más. Family Access también proporciona a los padres y tutores un enlace de inicio de sesión directo al portal para padres de Texas Assessment, donde se pueden ver los resultados de STAAR junto con una variedad de recursos útiles de apoyo de STAAR. Si está en movimiento, el acceso portátil es una excelente manera de mantenerse conectado. Descargue la aplicación Skyward Mobile Access para su dispositivo Apple iOS o Android a través de su tienda de aplicaciones. Comuníquese con la oficina principal de su escuela para obtener ayuda para Skyward u obtener credenciales de inicio de sesión si necesita ayuda para iniciar sesión.

Cómo acceder a Skyward Family Access:

- Inglés: [Skyward Family Access How-To.pdf](#)
- Español: [Instrucciones de acceso a Skyward Family.pdf](#)
- Enlace de Skyward: <https://skyward.iscorp.com/KIPPTXStuSTS>



## **SECCIÓN C: SERVICIOS DE SALUD Y BIENESTAR ESCOLAR**

## **Servicios de salud mental en las escuelas**

El Equipo de Salud Mental en las Escuelas de KIPP Texas existe para promover el éxito de los estudiantes, proporcionar servicios preventivos y responder a las necesidades identificadas de los estudiantes, mediante la implementación de un programa integral de salud mental escolar de desarrollo que busca satisfacer las necesidades del estudiante como un todo. Estamos comprometidos a proporcionar un entorno seguro y enriquecedor donde los estudiantes se sientan vistos, escuchados, apoyados y considerados como personas completas. Estamos comprometidos con el desarrollo de programas que eliminan de manera efectiva las barreras para el aprendizaje y equipen a los estudiantes con las herramientas necesarias para navegar por sus experiencias educativas y más allá.

Parte del apoyo disponible para usted, y su estudiante, está cubierto en la carta que se encuentra en el apéndice de este manual. Este equipo está formado por profesionales de salud mental, con licencia, que brindan diversos apoyos a la comunidad escolar KIPP. Estos apoyos incluyen: servicios de consejería, servicios de respuesta, educación para padres, desarrollo de programas, consulta con maestros, lecciones de orientación, referencias comunitarias y manejo de crisis.

En KIPP Texas, su salud, bienestar y sentido de pertenencia son importantes para nosotros. Si usted o su estudiante desean recibir asistencia de nuestro Equipo de Salud Mental en la Escuela, envíe un Formulario de Asistencia Estudiantil en [kipptexassaf.com](http://kipptexassaf.com) o usando este código QR.



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

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

- Si se trata de una emergencia, llame al 911.
- La Línea Nacional de Prevención del Suicidio: 1-800-273-TALK (8255).
- Prevención del suicidio: [Línea 988 de Prevención del Suicidio y Crisis](#)
- Línea de TEXTO de crisis: Envíe un mensaje de texto con la palabra "HELLO" al 741-741 (gratis y confidencial, disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana).
- Prevención del suicidio en Texas: <https://texassuicideprevention.org>
- El pediatra o el médico de su hijo.

**Las escuelas pueden desempeñar un papel importante en la prevención del suicidio juvenil, y es vital estar al tanto de las posibles señales de advertencia. Las señales de**

**advertencia de ideas suicidas incluyen, entre otras, las siguientes:**

- Hablar o bromear sobre el suicidio.
- Hacer amenazas de suicidio.
- Buscar armas, píldoras u otras formas de morir.
- Hacer declaraciones sobre sentirse desesperanzado, indefenso o inútil.
- Decir cosas como: "Estaría mejor muerto", "Ojalá pudiera dormir para siempre" o "La gente estaría mejor si muriera".
- Apatía o pérdida de interés en las cosas que a uno le importan.
- Tomar riesgos innecesarios o exhibir un comportamiento autodestructivo.
- Escribir publicaciones en las redes sociales sobre la muerte, el morir o el suicidio.
- Regalar posesiones preciadas.
- Despedirse de amigos y familiares como para siempre.

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

- Cambios en los hábitos alimenticios (comer muy poco o demasiado).
- Cambios en los hábitos de sueño (dormir muy poco o demasiado).
- Cambios en la asistencia a la escuela o las calificaciones.
- Aumento del consumo de alcohol y/o drogas.
- Aislamiento, cambio en las amistades o alejamiento de los amigos y actividades sociales.
- Comportamiento fuera de lugar.
- Cambios de humor o cambios de personalidad.
- Pérdida de interés en actividades o cosas que a uno le importan.
- Participar en un comportamiento imprudente.
- Una depresión cada vez más profunda y un aumento de la ansiedad.

**Busque ayuda de inmediato si tiene alguna preocupación sobre su hijo.**

### **Servicios de Salud Escolar**

Los servicios de salud escolar desarrollarán la capacidad para proporcionar un entorno seguro y saludable en el que todos los estudiantes con afecciones de salud física y/o mental tengan la oportunidad de beneficiarse de la educación y alcanzar su máximo potencial. Las enfermeras/coordinadoras de clínicas de los Servicios de Salud Escolar apoyan y manejan casos a estudiantes con afecciones crónicas de salud. Brindan primeros auxilios, atención urgente y de emergencia a los estudiantes. El equipo de Servicios de Salud Escolar administra los medicamentos que pueden ser necesarios durante el horario escolar. El equipo proporciona recursos para el cuidado de la salud y anteojos. KIPP Texas se compromete a proporcionar un ambiente escolar que mejore el aprendizaje y el desarrollo del bienestar de por vida. KIPP Texas seguirá pautas que promuevan la salud de

los estudiantes y promoverá el bienestar general de todos los estudiantes a través de la educación nutricional, la actividad física y otros aprendizajes y actividades escolares.

### **Abuso de menores**

Todos los miembros del personal de la escuela están obligados a reportar cualquier sospecha de abuso y/o negligencia. Como informantes obligatorios, deben denunciar cualquier sospecha de maltrato infantil de inmediato, y en ningún caso más allá de 48 horas, cuando tengan "motivos razonables para creer que un niño, de 17 años o menos, ha sido dañado o está en peligro de ser dañado, física, sexualmente o por negligencia.

Nadie en el lugar de trabajo, incluidos los supervisores, puede suprimir, cambiar o editar una denuncia de abuso. Un informante obligatorio no puede delegar ni depender de otra persona para hacer el informe. Un informante obligatorio que deliberadamente no reporta incidentes sospechosos de abuso o negligencia infantil está sujeto a la suspensión o revocación de la licencia y posibles sanciones penales. Reportar información falsa es un delito menor.

### **Abuso sexual, trata de personas y otros maltratos**

KIPP ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata de personas y otros maltratos a los niños, al que se puede acceder en este manual. Como parent/tutor, es importante que esté atento a las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño. Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal bajo la ley estatal de reportar el presunto abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Las posibles señales físicas de advertencia de abuso sexual podrían ser dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y quejarse de dolores de estómago y dolores de cabeza. Los indicadores de comportamiento 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 emocionales de advertencia a las que hay que prestar atención incluyen el retraimiento, la depresión, los trastornos del sueño y de la alimentación, y los problemas en la escuela.

Un niño que ha experimentado abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia debe ser alentado a buscar un adulto de confianza. Tenga en cuenta, como parent u otro

adulto de confianza, que las revelaciones de abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico y negligencia y es importante estar tranquilo y reconfortante si su hijo, u otro niño, confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decirle.

Como padre/tutor, si su hijo es víctima de abuso sexual u otro maltrato, se notificará al Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (TDFPS) (también conocido como Servicios de Protección Infantil (CPS) y/o a la policía. La enfermera/coordinadora de la clínica, el consejero escolar o el líder escolar proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (TDFPS, por sus siglas en inglés) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana. Para conocer los servicios que puedan estar disponibles en su condado, consulte los programas disponibles en su condado del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas. Las denuncias de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a la división CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en el sitio de internet de la línea directa de abuso de Texas: <https://www.txabusehotline.org/Login/Default.aspx>

El tráfico de niños de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal de Texas. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral. El tráfico sexual consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abusos sexuales, agresiones, indecencias, prostitución o pornografía. La trata laboral consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

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

Los siguientes sitios web pueden ayudarlo a ser más consciente del abuso infantil, el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños:

- <https://www.childwelfare.gov/es/resources/que-es-el-abuso-y-la-negligencia-de-menos-reconociendo-los-indicios-y-los-sintomas/>  
**Hoja informativa de Child Welfare Information Gateway**
- <https://kidshealth.org/es/parents/child-abuse.html>  
**KidsHealth, Para padres, Abuso infantil**
- <https://www.taasa.org/esp-resource-library>  
**Asociación de Texas contra la Agresión Sexual, Recursos**
- <https://www.childwelfare.gov/es/recursos-en-espanol/>  
**Recursos en español de Child Welfare Information Gateway**

## **Enfermedades transmisibles**

Una enfermedad transmisible es aquella que puede transmitirse, directa o indirectamente, de una persona a otra. Si un estudiante tiene una enfermedad contagiosa, sospecha que o ha estado en contacto cercano a una enfermedad transmisible, el parent o el estudiante deben informar a la enfermera/coordinadora de la clínica de inmediato. La enfermera/coordinadora de la clínica reportará la información al Director Principal de Servicios de Salud Escolar para su verificación. Si se ha identificado que un estudiante tiene una enfermedad de notificación obligatoria que requiere exclusión, será excluido de la escuela durante el período de tiempo especificado por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas y posiblemente se informará al departamento de salud si así lo exige la ley. La enfermera/líder escolar excluirá de la asistencia a cualquier estudiante que sufra de una enfermedad contagiosa, según lo definido por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas en la Sección 97.7 del Código Administrativo de Texas 25, hasta que se cumplan los criterios para la readmisión. Las afecciones por las que se puede excluir a los niños incluyen, entre otras, la hepatitis A, la varicela, la sarna, el sarampión, la tos ferina, la meningitis bacteriana y las formas infecciosas de conjuntivitis (ojos rojos). Los estudiantes excluidos por una enfermedad contagiosa serán readmitidos por uno o más de los métodos siguientes:

- Autorización médica por escrito del médico del estudiante
- Permiso de readmisión de la autoridad sanitaria local
- La enfermedad ya no es contagiosa, según lo establecido por la tabla de enfermedades transmisibles del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas

### **Fiebre**

Un estudiante con temperatura igual o superior a 100.0 F. o 37.8 C. debe ser excluido de la escuela, de acuerdo con el Departamento de Servicios de Salud de Texas. Para regresar a la escuela, el estudiante debe estar libre de fiebre durante 24 horas, sin el uso de medicamentos supresores de fiebre, como Tylenol.

### **Vómito**

Un estudiante con múltiples episodios de vómitos será excluido de la escuela. Para regresar a la escuela el estudiante debe haber dejado de vomitar activamente.

### **Diarrea**

Un estudiante que haya tenido 3 o más heces blandas en un período de 24 horas será excluido de la escuela, de acuerdo con el Departamento de Servicios de Salud de Texas. Para regresar a la escuela, el estudiante debe estar libre de diarrea durante 24 horas sin el uso de medicamentos supresores de diarrea.

### **Tiña (cuerpo o cuero cabelludo)**

Las tiñas en el cuerpo y el cuero cabelludo deben cubrirse con una curita o ropa hasta que

se curen. Los medicamentos de venta libre pueden ser aplicados por los padres/tutores. Para los casos graves de tiña del cuero cabelludo, la medicación recetada por un médico puede estar indicada para el tratamiento. Los estudiantes serán excluidos de la escuela si la tiña no está cubierta o el tratamiento no ha comenzado.

### **Conjuntivitis, (ojo rosado)**

Un estudiante con síntomas de conjuntivitis, como ojos rojos, secreción o costras alrededor de los ojos, será excluido de la escuela, de acuerdo con el Departamento de Servicios de Salud de Texas. El estudiante puede regresar a la escuela con una declaración médica o si está libre de síntomas.

### **Brote de enfermedades transmisibles en el campus**

Una enfermedad contagiosa puede ocurrir en el campus. Si su hijo ha sido diagnosticado con una enfermedad transmisible como meningitis bacteriana, sarampión o tuberculosis, debe informarlo a la enfermera de la escuela/coordinador de la clínica de inmediato. Si los factores de riesgo para la salud de su hijo o el entorno escolar están en riesgo, se notificará a los padres/tutores y se proporcionará información adicional. Si los departamentos de salud locales y/o estatales aconsejan a KIPP Texas que cambie el método de instrucción o requiera modificaciones o cierres del día escolar debido a brotes de enfermedades transmisibles en el campus, proporcionaremos instrucciones en ese momento sobre cómo procederemos.

### **Piojo**

Los piojos, aunque no son una enfermedad o dolencia, son muy comunes entre los niños y se propagan muy fácilmente, a través del contacto de cabeza a cabeza, durante el juego, los deportes o a la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas como peines, cepillos, sombreros y auriculares. Los estudiantes con piojos vivos no pueden venir a la escuela. Se anima a las familias a proporcionar una nota del médico o utilizar una de sus notas de tutor para justificar cualquier ausencia debido a piojos vivos. Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos vivos, la enfermera de la escuela/coordinador de la clínica se comunicará con el parent/tutor del estudiante para recoger al estudiante de la escuela y discutir un plan de tratamiento. Después de que el estudiante se haya sometido a un tratamiento, el parent/tutor debe consultar con la enfermera de la escuela/coordinadora de la clínica para discutir el tratamiento utilizado y los resultados. La escuela puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir su regreso. KIPP deberá notificar por escrito o electrónicamente a los padres/tutores de un estudiante en escuelas primarias, en el mismo salón de clases, dentro de los cinco días de detección de piojos vivos.

### **Política de administración de medicamentos**

Los medicamentos se pueden administrar durante el horario escolar con una orden

médica. Los medicamentos recetados y los medicamentos de venta libre deben tener una orden médica escrita en inglés para garantizar su cumplimiento inmediato. Si no está escrita en inglés, haremos todo lo posible para trabajar con la familia y el proveedor para obtener pedidos en inglés con el fin de ofrecer servicios en la escuela. La orden del médico debe estar firmada por el médico y el parent/guardián. La orden del médico debe estar fechada para el año escolar académico en curso. Es la política de KIPP que los estudiantes no deben estar en posesión de ningún medicamento, ni tomar ningún medicamento por su cuenta, durante el día escolar o en las instalaciones de la escuela, sin la orden de un médico que indique el permiso para llevarlas en ciertas circunstancias como se describe más adelante. Tampoco se permite a los profesores, bajo ninguna circunstancia, dar a un estudiante ningún medicamento (recetado, de venta libre o de otro tipo).

La enfermera de la escuela/coordinadora de la clínica o la persona designada por la escuela puede administrar medicamentos a los estudiantes (recetados y no recetados) según lo regido por la ley, y los reglamentos estatales, siempre que se cumpla siguiente:

- Si el estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, todos los medicamentos, recetados y de venta libre (incluidos los suministros de medicamentos), deben ser proporcionados y traídos a la escuela por el parent/guardián del estudiante (no por el estudiante o el conductor del autobús). La orden del médico debe incluir el motivo/propósito del medicamento, el nombre del medicamento y la dosis exacta y el momento de administración. Este formulario se puede obtener de la enfermera de la escuela/coordinadora de la clínica.
- El medicamento debe estar vigente y no vencido. Los medicamentos recetados deben estar en el envase original con una etiqueta de receta adjunta que incluya el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, las instrucciones de dosificación y el horario de administración. La etiqueta también debe incluir el nombre y la dirección de la farmacia, el nombre del médico que receta y la fecha en que se surtió la receta.
- Todos los medicamentos deben haber sido ordenados por un médico/dentista con licencia para ejercer en Texas. La receta debe haber sido surtida por un farmacéutico con licencia para ejercer en Texas. Si un estudiante es nuevo en Texas y viene de otro estado, se aceptarán de forma temporal los medicamentos de otro estado de los EE. UU. hasta que se establezca un nuevo médico con licencia en Texas.
- Los medicamentos de venta libre o sin receta (incluyendo, pero sin limitarse a ungüentos tópicos, analgésicos, antiácidos, antipiréticos, antihistamínicos, descongestionantes y preparaciones para el resfriado/tos) deben estar en el recipiente original que indique las instrucciones de dosificación apropiadas para la edad que serán seguidas estrictamente por el personal de la escuela. 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 los estudiantes con edad apropiada se les permitirá llevar y autoadministrarse medicamentos como inhaladores para el asma o inyecciones epi-pen **cuando se presente a la escuela una declaración firmada por un médico que indique el permiso para que el estudiante la lleve.** Se recomienda que se proporcione un inhalador adicional a la escuela. Si el estudiante viola las políticas de seguridad del campus, la escuela puede revocar este privilegio para autoadministrarse y notificará al médico y al parente/tutor.
- **Los medicamentos deben ser entregados y recogidos en la escuela por el parente/tutor u otro adulto responsable.** Todos los medicamentos que se administrarán durante el día escolar permanecerán en un área segura y cerrada de la escuela. Cualquier medicamento no utilizado que no se recoja al final del año escolar será destruido por el personal de la escuela. KIPP Texas no es responsable de reemplazar los medicamentos que no se recogen al final del año escolar.
- Todos los consentimientos por escrito de los médicos/dentistas, así como de los padres, son válidos por un año escolar.
- Los empleados designados de la escuela de KIPP tienen el derecho de negarse a administrar medicamentos cuando el medicamento pueda estar contraindicado para el estudiante. En el caso de que esto ocurra, se notificará al parente/tutor y al médico.

### **Enfermedades médicas crónicas**

El Departamento de Servicios de Salud Escolar trabajará para proporcionar un ambiente seguro y saludable en el que todos los estudiantes con condiciones de salud física o mental tengan la oportunidad de beneficiarse de la educación y alcanzar su máximo potencial. Cualquier estudiante con una enfermedad médica crónica (por ejemplo, diabetes, asma, anemia de células falciformes, etc.) y/o alergia potencialmente mortal debe notificar a la enfermera/coordinadora de la clínica de la escuela. La enfermera/coordinadora de la clínica coordinará la atención y/o los medicamentos para el estudiante durante el horario escolar. Los medicamentos, las órdenes del médico y los planes de acción de emergencia se pueden solicitar al médico para cuidar a un estudiante. Los estudiantes con diabetes que requerirán atención mientras están en la escuela o durante las actividades relacionadas con la escuela, deben presentar a la enfermera de la escuela/coordinadora de la clínica un plan del médico para el manejo médico de la diabetes. La enfermera revisará el plan de manejo médico 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.

### **Procedimientos y tratamientos médicos**

Los padres/tutores deberán proporcionar a la enfermera de la escuela/coordinadora de la clínica una orden médica para aquellos estudiantes que requieran tratamientos y procedimientos médicos durante el horario escolar, como alimentación por sonda de gastrostomía, cateterismos urinarios y atención de ostomía.

### **Tratamiento médico de emergencia**

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela, la escuela hará todo lo posible para buscar servicios médicos de emergencia según corresponda. Con el fin de proporcionar el mejor plan de atención para el estudiante al regresar a la escuela, la enfermera puede solicitar los documentos de alta de la sala de emergencias o una autorización de un médico para regresar a la escuela/trabajo. La enfermera necesitará esta documentación si el estudiante está regresando a la escuela después de una llamada al 911. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias a medicamentos, etc.). Póngase en contacto con el personal de la escuela correspondiente para actualizar cualquier información o realizar cambios directamente en Skyward. Si, en opinión del administrador del campus o de la enfermera de la escuela, ocurre una emergencia que amenaza la vida, se llamará a EMS. Los padres/tutores serán notificados inmediatamente de la llamada. Si el parent/guardián no responde, se intentarán todos los contactos de emergencia. Si no se hace contacto, KIPP Texas seguirá las recomendaciones de EMS para la atención.

### **Cumplimiento de la inmunización**

**La ley del estado de Texas requiere que todos los niños que asisten a la escuela estén vacunados contra diversas enfermedades. Durante la inscripción, se requiere una copia actual del registro de vacunación del estudiante.** La enfermera/coordinadora de la clínica evaluará el registro de vacunación y notificará al parent/guardián de cualquier otra vacuna requerida. KIPP Texas debe cumplir con la ley del estado de Texas que requiere que todos los estudiantes estén al día con las vacunas para asistir a la escuela. Estos requisitos se pueden eximir con una exención médica, antecedentes de enfermedad y la declaración jurada de exención original firmada presentada a la escuela por el Departamento de Servicios de Salud de Texas. Consulte la Sección 97.63 del Título 25 del Código Administrativo de Texas para obtener una lista de las vacunas requeridas. **Si un parent/guardián o estudiante no proporciona suficiente documentación de vacunación o una declaración jurada de exención que cumpla con la ley, impedirá que el niño se registre como estudiante para el año escolar respectivo y puede resultar en el retiro, según lo dispuesto por la ley, hasta que se obtengan las vacunas requeridas.**

## **Registro de Vacunación de Texas**

El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DHS, por sus siglas en inglés) ofrece el Registro de Inmunización de Texas, ImmTrac2, sin costo alguno para todos los texanos, como parte de la iniciativa del DHS para aumentar la cobertura de vacunación en todo Texas. El registro es seguro y confidencial, y consolida y almacena de forma segura los registros de vacunación de múltiples fuentes en un sistema centralizado. La ley de Texas requiere el consentimiento por escrito de las personas para participar en el registro. Los padres/tutores pueden proporcionar este consentimiento en los consultorios del médico y/o en las clínicas de salud. El acceso a los registros registrales es para aquellos que tienen autorización. Las organizaciones autorizadas incluyen proveedores de atención médica, escuelas y departamentos de salud pública. KIPP Texas es una organización autorizada por ImmTrac2 y recomendamos encarecidamente a nuestras familias que consideren utilizar ImmTrac2 para el mantenimiento eficiente y efectivo de registros de vacunación para sus estudiantes.

Enlace:

<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/immtrac2-texas-immunization-registry>

## **SECCIÓN D: INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, ASISTENCIA, RETIRO Y TRANSFERENCIAS**

## Admisión

### **Procedimientos de aplicación**

Todos los estudiantes que aplican para asistir a las Escuelas Públicas de KIPP Texas deben completar una aplicación de inscripción de estudiantes. Las aplicaciones de inscripción de estudiantes se pueden presentar de las siguientes maneras:

- En línea a través de nuestro sitio web: <https://kipptexas.org/apply-now/?lang=es>
- Aplicación en papel en cualquier escuela KIPP Texas o en un evento de reclutamiento
- Llame a cualquier miembro del equipo de Reclutamiento e Inscripción de Estudiantes o a cualquiera de las escuelas para presentar una aplicación por teléfono:

○ Austin	512-953-7107	<a href="mailto:ApplyAustin@kipptexas.org">ApplyAustin@kipptexas.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>

*Exalumnos:* Si un exalumno de KIPP Texas quiere regresar para el año escolar actual o siguiente, sus padres/tutores deben presentar una aplicación y completar el registro como un estudiante nuevo. Si aplican antes de la fecha límite de la lotería, la aplicación pasará por el proceso de la lotería. Si aplican después de la fecha límite de la lotería, su aplicación se agregará a la lista de espera en el orden en que se recibió. Sus aplicaciones serán tratadas de la misma manera que cualquier otra aplicación y seguirán las mismas políticas y procedimientos. Los exalumnos de KIPP Texas no reciben prioridad en nuestro proceso de lotería.

*Estudiantes expulsados:* Si un exalumno fue expulsado de KIPP Texas y quiere regresar para el año escolar actual o siguiente, después del período de expulsión, sus padres/tutores deben presentar una nueva aplicación. Será tratado como un estudiante nuevo. Si aplican antes de la fecha límite de la lotería, la aplicación pasará por la lotería. Para todos los estudiantes expulsados a los que se les ha ofrecido un cupo por adelantado (estatus antes de la comunicación a las familias), su oferta se colocará en estado de revocada si su fecha de inscripción es durante su período de expulsión. Su cuenta de aplicación incluirá una nota indicando su período de tiempo de expulsión y que la familia puede volver a aplicar para una fecha de inscripción una vez que finalice la expulsión o expulsión. Si su aplicación es seleccionada a través de la lotería o durante el año escolar, el padre debe comunicarse con la oficina principal de la escuela antes de la inscripción para discutir la transición.

*Estudiante con colocación previa en un DAEP o JJAEAP:* Los estudiantes colocados en un Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP) o un Programa de Educación Alternativa de Justicia Juvenil (JJAEAP) o una expulsión similar por otro distrito escolar, deben

completar todos los días requeridos de su colocación asignada antes de ser inscritos en KIPP Texas. Si un estudiante se inscribe (ya sea aceptado a través de la lotería o de otra manera), y se determina que el estudiante todavía tiene tiempo restante en DAEP o JJAEP o una expulsión, en el momento en que el estudiante debe comenzar en KIPP Texas, el estudiante será cancelado y podrá volver a presentar una aplicación al completar la colocación/expulsión asignada. Esto se aplica ya sea que la expulsión de DAEP/JJAEP haya ocurrido antes o después de cualquier aplicación a KIPP Texas.

Una vez que se completan los días requeridos, el estudiante puede volver a presentar una aplicación y si se extiende una oferta, se acepta y se completa la inscripción, la escuela programará una reunión de transición de reingreso requerida con el estudiante y la familia para determinar el apoyo apropiado para una transición exitosa. Los padres/tutores pueden comunicarse con la escuela para obtener orientación sobre el proceso de transición y para asegurarse de que se proporcione toda la documentación necesaria.

Si una escuela KIPP Texas se entera de que un estudiante ya inscrito y asistente no completó su colocación de DAEP/JJAEP/expulsión antes de asistir a KIPP Texas, ya sea a través de una conversación con la familia, solicitudes de registros u otros medios, KIPP Texas respetará la expulsión de DAEP/JJAEP del otro distrito escolar, y se le pedirá al estudiante que se retire de la escuela y se le requerirá que vuelva a presentar una aplicación como nuevo estudiante una vez que se complete la colocación.

### **Políticas de aplicación y lotería**

*Fecha límite de la lotería:* Para ser incluido en la lotería para el año escolar 2025-26, las aplicaciones deben enviarse entre el 1 de octubre y la fecha límite una semana antes de la lotería. Cualquier aplicación a la lotería que se reciba después de la fecha límite establecida se agregará a la lista de espera en el orden en que se reciba. El día de la lotería será el primer lunes de febrero de cada año escolar, excepto cuando el primer lunes de febrero caiga en un día festivo escolar para cualquiera de las regiones de KIPP Texas. Por los años en que el primer lunes de febrero para cualquiera de las regiones escolares caiga en un día festivo escolar, la fecha de la lotería ocurrirá el segundo lunes de febrero, para todas las regiones escolares.

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

*Las aplicaciones se priorizarán en el siguiente orden:*

- *Hermanos de estudiantes actuales e hijos del personal*
  - *Hermanos de estudiantes actuales:* Los hermanos de los estudiantes actuales de KIPP Texas deben completar una aplicación de inscripción de estudiante e indicar que el solicitante es el hermano de un estudiante actual de KIPP Texas para recibir prioridad en la lotería. Las aplicaciones de hermanos

recibidas después de la fecha límite de la lotería se colocarán al final de la lista de espera prioritaria, en el orden en que se reciban. Todas las aplicaciones de hermanos requerirán que su hermano esté inscrito en una escuela de KIPP Texas para el momento de la lotería. Se llevará a cabo una auditoría previa a la lotería para este grupo. Se llevará a cabo una auditoría previa a la lotería para este grupo.

- *Hijos del personal:* Los hijos de los empleados de KIPP Texas reciben prioridad en la lotería. Deben completar una aplicación de inscripción de estudiantes e indicar que el solicitante es el hijo de un **empleado actual** de KIPP Texas para recibir prioridad en la lotería. Las aplicaciones recibidas después de la fecha límite de la lotería se colocarán al final de la lista de espera prioritaria en el orden en que se reciban. Se llevará a cabo una auditoría previa a la lotería para este grupo.
- *Zonas de Prioridad y Asistencia:* Cada escuela de KIPP Texas tiene un área de prioridad específica y delineada, delimitada por códigos postales y/o calles principales, conocida como su zona de prioridad geográfica. Todos los aplicantes serán zonificados a una escuela en particular según su domicilio. Esto incluye tanto a los hermanos de los estudiantes actuales como a los estudiantes de familias que están aplicando a KIPP por primera vez. Los aplicantes que viven dentro de esas zonas prioritarias recibirán prioridad en la lotería de esas escuelas. Estas zonas de prioridad pueden cambiar de un año a otro. La zona de asistencia para una escuela está determinada por las zonas prioritarias de la escuela.
- *Fuera de las zonas:* Las aplicaciones de los estudiantes que viven fuera de las zonas asignadas serán las siguientes. Si por alguna razón la escuela aún tiene cupos disponibles después de pasar por sus zonas prioritarias, se ofrecerán estos cupos en nuestras escuelas de KIPP Texas a los estudiantes que viven fuera de las zonas de prioridad.

Asignación escolar: Todos los aplicantes serán asignados en función de su dirección y las zonas de prioridad y asistencia de la escuela.

### **Comunicación de decisión posterior a la lotería**

Después de la lotería, habrá un enfoque multifacético para comunicarse con todos los aplicantes.

Las SSP (oficinas administrativas de KIPP Texas) enviarán las comunicaciones iniciales a los aplicantes.

- Las familias recibirán un mensaje de texto y/o un correo electrónico el día de la lotería (según su preferencia de comunicación elegida) informándoles si se les ha ofrecido un cupo o si están en lista de espera.
- Los resultados de la lotería estarán disponibles en la cuenta de aplicación de las

familias a las 6:00 pm el día de la lotería.

### **Registro y matrícula**

El registro se define como el llenado y presentación del paquete de registro. Esto se lleva a cabo cuando el parent/guardián del solicitante completa y envía los formularios de registro en la plataforma de aplicación, el sistema de inscripción en línea de KIPP Texas, después de aceptar su oferta. El apoyo para completar formularios en la plataforma de aplicación está disponible en la oficina de la escuela o en un evento de inscripción escolar. Todos los estudiantes que aplican para ingresar a pre-K3 y pre-K4 deben aceptar sus cupos cuando se les ofrezcan. Debido a las pautas de TEA, la documentación de inscripción para pre-K3 y pre-K4 estará disponible el 1 de abril de 2026.

- La inscripción es oficial cuando el registro es completado y verificado por la escuela, y el estudiante llega para el primer día de clase.

### **Reinscripción anual**

La reinscripción se define como el llenado y presentación de los formularios de reinscripción. Esto ocurre cuando la familia del estudiante actual llena y envía los formularios de reinscripción. Puede obtener ayuda para completar formularios en la oficina de la escuela o en un evento de reinscripción escolar. Todos los estudiantes avanzando grado, desde kínder hasta 12º grado, deben volver a inscribirse a mediados de abril del año escolar anterior. Todos los estudiantes que avanzan a pre-K4 deben confirmar que volverán a inscribirse a una vez que se abra la ventana. Debido a las pautas de la TEA, la documentación de reinscripción de pre-K4 estará disponible el 1 de abril de 2026 para ser completada antes del 24 de abril de 2026.

- La reinscripción es oficial cuando los documentos de reinscripción son completados y verificados por la escuela, y el estudiante llega para el primer día de clase del nuevo año escolar. Todas las familias deben mantener informada a la escuela si cambian los planes de reinscripción.

### **Asistencia**

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

KIPP Texas sabe que, de vez en cuando, los estudiantes se ausentarán de la escuela. Sin embargo, pedimos que las familias y los estudiantes hagan todo lo posible para venir a la escuela todos los días.

## Política de asistencia

Se espera que los estudiantes de KIPP Texas estén en la escuela todos los días, a menos que hayan hablado con el líder escolar con anticipación y hayan recibido permiso o hayan tenido una ausencia justificada. Es el deber de los padres/tutores monitorear la asistencia de los estudiantes y asegurarse de que el estudiante esté en la escuela todos los días posibles.

Mejorar la asistencia es una estrategia esencial para garantizar que nuestros estudiantes estén en camino de aprender y tener éxito. KIPP Texas se compromete a ayudar a los estudiantes y las familias a entender que ir a la escuela todos los días y evitar las ausencias, siempre que sea posible, es fundamental para el rendimiento y el éxito académico. Es importante tener en cuenta que las ausencias se acumulan y el tiempo perdido en el aula es una oportunidad perdida para aprender.

Los distritos escolares de Texas deben reportar la asistencia de sus estudiantes a la TEA, reflejando la asistencia a una hora específica cada día. En KIPP Texas, la asistencia oficial se toma todos los días **a las 10:00 a.m.** Un estudiante ausente durante cualquier parte del día, incluso en la hora oficial de toma de asistencia, debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación de la ausencia. Por favor, programe citas a la última hora del día y vacaciones o viajes familiares durante las vacaciones escolares. Tener a su estudiante en la escuela con la mayor frecuencia posible tiene un impacto positivo en el rendimiento académico y social de los estudiantes, así como en los recursos disponibles para las escuelas KIPP.

Un estudiante puede ser excusado por una ausencia que resulte de:

- Observar los días sagrados religiosos; el día sagrado debe ser uno reconocido por la denominación religiosa del estudiante como un día sagrado que debe ser observado por todos los miembros de esa denominación. Los retiros de las iglesias, los campamentos, los viajes misioneros, los avivamientos, las escuelas bíblicas de vacaciones, los bautismos, los bar/bat mitzvahs, los eventos comunitarios de las iglesias, etc. no se consideran días sagrados. **Se debe enviar una carta escrita por la ausencia a la escuela con al menos un día de anticipación.**
- Ausentarse temporalmente debido a una cita con un profesional de la salud para el estudiante o el hijo del estudiante. **Para ser considerado ausente temporalmente, el estudiante debe comenzar las clases o regresar a clase el mismo día de la cita y traer una nota del médico ese mismo día.** Recomendamos programar citas con el médico en los días en que la escuela no está en sesión, por ejemplo, días de desarrollo profesional.
- Tocar "Taps" en un funeral de honores militares celebrado en Texas para un veterano fallecido (6º-12º grado). **Se debe enviar una carta por escrito para la ausencia a la escuela con al menos un día de anticipación.**
- Buscar enlistarse en una rama de los servicios uniformados de los Estados Unidos o

la Guardia Nacional del Ejército de Texas (17 años de edad o más). La escuela no excusará al estudiante para este propósito por más de cuatro días de escuela durante el período en que el estudiante está inscrito en la escuela secundaria y el estudiante debe presentar prueba de la visita para los registros escolares.

- Comparecencia requerida ante un tribunal. El estudiante debe ser requerido para comparecer ante el tribunal. Si se requiere que el padre/tutor comparezca pero no el estudiante, la ausencia no se justifica. **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 una audiencia o fecha de juicio, una citación de jurado, un citatorio, etc.**
- Comparecer en una oficina gubernamental para completar el papeleo requerido en relación con la solicitud de ciudadanía de los Estados Unidos por parte del estudiante. Solicitar un pasaporte en el Consulado no se aplica como papeleo gubernamental. **Debe tener documentación archivada de una oficina gubernamental.**
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización de los Estados Unidos. **Debe tener carta escrita o documentación en el archivo.**
- 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 tercer año (11º) o último (12º) de la escuela secundaria. No puede exceder de 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 por escrito para la ausencia a la escuela con al menos un día de anticipación.**
- Servir como secretario electoral o secretario electoral estudiantil (los estudiantes deben tener al menos 16 años de edad, tener el consentimiento de su líder escolar, ser ciudadanos estadounidenses y haber completado la capacitación requerida por la entidad electoral). **Se debe enviar una carta por escrito para la ausencia a la escuela con al menos un día de anticipación.**
- **La documentación debe estar archivada** si el estudiante está bajo la tutela del Departamento de Servicios Familiares 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 factible programar la participación fuera del horario escolar; o
  - Para asistir a una actividad bajo un plan de servicio bajo el Código de Familia de Texas, Capítulo 263, Subcapítulo B.
- Visitar al padre, padrastro o tutor del estudiante que es miembro en servicio activo de los servicios uniformados y ha sido llamado al servicio, está de licencia o ha regresado 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 por escrito para la ausencia a la escuela con al menos un día de anticipación.** Las ausencias por este motivo no podrán exceder de cinco días en un año escolar y deberán tomarse:

- o no antes del día 60 antes de la fecha de despliegue; o
- o a más tardar el día 30 después de la fecha de regreso del despliegue.
- Enfermedad, muerte u otra emergencia/tragedia familiar. **Debe tener carta escrita o documentación en el archivo a más tardar dos días (2) después de que el estudiante regrese.** Un estudiante puede ser excusado hasta 3 días por cada caso de duelo/ funeral. Esto permite a los estudiantes un día de viaje, el día del funeral y el día de viaje de regreso. Cualquier día después de eso no será excusado por la escuela.

Las ausencias enumeradas anteriormente pueden tener requisitos específicos de notas de excusa. 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 nota que contenga lo siguiente:

- Fecha en que se escribe la nota
- Fechas de las ausencias
- Nombre completo del estudiante
- Nivel de grado del estudiante
- Motivo de la ausencia (ej. enfermedad, ejecución de Taps, religioso, etc.)
- Firma del parente/tutor

KIPP Texas solo aceptará hasta **cinco** notas escritas a mano por año para ausencias relacionadas con enfermedades o emergencias familiares. Cualquier ausencia después de eso necesitará una nota del médico o tendrá que ser discutida con el líder de la escuela. La SEXTA nota NO excusará una ausencia, la ausencia se considerará injustificada y contará para las políticas de absentismo escolar. (Esto no se refiere a las notas 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 nota de un profesional de la salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante. Sin una nota, las ausencias del estudiante pueden considerarse injustificadas y contar para las ausencias injustificadas en la presentación de quejas por absentismo escolar.

Si un estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, incluso si todas las ausencias se consideran justificadas, la escuela convocará a una reunión de asistencia para discutir la asistencia del estudiante. Además, KIPP Texas discutirá el ausentismo crónico durante todo el año escolar. El ausentismo crónico se define como faltar al diez por ciento o más.

Si es necesario hacer citas con un médico, dentista u otras citas de atención médica, la expectativa es que se haga todo intento de programar citas después del horario escolar o en las fechas de vacaciones escolares (consulte el Calendario Académico de KIPP Texas

para su región específica para revisar las fechas de las 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 que valide la ausencia para se justifique.

Los estudiantes con ausencias justificadas e injustificadas también son responsables de recuperar las tareas perdidas en una cantidad de tiempo razonable establecida por los maestros.

Hay dos leyes estatales importantes: una que trata de la asistencia obligatoria y la otra de cómo la asistencia afecta la concesión de la calificación final de un estudiante o el crédito del curso; Estos requisitos se analizan a continuación.

### **Asistencia obligatoria de Texas**

Niños de 6 a 18 años (hasta que el estudiante cumpla 19 años). La ley estatal requiere que los niños que tengan seis años de edad, a partir del 1 de septiembre, asistan a la escuela hasta que cumplan 19 años, a menos que el estudiante esté exento de asistir, como se explica a continuación. La asistencia obligatoria también se aplica a los estudiantes menores de seis años que hayan estado previamente matriculados en primer grado y a los estudiantes menores de seis años que estén inscritos voluntariamente en prekínder o kindergarten. Código de Educación de Texas § 25.085(b)-(c).

Los estudiantes mayores son aquellos estudiantes que se inscriben voluntariamente o asisten voluntariamente a la escuela después de cumplir los 19 años. Los estudiantes mayores están sujetos a las leyes de asistencia obligatoria. A los estudiantes mayores se les puede revocar la inscripción por tener más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a la revocación de la inscripción de los estudiantes mayores, la escuela puede imponer un plan de mejora del comportamiento u opciones de servicio comunitario que se alineen con los valores fundamentales de KIPP.

### **Regla del 90 por ciento**

- Un estudiante en cualquier nivel de grado, desde kindergarten hasta el 12º grado, no recibirá crédito o una calificación final por una clase a menos que el estudiante asista el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste al menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento, de los días de una clase puede recibir crédito o una calificación final si el estudiante completa un plan aprobado por el director de la escuela que prevé que el estudiante cumpla con los requisitos de instrucción de la clase. Un comité de asistencia puede otorgar crédito de clase o una calificación final a un estudiante debido a circunstancias atenuantes.

### **Ausentismo**

Al comienzo de cada año escolar, los padres o tutores reciben notificación de la Ley de Asistencia Obligatoria de Texas a través de este manual y los formularios de inscripción estudiantil en línea. Durante el año escolar, si un estudiante ha estado ausente sin excusa

durante tres días (3) o partes de días en un periodo de cuatro semanas, se emitirá un aviso de advertencia a los padres o tutores. Si el estudiante sigue faltando sin excusas, en la sexta (sexta) ausencia, la escuela requerirá una reunión de asistencia con padres y tutores para tratar los problemas de asistencia. En esta reunión, se implementarán las Medidas de Prevención del Absentismo (TPM, por sus siglas en inglés) por un periodo que no superará los 45 días. **De acuerdo con la ley de Texas, los estudiantes que acumulen diez (10) o más ausencias injustificadas en un periodo de seis meses también serán identificados para la declaración estatal como estudiantes absentistas.**

*La escuela está obligada a reportar esta información a través del Sistema de Gestión de Información de Educación Pública (PEIMS, por sus siglas en inglés), incluyendo si estos estudiantes reciben servicios de instrucción compensatorios, intensivos o acelerados.*

#### **Requisitos estatales de reporte (SB 991)**

*La ley de Texas ahora exige que todas las escuelas públicas informen anualmente a la Agencia de Educación de Texas (TEA) sobre lo siguiente:*

- *El número de estudiantes que están crónicamente ausentes;*
- *El número de estudiantes que tienen 10 o más ausencias injustificadas en un periodo de seis meses;*

*Ya sea que estos estudiantes reciban instrucción compensatoria, intensiva o acelerada.*

*La TEA informará públicamente cada año sobre los datos sobre absentismo crónico y absentismo escolar por campus y distrito.*

#### **Asistencia para Créditos de Curso**

Un estudiante (desde el jardín de infantes hasta el 12º grado) no puede recibir crédito a menos que el estudiante asista durante al menos el 90% de los días que se ofrece la clase. Al considerar el 90% de asistencia, se considerarán todas las ausencias, tanto justificadas como injustificadas, y el estudiante debe haber aprobado el curso. Un estudiante que asiste al menos el 75%, pero menos del 90% de los días que se ofrece una clase, puede recibir crédito o una calificación final para la clase si el estudiante completa un plan aprobado por el director de la escuela que establece que el estudiante cumple con los requisitos de instrucción de la clase. Si el Comité de Asistencia de la Escuela (CAC, por sus siglas en inglés) determina que el estudiante no está preparado para el éxito en el siguiente nivel de grado, el estudiante será retenido por perder demasiados minutos de instrucción. Si un estudiante asiste a menos del 75 por ciento de los días que se ofrece una clase o no ha completado el plan aprobado por el líder de la escuela, entonces el estudiante será referido al CAC para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final

debido a la ausencia.

Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el CAC utilizará las siguientes pautas:

- Un estudiante transferido o migrante comienza a acumular ausencias solo después de que se ha inscrito en el distrito.
- Al llegar a una decisión sobre la ausencia de un estudiante, el CAC intentará asegurarse de que sea en el mejor interés del estudiante.
- El CAC considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas para la ausencia de los estudiantes.
- El CAC considerará la medida en que el estudiante ha completado todas las tareas, dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- El estudiante o parente tendrá la oportunidad de presentar cualquier información al CAC sobre las ausencias.

### **Retiro por inasistencia**

Cualquier estudiante que no asista a la escuela el primer día del año escolar, será marcado como "No se presentó" y será retirado automáticamente de su escuela. Si un estudiante no asiste el primer día de clases, su familia debe notificar a la escuela de su intención de asistir en o antes del primer día de clases y establecer una fecha dentro de la primera semana de clases para el regreso. Si un estudiante no asiste al día siguiente o en la fecha establecida dentro de la primera semana, perderá su cupo y deberá volver a presentar la aplicación a través del proceso de admisión anterior.

Además, si un estudiante falta diez días consecutivos sin comunicación de la familia o de cualquier tipo, el personal del campus puede comenzar el proceso de retiro. El personal de la escuela puede iniciar un retiro por falta de asistencia de un estudiante menor de 18 años solo después de que:

- El estudiante ha estado ausente por lo menos diez días escolares consecutivos;
- El Especialista en Asistencia de PEIMS y/o la persona designada por el campus han hecho y documentado repetidos intentos fallidos de localizar al estudiante y/o llevarlo a la escuela;
- El Especialista en Asistencia de PEIMS y/o el Designado del Campus, han proporcionado, o de buena fe han intentado proporcionar, el aviso a los padres requerido por la Sección 25.095 del Código de Educación de Texas; y
- El Especialista en Asistencia de PEIMS y/o el Designado del Campus, ha/han:
  - Presentado una queja contra el estudiante o el tutor del estudiante ante el tribunal correspondiente por una ofensa bajo la Sección 25.092 o 25.094 del Código de Educación de Texas.

### **Fecha de retiro**

Al iniciar un retiro por falta de asistencia, el personal de la escuela documentará una fecha de retiro que no sea antes del siguiente día escolar después de la décima ausencia consecutiva a la escuela del estudiante.

### **Retiro por elección**

En KIPP Texas valoramos a cada estudiante y nos esforzamos por garantizar que satisfacemos las necesidades de nuestros estudiantes y familias para que sigan teniendo éxito e inscritos durante todo el año. Sin embargo, entendemos que pueden ocurrir circunstancias imprevistas que pueden requerir que una familia se mude o tome decisiones para seleccionar otra experiencia educativa para su hijo. Cuando eso ocurre, creemos que es importante que las familias (1) programen reunirse con un miembro del equipo de liderazgo escolar, (2) completen una entrevista de salida y (3) compartan por qué KIPP Texas ya no es su escuela de elección. El Especialista en Asistencia de PEIMS documentará los detalles del retiro en el formulario de salida de KIPP Texas y hará que el parent/tutor firme y la escriba la fecha.

### **Documentación de retiro**

Todas las acciones requeridas por la ley y la política de KIPP Texas se documentarán 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 trabajar con las familias y localizar al estudiante, y se debe documentar cada intento de contactar y/o localizar al estudiante. Si el estudiante no puede ser localizado, el estudiante será retirado y registrado como un deserto.

### **Excepción de retiro**

Si el personal del campus obtiene documentación que muestre 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 retrocedida para evitar la superposición de las fechas de inscripción. Se archivará una copia de la documentación de inscripción en la documentación de retiro del estudiante.

Cualquier estudiante que se retire por cualquier motivo durante el año escolar, incluido el retiro administrativo por inasistencia, perderá su cupo y debe volver a aplicar a través del proceso de lotería descrito antes. Esto se aplica a los estudiantes que desean regresar para ese mismo año escolar o años escolares posteriores.

### **Promoción y retención**

En KIPP Texas hacemos lo que sea necesario para que nuestros KIPPsters tengan las 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 para reunirse, revisar los datos y determinar si el estudiante será retenido, o no, en el mismo nivel de grado para el siguiente año escolar. Este proceso incluirá al líder escolar, el

maestro, el parent/tutor o miembro de la familia, el estudiante y otras personas relevantes.

### **Política de Transferencias**

Creemos que los estudiantes, las familias y las escuelas son beneficiados por la consistencia. Por esto, siempre tenemos la intención de que los KIPPsters que regresan asistan a la misma escuela hasta que el estudiante complete el nivel de grado más alto ofrecido por esa escuela. ¡Con las Escuelas Públicas de KIPP Texas, usted tiene la capacidad de permanecer en nuestra red de escuelas alegres y académicamente excelentes, incluso cuando la vida lo lleva a otra área de nuestra ciudad o estado! Es nuestra intención continuar sirviendo, apoyando y proporcionando transporte a tantos estudiantes como sea posible en sus escuelas actuales. Sin embargo, reconocemos que las circunstancias familiares pueden significar que la transferencia de escuelas sea preferible para el estudiante.

Los estudiantes actuales se reinscribirán en su escuela actual, a excepción de los grados de matrícula (Primaria -> Escuela Intermedia y Escuela Intermedia -> Escuela Secundaria). Los KIPPsters actuales en transición a la escuela intermedia o secundaria serán informados de su respectiva escuela ascendente antes del proceso de reinscripción del semestre de primavera. Los padres/tutores que deseen solicitar una transferencia pueden hacerlo durante la ventana de reinscripción. Si una familia actual pierde la ventana de reinscripción, puede participar en el proceso posterior a la lotería.

Los estudiantes nuevos a KIPP pueden solicitar una transferencia solo después de que se inscriban en la escuela en la que se les ha ofrecido un cupo, y tengan un hermano, en Pre-K3 hasta el grado 8, que ya asista a una escuela en el campus para el cual se está haciendo la solicitud de transferencia. Todas las demás familias nuevas en KIPP no pueden solicitar una transferencia antes de asistir a una escuela KIPP. Por favor, aplique a la escuela a la que desea asistir. La ventana de transferencias estará abierta después de la lotería, la primera semana de abril. Las familias conocerán los resultados de su solicitud de transferencia antes de que finalice el año escolar.

Todas las solicitudes serán revisadas y evaluadas en base a la información proporcionada. Las transferencias se aprobarán solo si la solicitud cumple con los siguientes criterios y el cupo está disponible en la escuela de transferencia solicitada. **Las transferencias no están garantizadas.** Cuanto más tarde sea la aplicación, menos probable será que haya cupo disponible en la escuela de la zona prioritaria solicitada.

- Familias con estudiantes que actualmente asisten a diferentes campus de K-8/Pre-K-8.
- Familias con uno o más estudiantes asignados en una zona para una escuela diferente a la que asisten actualmente.
- Solicitudes por dificultades económicas (deben detallar las dificultades en el espacio

designado en el formulario de transferencia).

- Todas las demás solicitudes de transferencia (incluida las preferencias debido a instalaciones, programas deportivos, etc.) no serán aprobadas.
- Es nuestra intención continuar sirviendo, apoyando y proporcionando transporte a tantos estudiantes como sea posible en sus escuelas actuales. Sin embargo, reconocemos que las circunstancias familiares pueden significar que la transferencia de escuelas sea preferible para el estudiante.

### **Proceso de transferencia**

- Las familias presentarán una solicitud de transferencia a través del proceso de reinscripción anual y presentarán toda la documentación adjunta.
- Las solicitudes de transferencia de estudiantes serán concedidas, puestas en lista de espera o denegadas, según la disponibilidad de cupos.
- El Comité de Transferencia de KIPP Texas notificará a la familia el resultado de su solicitud por correo electrónico. Si es "Aprobado", las familias deben aceptar la oferta de transferencia dentro de las 48 horas posteriores a la notificación por correo electrónico. Después de 48 horas, la oferta de transferencia aprobada será retirada.
- Las escuelas receptoras darán la bienvenida a la familia a su nueva escuela si se aprueba la transferencia.
- Las familias pueden apelar en la próxima ventana de transferencia, si es necesario.
- Los estudiantes que soliciten una transferencia pueden estar en lista de espera si la escuela solicitada no tiene cupos disponibles. Esto significa que, si hay un cupo disponible, el Comité de Transferencia de KIPP Texas revisará la lista de espera antes de cada ventana y ofrecerá un cupo al siguiente estudiante en la lista de espera.
- Si una familia presenta una aplicación como estudiante nuevo bajo el nombre de un KIPPster actual en otra escuela de KIPP Texas, se cancelará o retirará su aplicación, ya que no sigue el proceso de transferencia adecuado. Estas solicitudes serán retiradas incluso si la familia ya ha completado el proceso de registro.

## **SECCIÓN E: CÓDIGO DE CONDUCTA**

KIPP Texas valora la importancia de una cultura escolar sólida y tiene las más altas expectativas de los estudiantes que asisten a cada campus. Con el fin de promover una experiencia educativa positiva para todos los estudiantes, KIPP Texas espera que los estudiantes se adhieran a los estándares básicos de conducta como se refleja en el Código de Conducta. Este Código de Conducta proporciona información sobre las expectativas para el comportamiento de los estudiantes y las consecuencias de la mala conducta. El objetivo de la política de disciplina de KIPP es ayudar al estudiante a aprender a comprender el impacto y las consecuencias del comportamiento o las acciones, aprendiendo a asumir la responsabilidad de sus propias acciones e internalizar el comportamiento o la expresión socialmente aceptables. Se espera que los estudiantes y, cuando corresponda, sus padres, tutores y familiares, cumplan con el Código de Conducta en los campus de KIPP, en eventos/actividades escolares, en el transporte de KIPP y en las paradas de autobús de KIPP.

Los estudiantes, el personal y los visitantes deben seguir todos los procedimientos de seguridad que la escuela ha implementado. Todos los visitantes deben ingresar por la entrada principal de nuestro campus y edificio escolar, registrarse en la recepción y presentar una identificación al miembro del equipo de la recepción para la investigación en Raptor. Los visitantes serán dirigidos o escoltados a su destino.

Todos los estudiantes deben seguir las instrucciones de seguridad de los maestros y el personal. Si los estudiantes eligen no seguir este requisito según lo determinado por su maestro, se pueden tomar medidas disciplinarias como se describe en el Código de Conducta.

## **Transporte**

### **Autobuses**

El propósito de esta política es reforzar la seguridad de todos los estudiantes mientras viajan en autobús hacia y desde la escuela. 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 o en las paradas de autobús es razonable y seguro. Nuestra prioridad número uno en los autobuses es llevar a los estudiantes hacia y desde la escuela de manera segura y a tiempo.

### **Rutas de autobús**

Todos los KIPPsters que residen dentro de las zonas de asistencia prioritaria de KIPP y residen a 2.0 millas o más de la entrada principal del campus (a través de la ruta más directa en las carreteras regulares) están autorizados a viajar en buses de KIPP. Los estudiantes que residen fuera de las zonas de asistencia prioritaria son bienvenidos a viajar en autobús a su escuela siempre que haya espacio disponible en el bus y sus padres/tutores los lleven a la parada de autobús más cercana dentro de la zona de

prioridad. Las solicitudes de nuevas paradas de autobús no se concederán si el estudiante reside dentro de un radio de 2 millas de una parada de autobús existente; si vive fuera de la zona de asistencia prioritaria de la escuela; y/o si menos de 8 estudiantes están solicitando una nueva parada de autobús. Consulte con su campus para el estado de elegibilidad.

### **Paradas de autobús**

Todos los padres/tutores deben estar en la parada de autobús 10 minutos antes de la hora de parada programada tanto para la mañana como para la tarde. Para la recogida de la mañana, los estudiantes deben estar fuera de sus automóviles, de pie en la parada de autobús cuando llega el autobús. Esto significa que los estudiantes deben estar listos para subir al autobús cuando se abra la puerta (excepto durante lluvias fuertes). Se recomienda descargar la aplicación de seguimiento de autobuses para asegurarse de que todos los estudiantes estén listos para abordar el autobús por la mañana. Todos los estudiantes de primaria deben estar acompañados por un adulto mientras esperan el autobús en la mañana. Es imperativo que los estudiantes aborden a tiempo para que los autobuses lleguen a la escuela a tiempo para permitir el tiempo adecuado para desayunar y tener a los niños preparados para el día. Por la tarde, los padres/tutores de los estudiantes entre Pre-K4 y 4º grado deben estar presentes en la parada con la señalización o identificación adecuada para recoger a su estudiante. Deben pararse lo suficientemente cerca de la puerta para que el conductor del autobús pueda leer el letrero. Los estudiantes entre 5º y 8º grado que viajan junto con sus hermanos menores pueden salir junto con su hermano si presentan la señalización adecuada al conductor del autobús. Si el padre/tutor o el hermano mayor no están en la parada a tiempo o no tienen la señalización o identificación adecuada, el estudiante será devuelto a la escuela sin ninguna excepción.

### **Paradas de autobús alternativas**

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

### **Asignación de rutas**

Las rutas de autobús se crean cuidadosamente para maximizar el número de pasajeros. En base a esto, a los estudiantes se les permite viajar solo la ruta a la que están asignados. A los estudiantes no se les permite transferirse de un autobús a otro debido a problemas de horario. Las escuelas no permitirán que un estudiante viaje ocasional o rutinariamente en un autobús diferente. Los estudiantes que se suben a propósito en otro autobús pueden perder sus privilegios de viaje. Cualquier excepción a esta regla deberá ser por escrito y aprobada por el equipo de Transporte Regional de KIPP.

### **Pasajeros elegibles**

Todos los estudiantes, excepto Pre-K3, son elegibles para viajar en el autobús. Además, los estudiantes de Pre-K 4 deben tener un hermano mayor en el autobús para poder viajar. En

el caso de que el hermano mayor de un estudiante de Pre-K 4 no pueda viajar, el padre/tutor debe hacer arreglos para dejar y/o recoger al estudiante de Pre-K 4 en la escuela. Los padres/tutores de los estudiantes de primaria deben mostrar su identificación de autobús KIPP al conductor del autobús para que el niño sea liberado del autobús.

### **Pasajeros autorizados**

Solo los estudiantes de KIPP son considerados como pasajeros autorizados. Los padres/tutores no pueden entrar al autobús bajo ninguna circunstancia. Si el padre o tutor desea hablar con un representante de transporte escolar, debe llamar a la escuela para programar una reunión en persona o una conferencia telefónica. Intentar tener una conversación con un conductor mientras está en una parada de autobús es inapropiado, ya que hace que el autobús llegue tarde y que el público automovilista se sienta extremadamente frustrado con el autobús detenido. Los padres o tutores que violen esta política al ingresar ilegalmente a un autobús e interferir con una ruta de autobús, pueden causar complicaciones de seguridad y regulación y están sujetos a un cargo de delito menor de Clase C.

### **Reglas del autobús**

Los estudiantes deben observar las mismas reglas de conducta, como lo harían en el aula, mientras viajan en un autobús escolar; el Código de Conducta Estudiantil se aplica en el autobús escolar y en la parada de autobús. Las consecuencias enumeradas aquí pueden ser adicionales y/o en conjunto con las consecuencias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante.

- Deben estar en su parada de autobús al menos 10 minutos antes de la hora de llegada programada para el autobús.
- Los estudiantes de PreK-4 deben estar acompañados por un hermano mayor para poder viajar en el autobús. Si el hermano mayor está en los grados K-4, un parent/tutor debe estar presente tanto para recoger como para dejar a los niños en la parada de autobús. Si el hermano mayor está en 5º grado o superior, puede viajar en el autobús y ser liberado en la parada de autobús sin la presencia de un parent/tutor.
- Deben tener su tarjeta de identificación de autobús por radiofrecuencia (RFID) lista para escanear al entrar y salir del autobús escolar. Las RFID son cruciales para la seguridad de nuestros KIPPsters. Son obligatorias para todos los usuarios de autobuses.
- No deben involucrarse en un comportamiento inapropiado o perturbador en su parada de autobús.
- No deben apresurarse hacia el autobús cuando llegada 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 dar instrucciones adicionales, si es necesario, pero no es responsable de poner los cinturones de seguridad a los niños.

- El padre/tutor debe mostrar al conductor del autobús una identificación de autobús de KIPP válida para recibir a los estudiantes de primaria en las tardes.
- Los estudiantes de primaria acompañados por un estudiante de intermedia o secundaria pueden salir en la tarde sin la presencia de un parente/tutor.
- Deben usar un lenguaje apropiado y sean corteses con el conductor del autobús y otros pasajeros.
- No deben comer ni beber mientras estén en el autobús.
- Está prohibido tirar objetos por la ventana o tirar basura en el autobús.
- Si se asignan asientos en su autobús, deben sentarse en su asiento asignado y permanecer sentados en todo momento hasta que estén en su destino final.
- Deben obedecer las directivas del conductor del autobús y del asistente de transporte, si se asigna uno a su ruta.
- Deben mantener las manos, los pies y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
- Deben respetar la propiedad. No se permiten gestos o comentarios inapropiados a los automovilistas u otras personas fuera del autobús escolar.
- Deben viajar solo en su autobús asignado a su parada asignada, a menos que tengan permiso por escrito tanto de sus padres/tutores como de KIPP para hacer lo contrario.

#### Ofensas en autobuses escolares (no exhaustivo)

Autobús <b>Nivel</b>	<b>Comportamientos de los estudiantes</b>
Autobús <b>Nivel 1</b> <b>Bajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Escupir</i></li> <li>● <i>Comer/Beber/Tirar basura en el autobús</i></li> <li>● <i>Ruido excesivo</i></li> <li>● <i>Payasadas</i></li> <li>● <i>Dejar su asiento/pararse sin permiso del conductor</i></li> <li>● <i>Groserías, gestos inapropiados</i></li> <li>● <i>Negarse a identificarse correctamente ante el conductor del autobús</i></li> <li>● <i>Desobediencia o falta de respeto al conductor del autobús o al monitor del autobús</i></li> <li>● <i>Empujar o apresurarse hacia el autobús en una parada de autobús</i></li> <li>● <i>Comportamiento inapropiado o perturbador en una parada de autobús por parte de los estudiantes y/o sus padres.</i></li> </ul>

<p><b>Autobús</b> <b>Nivel 2</b> <b>Moderado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Arrojar cualquier objeto dentro o fuera del autobús</i></li> <li>● <i>Posesión de materiales inapropiados</i></li> <li>● <i>Insultos o amenazas hacia el conductor del autobús o el monitor del autobús</i></li> <li>● <i>Encender fósforos o encendedores</i></li> <li>● <i>Posesión de un artículo prohibido</i></li> <li>● <i>Viajar en un autobús no asignado o usar una parada de autobús no asignada</i></li> <li>● <i>Amenazar o acosar a cualquier persona en el autobús, incluido el conductor del autobús y/o el monitor del autobús.</i></li> </ul>
<p><b>Autobús</b> <b>Nivel 3</b> <b>Mayor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Pelear</i></li> <li>● <i>Vandalismo al autobús o a cualquier equipo relacionado con el autobús (también se requerirá restitución)</i></li> <li>● <i>Intimidación, amenaza o acoso de cualquier persona en el autobús, incluido el conductor del autobús y/o el monitor del autobús.</i></li> <li>● <i>Colgarse de las ventanas con cualquier parte del cuerpo</i></li> <li>● <i>Entrar o salir del autobús sin autorización a través de una salida o ventana de emergencia</i></li> <li>● <i>Usar inhalantes químicos o cualquier otro objeto o sustancia inflamable</i></li> <li>● <i>Poseer o usar un bolígrafo láser o puntero que distraiga al conductor</i></li> <li>● <i>Acoso sexual hacia un estudiante o adulto</i></li> <li>● <i>Hacer un reclamo falso contra el conductor del autobús, el monitor del autobús u otro pasajero</i></li> <li>● <i>Cualquier cosa que ponga en grave peligro la seguridad del estudiante, otros estudiantes, el conductor del autobús, los monitores o los peatones.</i></li> </ul>
<p><b>Autobús</b> <b>Nivel 4</b> <b>Severo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Agresión a un estudiante o miembro del personal</i></li> <li>● <i>Posesión o uso de un arma</i></li> <li>● <i>Posesión de sustancias controladas ilegales</i></li> <li>● <i>Cualquier cosa que ponga en grave peligro la seguridad del estudiante, otros estudiantes, el conductor del autobús, los monitores o los peatones.</i></li> </ul>

## Consecuencias de las infracciones en los autobuses escolares

Nivel de ofensa	1 <sup>a</sup> Ofensa	2 <sup>a</sup> Ofensa	3 <sup>a</sup> Ofensa	4 <sup>a</sup> Ofensa
Autobús Nivel 1	Amonestación por escrito	Suspensión del autobús de 1 a 3 días	Remisión disciplinaria de la escuela y/o suspensión del autobús de 3 a 5 días	Remisión disciplinaria de la escuela y/o pérdida de los privilegios del autobús por el resto del año.
Autobús Nivel 2	Suspensión del autobús de 1 a 3 días	Remisión disciplinaria de la escuela y/o suspensión del autobús de 3 a 5 días	Remisión disciplinaria de la escuela y/o pérdida de privilegios de autobús por el resto del año escolar	
Autobús Nivel 3	Suspensión del autobús de 3 a 5 días	Remisión disciplinaria de la escuela y/o pérdida de privilegios de autobús por el resto del año escolar		
Autobús Nivel 4	Remisión disciplinaria de la escuela y/o pérdida de los privilegios de autobús por el resto del año escolar.			

KIPP Texas tiene discreción basada en cada incidente para modificar las consecuencias anteriores. El Departamento de Transporte alienta a las escuelas a tener un enfoque restaurativo al abordar incidentes o comportamientos inseguros continuos. El Departamento de Transporte se reserva el derecho, cuando corresponda y teniendo en cuenta las leyes de FERPA, de mostrar pruebas del incidente a un parent/tutor de un niño involucrado en un incidente específico. Se proporcionará una declaración, por escrito, del incidente con la acción disciplinaria. Estas consecuencias pueden ser adicionales a todas y cada una de las demás consecuencias bajo el Código de Conducta del Estudiante.

## **Política de KTX para estudiantes caminantes, viajes compartidos y conductores**

### **Política de KTX para estudiantes caminantes, viajes compartidos y conductores**

KIPP Texas trabajará para apoyar a las familias con múltiples formas de llegar y salir del campus. Una vez que un estudiante llega al campus, no puede salir a menos que se haya registrado su salida. Para registrar su salida deben tener, físicamente en el campus, un tutor o persona aprobada para que los recoja y registren su salida. La documentación escrita y las llamadas telefónicas se pueden utilizar para las salidas de emergencia como se detalla a continuación.

#### **Estudiantes caminantes**

- Los estudiantes de 5º grado y superiores pueden caminar a casa a la hora de la salida sin un adulto que los陪伴e. Las escuelas pueden optar por ajustar la aprobación de caminar a un nivel de grado más alto en función de la ubicación del campus y las preocupaciones de seguridad.
- Para que un estudiante camine hacia y desde la escuela, debe tener un formulario de permiso de caminante firmado en su archivo.
- Para que un estudiante camine a casa durante el día escolar, un parent o tutor aprobado debe llamar para autorizar su salida. A ningún estudiante se le permitirá salir de las instalaciones de la escuela durante el horario escolar, incluida la hora del almuerzo, sin el permiso del director o del subdirector y una solicitud por escrito con anticipación del parent o tutor.
- Un estudiante más joven puede caminar, con un estudiante de 5º grado o superior, si ambos grupos de padres/tutores proporcionan formularios de consentimiento y permiso por escrito. Los estudiantes que caminan no pueden esperar en el campus por sus hermanos que saldrán a una hora más tarde.
- Para situaciones de emergencia o no planificadas, los padres o tutores deben enviar su solicitud para liberar al estudiante para que camine por escrito (correo electrónico o mensaje de texto) a la oficina principal y autorizarla por teléfono.
- Los caminantes deben ser el último grupo de estudiantes liberados al final de la salida.
- Si los alumnos viajando en automóvil no son recogidos al final de la fila de automóviles y están en 5º grado o más, pueden ser tratados como estudiantes caminantes si se hace contacto con las familias para informarles que están siendo escoltados fuera del edificio/propiedad.

#### **Viajes compartidos (Uber, Lyft, taxi, etc.)**

##### Cuando la familia solicita un servicio de viaje compartido

- Para el uso recurrente de viajes compartidos como modo de salida, el estudiante debe tener en su archivo un formulario de permiso firmado para ser liberado a un servicio de viaje compartido.

- Para situaciones de emergencia o no planificadas, los padres/tutores deben enviar su solicitud para liberar al estudiante a un servicio de viaje compartido por escrito (correo electrónico o mensaje de texto) a la oficina principal y firmarla por teléfono.
- Las escuelas no pagarán por viajes compartidos ni iniciarán el contacto al servicio de viajes compartidos.

#### Cuando la escuela solicita un servicio de viaje compartido

- Si una escuela está solicitando un servicio de viaje compartido para un estudiante (ejemplos cuando la escuela tiene la culpa de una salida tardía, error en la asignación del autobús), un personal designado debe acompañar al estudiante en el viaje a su destino.
- Según el manual del empleado de KIPP Texas, el personal de KIPP no conducirá a los estudiantes en sus automóviles personales. Si un estudiante necesita transporte, el personal:
  - Hará todos los intentos razonables para comunicarse con el padre/tutor del estudiante;
  - Hará todos los intentos razonables para comunicarse con los contactos secundarios o de emergencia del estudiante;
  - **Si todos los demás intentos han fallado, el miembro del personal viajará con el estudiante a su destino en un Uber, Lyft o taxi. En este caso, las escuelas pueden pagar por viajes compartidos.**

#### **Estudiantes Conductores**

Las Escuelas Públicas de KIPP Texas trabajarán con todas las familias para garantizar que nuestros estudiantes sean estudiantes conductores responsables. Algunos campus pueden permitir que los estudiantes calificados conduzcan y se estacionen en el campus. Cada escuela se reserva el derecho de ofrecer o no esta opción. Por favor, póngase en contacto con su escuela si tiene preguntas.

Para que un estudiante sea considerado para conducir y estacionar en un campus de KIPP que permite a los estudiantes conducir y estacionar, debe estar legalmente calificado para conducir y tener una licencia de conducir válida. Debe recibir la aprobación de la escuela antes de llevar su vehículo al campus. El estacionamiento para estudiantes es un privilegio, y se espera que todos los estudiantes obedezcan todas las señales y leyes, lleguen a tiempo a la escuela y sigan las expectativas que se enumeran a continuación:

- Está estrictamente prohibido enviar mensajes de texto o usar el teléfono celular mientras se conduce.
- No se permitirá que los vehículos de los estudiantes salgan de las instalaciones de la escuela durante el horario escolar, incluida la hora del almuerzo, sin el permiso del director o del subdirector y una solicitud por escrito con anticipación del padre/tutor.
- Los estudiantes conductores solo pueden estacionarse en los espacios designados

según lo asignado por la escuela. La escuela se reserva el derecho de permitir menos lugares de estacionamiento de los que se demandan debido a la seguridad y la disponibilidad general de espacios de estacionamiento.

- Los estudiantes conductores obedecerán en todo momento las instrucciones del personal que realiza el servicio de estacionamiento.
- Los estudiantes conductores mostrarán el pase de estacionamiento proporcionado por la escuela según la política de la escuela.
- Los conductores que lleguen habitualmente tarde recibirán las consecuencias estándar por llegadas tarde, tal como se define en el manual. Además, sus privilegios de estacionamiento pueden ser suspendidos o revocados.
- Los conductores estudiantes serán conductores corteses. El exceso de velocidad o conducir imprudentemente, sin tener en cuenta la seguridad de los demás es una infracción. **El límite de velocidad en el campus es de 10 millas por hora.**
- Un estudiante puede transportar a otro estudiante durante el día escolar solo si el parent/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.

### **Deshonestidad académica**

Debido a que KIPP tiene altas expectativas de excelencia académica, KIPP se esfuerza por inculcar valores de honor y excelencia en sus estudiantes. Con estos objetivos en mente, KIPP no tolerará la deshonestidad en el trabajo académico, incluyendo trampas, plagio, uso no autorizado de inteligencia artificial, cambiar o modificar calificaciones o participar en cualquier acto que muestre una falta de integridad en la búsqueda académica de la excelencia en una escuela KIPP.

Hacer trampa se define como dar o recibir y/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 o escritos de otra persona como propios, ya sea de un libro, de la tarea de otro alumno, de Internet, de Inteligencia Artificial (ej. Chat GPT, etc), o de otra fuente. Consulte nuestra Política de uso aceptable de la tecnología para conocer las pautas sobre el uso ético de la tecnología. Cualquier estudiante que haya participado en trampas o plagios, en cualquier fase del trabajo académico, puede perder todo crédito por la tarea y se le requerirá que se reúna con el parent/tutor del estudiante, el maestro y el administrador de la escuela. Los casos repetidos o graves de deshonestidad académica podrían resultar en otras medidas disciplinarias o la expulsión de la escuela.

### **Prohibida la actividad relacionada 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 efectos de esta política, una "pandilla" también incluye una fraternidad o sociedad prohibida según se lo definido en el Código de

Educación de Texas, Sección 37.121. KIPP prohíbe la existencia de pandillas y la actividad de pandillas. Se prohíbe a los estudiantes participar en pandillas o actividades de pandillas mientras estén en la escuela, en cualquier instalación escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un autobús escolar. Las actividades de las pandillas y la participación en pandillas se describen como:

- Vestir, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros, grafitis/etiquetas, exhibición de colores identificados con pandillas u otra afiliación en cualquier pandilla.
- Cometer cualquier acto u omisión, o usar cualquier discurso, ya sea verbal o no verbal (etiquetas, gestos, apretones de manos, etc.), que demuestre pertenencia o afiliación a una pandilla.
- Usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión para promover los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluidos, entre otros:
  - Solicitar a otros que se unan a cualquier pandilla.
  - Solicitar a cualquier persona que pague por protección o intimidar o amenazar a cualquier persona.
  - Incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física sobre cualquier otra persona.
  - Participar junto a otros para intimidar, pelear, agredir o amenazar con agredir a alguien.
  - Cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas de KIPP Texas.
- Violaciones de la Ley de Pandillas: Una persona comete un delito menor de Clase C si la persona:
  - es miembro, se compromete a convertirse en miembro, se une o solicita a otra persona que se una o se comprometa a convertirse en miembro de una fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla de escuela pública; o
  - no está inscrito en una escuela pública y solicita o coacciona a otra persona para que asista a una reunión de una fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla de una escuela pública o una reunión en la que se fomente 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 y/o expulsión. Bajo esta sección; fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla de escuelas públicas, significa una organización compuesta, total o parcialmente, por estudiantes de escuelas públicas primarias o secundarias que busca crecer agregando miembros adicionales de entre los estudiantes matriculados en la escuela (basados en la decisión de sus miembros en lugar de la libre elección del estudiante de la escuela, calificado por las reglas de la escuela) para alcanzar los objetivos especiales de la organización. El término no incluye una agencia de bienestar público, incluidos los Boy Scouts, las 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.

- La Oficina del Procurador General trabaja para proporcionar a los jóvenes, padres, educadores y agentes del orden público los recursos necesarios para combatir la delincuencia juvenil y la actividad de pandillas en nuestras comunidades. Se puede acceder a esta información utilizando el siguiente enlace:  
<https://www.texasattorneygeneral.gov/divisions/criminal-justice/gangs-juvenile-justice/community-response>

### **Prohibidas las novatadas**

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

- es cualquier tipo de brutalidad física, como azotes, palizas, golpes, marcas, descargas electrónicas, colocación de una sustancia nociva en el cuerpo o actividad similar;
- implica privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento en un espacio pequeño, calistenias u otra actividad similar que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud o seguridad mental o física del estudiante;
- implica el consumo de un alimento, líquido, bebida alcohólica, licor, droga u otra sustancia que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud o seguridad mental o física del estudiante;
- es cualquier actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que implique una violación del Código Penal de Texas; o
- implica coaccionar, según se define en la Sección 1.07 del Código Penal de Texas, al estudiante para que consuma una droga o bebida alcohólica o licor en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado, según se define en la Sección 49.01 del Código Penal de Texas.

Cualquier estudiante que participe en novatadas será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil que puede incluir la suspensión y/o expulsión. Una persona comete un delito penal si:

- participa en novatadas;
- solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona a participar en novatadas;
- permite imprudentemente que ocurran novatadas; o
- tiene conocimiento de primera mano de la planificación de un incidente específico

de novatadas que involucra a un estudiante en una institución educativa, o tiene conocimiento de primera mano de que ha ocurrido un incidente específico de novatadas, y a sabiendas no informa ese conocimiento por escrito a un líder escolar u otro funcionario apropiado de la institución.

**Se prohíbe el consumo de alcohol, drogas, tabaco y vapeo**

Todas las escuelas KIPP han sido declaradas zonas libres de alcohol, tabaco y drogas. Estas sustancias están prohibidas en el edificio de la escuela 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 poseerá, usará, transmitirá o estará bajo la influencia de ninguna sustancia prohibida, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, tabaco, dispositivo de vapeo, cualquier droga narcótica, alucinógena, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebida alcohólica, inhalante tóxico u otro intoxicante (como la ley define esos artículos), o medicamentos de venta libre, o medicamentos/remedios, tales como, pero no limitados a productos homeopáticos, vitaminas, hierbas, suplementos dietéticos, marihuana, etc.

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

Esta política se aplicará en caso de que las píldoras u otras sustancias se simulen o representen como cualquiera de las sustancias controladas o medicamentos de venta libre mencionados anteriormente y se aplicará a cualquier tipo de parafernalia de drogas. Esta política se aplicará incluso si la sustancia se considera una sustancia legal.

Cuando un estudiante usa un medicamento autorizado por un médico con licencia, a través de una receta emitida específicamente para el uso del estudiante, y de acuerdo con la ley aplicable, no será considerado de haber violado esta regla, siempre y cuando siga las pautas establecidas en este Manual del Estudiante con respecto a la distribución de medicamentos. Los casilleros pueden ser registrados en busca de cualquier contrabando, incluyendo 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. Dado el impacto del uso de sustancias ilegales en el cerebro en desarrollo, algunas escuelas de KIPP utilizarán sensores de vapeo u otros dispositivos disuasorios para localizar y responder a los estudiantes que puedan estar usando vaporizadores u otros cigarrillos en el campus.

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarettes), o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras estén en la propiedad de la escuela, en cualquier momento o

mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. KIPP y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad de la escuela y en actividades patrocinadas por la escuela y relacionadas con la escuela. Los estudiantes que violen cualquiera de estas políticas sobre el consumo de alcohol, tabaco y drogas estarán sujetos a medidas disciplinarias que un administrador de la escuela considere apropiadas, hasta e incluyendo la expulsión. KIPP Texas ofrece programas de prevención e intervención para apoyar a los estudiantes con la educación sobre sustancias. Estas iniciativas incluyen el plan de estudios de programas como Stanford REACH Lab y el Programa ASPIRE de Prevención del Tabaco. Además, las familias pueden consultar el siguiente recurso sobre cómo dejar el vapeo: <https://teen.smokefree.gov/quit-vaping/how-to-quit-vaping>

### **Reportes electrónicos de preocupaciones de seguridad o protección**

La seguridad de nuestros KIPPsters sigue siendo una prioridad para KIPP Texas. Con ese fin, KTX brinda acceso al sistema de referencia PurpleSENSE, el Formulario de Asistencia Estudiantil (SAF, por sus siglas en inglés). El sistema está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. La opción de reportes en línea de PurpleSENSE está disponible en inglés y español. PurpleSENSE permite a los estudiantes denunciar, de forma anónima, la intimidación estudiantil, comportamientos y/o preocupaciones de seguridad del campus. Los usuarios del sistema tienen la opción de permanecer en el anonimato o revelar su identidad al enviar una denuncia.

El enlace para enviar un Formulario de Asistencia Estudiantil es [kipptexassaf.com](http://kipptexassaf.com) o mediante el uso de este código QR.



### **Política contra la intimidación**

Se necesita un ambiente seguro y civilizado para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos y para poder promover relaciones humanas saludables. Un acto de intimidación, ya sea por parte de un individuo o grupo de personas en la comunidad KIPP, está expresamente prohibido 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, aprueban o apoyan el acto de intimidación de otra persona.

KIPP se compromete a valorar la fuerza y la belleza representadas dentro de la diversidad de nuestros ricos vecindarios y comunidades de Texas. Esto incluye el compromiso de proteger a nuestros estudiantes, empleados y aplicantes 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 intimidación. La intimidación, el acoso o la discriminación no serán tolerados y serán causa justa de acción disciplinaria.

KIPP cree que los estándares para el 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, produciendo una atmósfera que aliente a los estudiantes a crecer en autocontrol, autoconciencia y autodefensa. El desarrollo de esta atmósfera requiere respeto por todo nuestro Equipo y Familia y las vastas culturas y comunidades que están presentes dentro de las escuelas KIPP, así como por la propiedad comunitaria por parte de los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad.

Los estándares de esta política constituyen un sistema de apoyo específico, enfocado, coordinado, integrado y culturalmente receptivo para todos los estudiantes, el personal, las familias y las agencias comunitarias que mejorará las relaciones dentro de cada escuela. Está diseñado para garantizar que cada escuela tenga personal que haya sido capacitado y reciba apoyo en los esfuerzos de su escuela para brindar concientización, capacitación en intervención y estrategias de instrucción sobre prevención, incluida la prevención de la violencia, a cada miembro del personal, parent y estudiante para dirigir el seguimiento cuando se reportan y/o ocurren incidentes.

### *Definiciones*

La " intimidación" se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como un solo acto significativo o patrón de actos por parte de uno o más estudiantes, dirigidos a otro estudiante, que explota un desequilibrio de poder e implica la participación en la expresión escrita o verbal, la expresión a través de medios electrónicos o la conducta física que: (1) tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o poner a un estudiante en un temor razonable de daño a su persona o a su propiedad; (2) sea lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante; (3) perturbe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o (4) infrinja los derechos de la víctima en la escuela; e (5) incluya el acoso cibernético.

La intimidación puede implicar, pero no se limita a:

- Verbal: Insultos hirientes, burlas, chismes, amenazas, ruidos groseros, uso de insultos raciales y étnicos (incluso cuando se usan entre colegas) o difundir rumores hirientes.
- No verbal: Hacer poses, hacer señales de pandillas, mirar de reojo, mirar fijamente, acechar, destruir la propiedad, usar grafitis o imágenes gráficas, o exhibir gestos o acciones inapropiadas y/o amenazantes.

- Física: Golpear, empujar, patear, tropezar, estrangular, tirar del pelo, pelear, golpear, morder, escupir o destruir la propiedad.
- Emocional o Psicológica: Rechazar, aterrorizar, extorsionar, difamar, intimidar, humillar, chantajear, manipular amistades, aislar, usar la presión de los compañeros o calificar o clasificar las características personales.

El acoso cibernético se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como la intimidación que se realiza a través del uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de 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 de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en la internet.

El acoso cibernético significa participar en una línea de conducta para comunicar, o para hacer que se comuniquen, palabras, imágenes o lenguaje por, o a través, del uso de correo electrónico o comunicación electrónica; dirigido a, o acerca de, una persona específica, causando angustia emocional sustancial a esa persona y sin ningún propósito legítimo, si la conducta ocurre en la escuela o si dicha conducta fuera del campus resulta en una interrupción sustancial de las actividades escolares.

La impersonalización digital es la creación de cualquier página web, sala de chat, tablero de mensajes, aula virtual o blog en la que el creador asume la identidad de otra persona; la impersonalización consciente de otra persona; la suplantación consciente de otra persona como autor de 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 pueden acceder una o más personas mientras se utiliza una identidad falsa, esto también incluye usar la información de la cuenta de otra persona en línea o compartir su información personal en línea.

La discriminación incluye, pero no se limita a, acciones orales, escritas, psicológicas, físicas (tanto climáticas como de contacto) y otras acciones demostrativas con respecto a la raza, el credo, el origen étnico, la preferencia religiosa, el género, la discapacidad o la orientación sexual que no son bienvenidas.

La intimidación, el acoso cibernético y/o la discriminación también abarcan:

- Represalias:
  - Contra un estudiante, por parte de otro estudiante, por afirmar o alegar un acto de intimidación, acoso o discriminación.
  - También incluye denunciar, de mala fe, un acto infundado de intimidación, acoso o discriminación.
- Patrones de conducta listados en la definición de intimidación, acoso y/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 a través de:

- o Incitación o coacción;
- o Acceder; o voluntaria y conscientemente causar o proveer acceso a datos o software de computadora, a través de una computadora, sistema informático o red de computadoras dentro del ámbito de KIPP; o
- 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 intimidación, para los efectos de esta política) también abarcan, entre otros, daños no deseados hacia un estudiante con respecto a su género o identidad o expresión de género real o percibida, 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, en la escuela o fuera de ella, en eventos patrocinados por la escuela, en autobuses escolares y en instalaciones de capacitación o programas de capacitación patrocinados por KIPP que se informa que ha cometido 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 haga un informe de intimidación, verbalmente o por escrito.

"Víctima" se define como cualquier estudiante, empleado, voluntario, contratista u otra persona de KIPP, dentro de la escuela o fuera de la escuela, en un evento patrocinado por la escuela, en buses escolares y en instalaciones de capacitación o programas de capacitación patrocinados por KIPP, que se informa que ha sido el objetivo de un acto de intimidación durante el día escolar o durante cualquier programa o actividad educativa.

Si un estudiante cree que ha experimentado intimidación o es testigo de intimidación a otro estudiante, el estudiante o parente debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible o presentar una queja utilizando reportes electrónicos. Se recomienda encarecidamente a cualquier estudiante (y/o el parente/tutor en nombre del denunciante si el denunciante es menor de edad) que crea que es víctima de intimidación o es testigo de intimidación a otro estudiante, que complete un Informe de Incidente de Intimidación en la oficina principal de su escuela o que envíe un reporte electrónicamente, consulte **Reportes electrónicos**.

Las quejas deben presentarse tan pronto como sea posible después del presunto incidente para que la acusación pueda ser investigada adecuadamente.

La administración investigará cualquier acusación de intimidación y mala conducta relacionada. La escuela también notificará a los padres de la(s) presunta(s) víctima(s) y a los padres del estudiante(s) que presuntamente participaron en la intimidación. Si la investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y puede, en ciertas circunstancias, notificar a la policía. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación. Se proporcionarán opciones de asesoramiento disponibles a las personas afectadas, incluido cualquier estudiante que haya presenciado la intimidación, haya denunciado la intimidación o haya sido acusado de la intimidación.

Cualquier represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de intimidación está prohibida. Las quejas de intimidación deben informarse de buena fe y cualquier acusación falsa a sabiendas está prohibida y sujeta a medidas disciplinarias.

Por recomendación de la administración, un estudiante que se encuentre involucrado en intimidación puede ser transferido a otro salón de clases en el campus. En consulta con el parent o tutor del estudiante, la escuela puede transferir al estudiante a otra escuela. El parent o tutor de un estudiante que se ha determinado que es víctima de intimidación puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus, y dicha transferencia ocurrirá a discreción de la administración escolar.

- **Evaluación de comportamiento de amenaza (BTA)/Programa de escuelas seguras y de apoyo**

KIPP Texas también ha establecido un equipo de "evaluación de amenazas y de escuelas seguras y de apoyo" para servir en cada campus, y ha adoptado políticas y procedimientos para los equipos. El equipo es responsable de desarrollar e implementar el programa de escuelas seguras y de apoyo, así como de realizar evaluaciones de amenazas.

De conformidad con la ley estatal, se debe realizar una evaluación de amenazas en casos de comportamientos dañinos, amenazantes o violentos. La sección 37.115(a)(1) del Código de Educación de Texas define el comportamiento dañino, amenazante o violento para incluir comportamientos como:

- Amenazas verbales
- Amenazas de autolesión
- Intimidación
- Acoso cibernético
- Peleas
- Uso o posesión de un arma
- Agresión sexual
- Acoso sexual

- Violencia en el noviazgo
- Acoso
- Asalto

El criterio para presentar un caso particular para una BTA es si los comportamientos enumerados anteriormente son dañinos, amenazantes o violentos e incluyen comportamientos que podrían resultar en:

- Intervenciones específicas, incluyendo apoyo de salud mental o conductual
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Expulsión o remoción a un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP) o a un programa de educación alternativa de justicia juvenil (JJAEP)

Además de evaluar y denunciar a las personas que hacen amenazas de violencia o exhiben un comportamiento dañino, amenazante o violento, los equipos también se encargan de recopilar y analizar datos para determinar el nivel de riesgo y la intervención apropiada (incluida la referencia de un estudiante para una evaluación de salud mental e implementar un procedimiento de escalamiento, si corresponde, según la evaluación del equipo); proporcionar orientación a los estudiantes y empleados de la escuela sobre cómo reconocer el comportamiento dañino, amenazante o violento que pueda representar una amenaza para la comunidad, la escuela o los individuos; y apoyar la implementación del plan de operaciones de emergencia para múltiples peligros según TEC 37.115(f)(3).

## **Infracciones disciplinarias y resultados**

### **Comportamientos**

Los estudiantes tienen prohibido involucrarse en conductas que violen las normas de comportamiento esperadas. A continuación, se presentan algunos ejemplos de tales violaciones; sin embargo, tenga en cuenta que esta lista no es exhaustiva.

Tenga en cuenta que las infracciones disciplinarias pueden requerir que la escuela realice una Evaluación de Comportamiento de Amenaza. Puede encontrar más información con respecto a ***las evaluaciones de comportamiento de amenaza*** (BTA) en la página 59.

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

- \*Salir de los terrenos de la escuela o eventos patrocinados por la escuela sin el permiso de un funcionario apropiado de la escuela;
- \*Insubordinación (ej. incumplimiento de las directivas legales dadas por el personal

de la escuela – incluyendo, pero no limitado al punto anterior);

- \* Participar en conductas físicas o sexuales inapropiadas;
- \*Participar en conductas que constituyan acoso sexual, ya sea que la conducta sea de palabra, gesto o cualquier otra conducta sexual, incluidas las solicitudes de favores sexuales; incluyendo mensajes de texto, redes sociales u otros métodos virtuales que constituyan promoción o acoso sexual;
- \* Poseer o usar fósforos o un encendedor, excepto como parte de un programa de instrucción;
- \*Iniciar o encender un fuego en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, excepto como parte de un programa de instrucción;
- \*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;
- \*Poseer, vender, usar o distribuir 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 escolares con respecto al manejo de dichos medicamentos;
- \*Poseer, distribuir o vender artículos que intenten hacerse pasar por drogas o contrabando o cualquier sustancia definida en este manual como una sustancia prohibida, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, tabaco, dispositivos de vapeo, cualquier narcótico, alucinógeno, anfetamina, barbitúrico, marihuana, bebidas alcohólicas, inhalantes tóxicos u otros intoxicantes (como son definidos estos artículos por ley), o medicamentos de venta libre, o medicamentos/remedios, como, entre otros, productos homeopáticos, vitaminas, hierbas, suplementos dietéticos, marihuana, etc.;
- \*Poseer, distribuir o vender parafernalia de drogas;
- \*Poseer o distribuir material pornográfico o material visual lascivo que represente a un niño;
- \*Poseer cuchillos, instrumentos punzantes, pistolas de aire comprimido, dispositivos dispensadores de productos químicos, fuegos artificiales, réplicas de armas de fuego o bombas, dispositivos electrónicos de aturdimiento, otros artículos peligrosos o cualquier otra arma prohibida definida por la Sección 46.01 del Código Penal de Texas, incluido un dispositivo explosivo improvisado;

- \*Poseer un arma de fuego;
- \*Poseer municiones o explosivos;
- \*Descargar un extinguidor de incendios, excepto en caso de emergencia;
- Violar el código de vestimenta;
- \*Violar las normas de comportamiento del campus, el salón de clases, las actividades extracurriculares u otras normas de comportamiento comunicadas;
- Estar en instalaciones designadas para el sexo opuesto cuando el estudiante no se identifica con ese sexo, como baños o vestuarios, o en instalaciones designadas como sólo para facultad, sólo para conserjes o sólo para custodios;
- \*Hacer trampa, participar en la deshonestidad académica o copiar el trabajo de otro o permitir que otro haga trampa, participe en la deshonestidad académica o copie;
- \*Arrojar objetos que puedan causar lesiones corporales o daños a la propiedad;
- \*Usar blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos;
- \*Pelear;
- \*Novatadas e intimidación, incluyendo el ciberacoso;
- \*Robar o hurtar;
- \*Dañar o vandalizar la propiedad que pertenece a otros;
- \*Insultar, hacer insultos étnicos o raciales dirigidos intencionalmente o dirigidos al personal de la escuela, los estudiantes, las familias y/o la comunidad, o hacer declaraciones despectivas que los funcionarios escolares anticipan razonablemente que interrumpirán el programa escolar o incitarán a la violencia, incluido, entre otros, el discurso de odio;
- \*Usar inapropiadamente o ilegalmente los sistemas de comunicación electrónica de la escuela, incluyendo Internet e incluyendo cualquier violación de la Política de Uso Aceptado o de los principios rectores para el aprendizaje en línea;
- \*Falsificar registros, pases u otros documentos relacionados con la escuela;

- \*Violar las leyes locales, estatales o federales;
- \*Comportarse continuamente o repetidamente de manera que perturba el entorno escolar o el proceso educativo;
- \*Agredir a otra persona o agredir sexualmente a otra persona;
- \*Cometer una agresión que resulte en lesiones;
- \*Hacer una amenaza terrorista, una falsa alarma o un informe, incluidas, entre otras, amenazas de bomba;
- \*Vender, dar o entregar una bebida alcohólica;
- \*Poseer, usar o estar bajo la influencia de una bebida alcohólica;
- \*Usar, de manera inconsistente con las instrucciones del fabricante, o estar bajo la influencia de pegamento o pintura en aerosol;
- \*Comportarse de una manera que contenga los elementos de exposición indecente según lo define el Código Penal de Texas;
- \*Comportarse de una manera que contenga los elementos del delito de lascivia pública según lo define el Código Penal de Texas;
- \*Tomar represalias contra un empleado de la escuela;
- \*Comportarse de tal manera que la presencia continua del estudiante en el aula amenace la seguridad, los intereses y los derechos de otros estudiantes o maestros, o sea perjudicial para el proceso educativo (incluido el peligro para la salud de los demás);
- \*Estar involucrado en cualquier actividad de pandillas, incluyendo participar como un comprometido o miembro, solicitar a otra persona que se comprometa o sea miembro de una pandilla, o usar cualquier tipo de signo, símbolo o representación de pandillas;
- \*Usar o exhibir un cuchillo ilegal, según lo define el Código Penal de Texas;
- \*Provocar un incendio premeditado;
- \*Entrar a las instalaciones escolares o asistir a una actividad relacionada con la escuela dentro o fuera de las instalaciones escolares mientras se encuentra en

suspensión fuera de la escuela o en ubicación alternativa;

- \*Falta de cooperación plena en una investigación escolar;
- \*Evidencia verificable de delitos imputados por conductas cometidas dentro o fuera del campus que se determine que tienen uno o más de los siguientes efectos:
  - a. Perturbación del entorno de aprendizaje
  - b. Dar un ejemplo negativo a los demás estudiantes; o
  - c. Crear un ambiente peligroso e inseguro para los estudiantes o el personal de la escuela.
- \*Si, mientras está en la propiedad de la escuela, o dentro de 300 pies de la propiedad de la escuela, según se mide desde cualquier punto en la línea de límite de la propiedad inmobiliaria de la escuela, o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela, comete ciertos delitos y mala conducta descritos en el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas específicamente:
  - a. Participar en una conducta que contenga los elementos del delito de portación ilegal de armas según la Sección 46.02 del Código Penal, o elementos de un delito relacionado con armas prohibidas según la Sección 46.05 del Código Penal;
  - b. Participar en una conducta que contiene los elementos del delito de:
    - i. agresión agravada, según la Sección 22.02 del Código Penal; agresión sexual, bajo la Sección 22.011 del Código Penal; o agresión sexual agravada, según la Sección 22.021 del Código Penal;
    - ii. incendio premeditado, bajo el artículo 28.02 del Código Penal;
    - iii. asesinato, según el artículo 19.02 del Código Penal; homicidio punible con pena capital, bajo el artículo 19.03 del Código Penal; o tentativa delictiva de cometer asesinato o asesinato capital, según la Sección 15.01 del Código Penal;
    - iv. indecencia con un niño, bajo la Sección 21.11 del Código Penal;
    - v. secuestro agravado, según el artículo 20.04 del Código Penal;

- vi. robo agravado, bajo la Sección 29.03 del Código Penal;
  - vii. homicidio involuntario, según el artículo 19.04 del Código Penal;
  - viii. homicidio por negligencia criminal bajo la Sección 19.05 del Código Penal; o
  - ix. abuso sexual continuado de un niño o niños pequeños según la Sección 21.02 del Código Penal; o
- c. Participar en la conducta especificada 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. Vender, dar o entregar a otra persona o poseer, usar o estar bajo la influencia de cualquier cantidad de:
    - i. marihuana o una sustancia controlada, según se define en el Capítulo 481 del Código de Salud y Seguridad, o en el Título 21 del Código de los Estados Unidos, Sección 801 y siguientes;
    - ii. una droga peligrosa, según se define en el Capítulo 483 del Código de Salud y Seguridad; o
    - iii. bebidas alcohólicas, según se define en la Sección 1.04 del Código de Bebidas Alcohólicas;
  - e. Participar en una conducta que contiene los elementos de un delito relacionado con sustancias químicas volátiles abusables, según las Secciones 485.031 a 485.034 del Código de Salud y Seguridad;
  - f. Participar en una conducta que contiene los elementos de agresión agravada, agresión sexual, agresión sexual agravada, asesinato, asesinato capital o intento criminal de cometer asesinato o asesinato capital, como se describe anteriormente, o el delito de robo agravado, según la Sección 29.03 del Código Penal, contra otro estudiante, sin tener en cuenta si la conducta ocurre dentro o fuera de la propiedad escolar o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
  - g. Participar en una conducta que involucra a una escuela pública que contiene los elementos del delito de falsa alarma o informe, según la Sección 42.06 del Código Penal, o amenaza terrorista, según la Sección 22.07 del Código Penal

sin tener en cuenta si la conducta ocurre dentro o fuera de la propiedad escolar o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;

- h. Participar en una conducta que contiene los elementos de un delito bajo la Sección 22.01 (a) (1) del Código Penal, contra un empleado de la escuela o un voluntario, según 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 tener en cuenta si la conducta ocurre dentro o fuera de la propiedad de la escuela, o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
  - i. Participar en una conducta que contenga los elementos del delito de conducta mortal, según la Sección 22.05 del Código Penal; o
  - j. Poseer un arma de fuego, según se define en 18 U.S.C. Sección 921.
- \*Independientemente de la fecha del incidente, la ubicación del incidente, el estado de inscripción del estudiante en el momento del incidente o el cumplimiento de los requisitos de disposición judicial, el estudiante:
    - a. ha recibido enjuiciamiento diferido, según la Sección 53.03 del Código de Familia, por una conducta definida como delito grave en el Título 5 del Código Penal, o el delito grave de robo agravado, bajo la Sección 29.03 del Código Penal;
    - b. ha sido determinado por un tribunal o jurado de haber participado en una conducta delictiva, según la Sección 54.03 del Código de Familia, por una conducta definida como un delito grave según el Título 5 del Código Penal, o el delito grave de robo agravado, según la Sección 29.03 del Código Penal;
    - c. está acusado de participar en una conducta definida como un delito grave, según el Título 5 del Código Penal o el delito grave de robo agravado, según la Sección 29.03 del Código Penal;
    - d. ha sido remitido a un tribunal de menores por presuntamente participar en una conducta delictiva, según la Sección 54.03 del Código de Familia, por una conducta definida como un delito grave, según el Título 5 del Código Penal o el delito grave de robo agravado, según la Sección 29.03 del Código Penal;
    - e. ha recibido libertad condicional o adjudicación diferida por un delito grave, según el Título 5 del Código Penal o el delito grave de robo agravado, según la Sección 29.03 del Código Penal;

- f. ha sido condenado por un delito grave, según el Título 5 del Código Penal o por el delito grave de robo agravado, según la Sección 29.03 del Código Penal; o
- g. ha sido arrestado o acusado de un delito grave, según el Título 5 del Código Penal o del delito grave de robo agravado, 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 regular de clases: amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros; será perjudicial para el proceso educativo; o no es en el mejor interés de los estudiantes de KIPP.

### **Consecuencias**

Los maestros y el personal inicialmente manejan los problemas de disciplina dentro de sus aulas y pueden administrar consecuencias que van desde una advertencia hasta la expulsión del aula y/o una remisión a la oficina para una acción disciplinaria. Las siguientes técnicas de manejo de la disciplina pueden ser utilizadas solas o en combinación por los maestros y/o administradores escolares, según sea necesario. Además, es posible que se requiera que la escuela lleve a cabo una Evaluación de Comportamiento de Amenaza de un estudiante como se describe en este Manual. Si bien generalmente se aplica el uso de la disciplina progresiva y restaurativa, se pueden utilizar las siguientes consecuencias en cualquier orden:

- Corrección oral
- Documentar las infracciones en el informe semanal
- Enfriamiento o tiempo de espera
- Llamadas telefónicas a los padres/tutores
- Cambios de asientos en el aula o en el comedor
- Consejería por parte de maestros, consejeros o administradores
- Participar en prácticas de justicia restaurativa
- Disculparse públicamente con sus compañeros de clase
- Escribir cartas de disculpa a los compañeros de clase y/o al personal de la escuela
- Conferencias de padres y maestros
- Conferencias de padres y administradores
- Decomiso temporal de artículos que interrumpan el proceso educativo
- Reducciones de calificaciones por infracciones académicas, como hacer trampa, copiar, permitir que otros copien trabajos o plagio
- Recompensas o deméritos
- Contratos conductuales
- Enviar al estudiante a la oficina u otra área asignada, o suspensión en la escuela
- Detención, ya sea durante la jornada escolar o fuera de la jornada escolar
- Libertad condicional evaluada y administrada por la escuela

- Remisión a una agencia externa o autoridad legal para el enjuiciamiento penal, además de las medidas disciplinarias impuestas por la escuela.
- Otras técnicas de manejo de la disciplina que los maestros y/o administradores consideren apropiadas
- Suspensión (tanto dentro como fuera de la escuela)
- Colocación en un programa de educación alternativa según lo considere el personal de la escuela
- Expulsión

La Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994, que se aplica a las escuelas públicas, establece que un estudiante que se determine que ha traído un arma a la escuela debe ser expulsado durante al menos un año calendario. Sin embargo, los administradores escolares pueden modificar este requisito de expulsión caso por caso. Arma, tal como lo define esta ley, significa "arma de fuego", según se define en 18 USC §3214(3)(d).

### **Castigo corporal**

Ninguna forma de castigo corporal (ya sea deseado por los padres o tutores o iniciado por la escuela) está permitido por ningún personal escolar bajo ninguna circunstancia. Esto incluye golpes, azotes, reglazos, nalgadas o cualquier otra forma de castigo físico. A los padres/tutores tampoco se les permitirá realizar castigos corporales a sus hijos mientras estén en un campus KIPP.

### **Suspensión, colocación alternativa o expulsión como consecuencias de malas conductas graves y/o persistentes**

Excepto lo indicado en el Código de Conducta a continuación (en lo que refiere a la suspensión fuera de la escuela para los estudiantes de Prekínder a 2º grado y los estudiantes sin hogar) todos los estudiantes de KIPP pueden ser suspendidos y/o colocados en un programa alternativo o expulsados por infracciones graves. Las infracciones graves incluyen cualquier infracción identificada con un "\*" en la lista anterior de comportamientos prohibidos. Las malas conductas que violen el Código de Conducta Estudiantil y que no constituyan una ofensa expulsable, pueden convertirse en una infracción grave sujeta a expulsión, suspensión y/o colocación alternativa cuando la mala conducta es tan persistente que, en efecto acumulativo, es significativamente perjudicial para el proceso educativo. La decisión de expulsar o colocar en un entorno alternativo se basará en una evaluación de los hechos y circunstancias de cada caso. Los factores relevantes, sin priorización, incluyen, entre otros, la gravedad de la mala conducta, la edad del estudiante, la discapacidad, el nivel de grado, el historial de mala conducta anterior, los problemas de salud y seguridad, y los efectos disruptivos sobre el proceso educativo.

Los estudiantes de Prekínder a 2º grado y los estudiantes sin hogar solo pueden ser suspendidos fuera de la escuela por infracciones graves que incluyen las siguientes:

- 1) conductas que contengan los elementos de un delito relacionado con armas según

- la Sección 46.02 o 46.05 del Código Penal;
- 2) conductas que contienen los elementos de un delito violento según la Sección 22.01, 22.011, 22.02 o 22.021 del Código Penal; o
  - 3) vender, dar o entregar a otra persona o poseer, usar o estar bajo la influencia de cualquier cantidad de:
    - a. marihuana o una sustancia controlada, según se define en el Capítulo 481 del Código de Salud y Seguridad, o en el Título 21 del Código de los Estados Unidos, Sección 801 y siguientes;
    - a. una droga peligrosa, según se define en el Capítulo 483 del Código de Salud y Seguridad; o
    - b. bebidas alcohólicas, según se define en la Sección 1.04 del Código de Bebidas Alcohólicas.

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

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

#### Requisitos previos para la suspensión

Antes de suspender a un estudiante, el Líder Escolar o la persona designada debe tener una conferencia informal con el estudiante para:

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

#### Notificación a los Padres/Tutores

Si el Líder Escolar o la persona designada determina que la conducta del estudiante justifica la suspensión durante el día escolar, Líder Escolar o la persona designada hará esfuerzos razonables para notificar a los padres/tutores del estudiante que el estudiante ha sido suspendido antes de que el estudiante sea enviado a casa. El Líder Escolar o la persona designada notificará a los padres/tutores de un estudiante suspendido sobre el período de suspensión, los motivos de la suspensión y la hora y el lugar para una oportunidad de consultar con el Líder Escolar o la persona designada.

Un parent/tutor no puede negarse a la determinación de una escuela de suspensión fuera de la escuela, y cualquier estudiante que permanezca en la escuela o venga a la escuela

mientras está suspendido puede ser considerado como allanamiento de morada, y la escuela puede involucrar a la policía o emitir un castigo mayor, incluida la expulsión. A discreción de la administración escolar, después de una suspensión fuera de la escuela, el líder escolar o la persona designada puede requerir una reunión de reingreso con el parent/tutor antes de que el estudiante pueda regresar a su horario regular. Si el parent/tutor no responde o no cumple con la solicitud de reunión antes del regreso del estudiante, la escuela puede involucrar un contacto de emergencia, especialmente si la ofensa del estudiante plantea problemas de seguridad para otros o para la escuela. Estas decisiones serán tomadas por la escuela.

Crédito durante la suspensión

Un estudiante recibirá crédito por el trabajo perdido durante el período de suspensión si el estudiante hace el trabajo perdido durante el período de suspensión dentro del mismo número de días escolares que el estudiante estuvo ausente en la suspensión.

**Las ausencias como resultado de la suspensión son injustificadas.**

*Proceso de Audiencia Disciplinaria (Expulsión/Colocación Alternativa)*

Notificación

Cuando el Líder Escolar determina que la conducta de un estudiante justifica la expulsión o una colocación alternativa, el estudiante tendrá derecho a una audiencia disciplinaria. Antes de tomar cualquier acción, 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 de la colocación alternativa; y
- La fecha y el lugar de una audiencia ante el Director de Escuelas, que se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días escolares a partir de la última fecha de suspensión por el incidente

La notificación indicará además que, en la audiencia, el estudiante:

- puede estar presente;
- tendrá la oportunidad de presentar pruebas;
- será puesto al tanto e informado de las pruebas de la escuela;
- puede estar acompañado por sus padres/tutores; y
- puede ser representado por un abogado u otra persona.

Audiencia ante el Gerente de Líderes Escolares

La escuela hará un esfuerzo de buena fe para informar al estudiante y a los padres/tutores

del estudiante de la hora y el lugar de la audiencia, y la escuela llevará a cabo la audiencia independientemente de si asiste el estudiante, los padres/tutores del estudiante u otro adulto que represente al estudiante. El Director de Escuelas grabará en audio la audiencia. El estudiante puede estar representado y puede hacer preguntas a los representantes de la escuela.

A no más de tres (3) días hábiles después de la audiencia (sobre expulsión/colocación alternativa), el Director de Escuelas notificará su decisión, por escrito, al estudiante y a los padres/tutores del estudiante. La decisión debe especificar:

- El resultado de la audiencia;
- La duración de la expulsión/colocación alternativa, si la hubiera;
- Los procedimientos para la readmisión al final del período de expulsión, según corresponda; y
- El derecho a apelar la decisión del Director de Escuelas ante el Superintendente Regional.

La notificación también indicará que el hecho de no solicitar oportunamente dicha audiencia constituye una renuncia a otros derechos a cualquier apelación de la disciplina. La expulsión es efectiva de inmediato, independientemente de cualquier apelación. Un estudiante expulsado no puede estar en ninguna propiedad de KIPP por ningún motivo, ni asistir a ningún evento o actividad extracurricular patrocinada por KIPP.

#### Apelación ante el Superintendente Regional

Después de la audiencia, el estudiante expulsado puede solicitar que el Superintendente Regional revise la decisión de expulsión. El estudiante o parente/tutor debe presentar una solicitud por escrito al Superintendente Regional a no más de 3 días hábiles después de recibir la decisión por escrito del Director de Escuelas. El Superintendente Regional proporcionará al estudiante, o parente/tutor, un aviso por escrito de la fecha, hora y lugar de su revisión de la decisión. La apelación se limitará a las cuestiones y pruebas presentadas en la audiencia ante el Director de Escuelas. No se permitirán nuevas pruebas. La apelación por escrito debe incluir el recurso que se solicita como resultado de la apelación.

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la audiencia, el Superintendente Regional notificará su decisión por escrito al estudiante y al parente/tutor. Las consecuencias no se aplazarán mientras se resuelva el recurso.

#### Apelar ante el Director en Jefe de las Escuelas Públicas de KIPP Texas ("CSO") o a la persona designada

Después de una apelación ante el Superintendente Regional, el estudiante expulsado puede solicitar que el CSO de las Escuelas Públicas de KIPP Texas revise la decisión de expulsión. El estudiante, o parente/tutor, debe presentar una solicitud por escrito al CSO de las Escuelas Públicas de KIPP Texas a no más de 3 días hábiles luego de la recepción de la

decisión del Superintendente Regional. El CSO de las Escuelas Públicas de KIPP Texas escuchará el asunto o asignará a una persona designada. El CSO o la persona designada proporcionará al estudiante o padre/tutor un aviso por escrito de la fecha, hora y lugar de su revisión de la decisión. La apelación se limitará a las cuestiones y pruebas presentadas en la audiencia ante el Director de Escuelas. No se permitirán nuevas pruebas.

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la audiencia, el CSO/o el designado de las Escuelas Públicas de KIPP Texas notificará al estudiante y al padre/tutor por escrito de su decisión. Las consecuencias no se aplazarán mientras se resuelva el recurso.

**Apelación a la Junta Directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas**

El estudiante puede apelar la decisión del CSO de las Escuelas Públicas de KIPP Texas o de la persona designada ante la Junta Directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas notificando por escrito al CSO de las Escuelas Públicas de KIPP Texas dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la decisión del CSO de las Escuelas Públicas de KIPP Texas o de la persona designada. La Junta Directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas revisará el registro de la audiencia ante el Director de Escuelas y las decisiones de apelación en la próxima reunión regular programada de la Junta de las Escuelas Públicas de KIPP Texas para la cual se puede publicar legalmente un aviso, o, a discreción del Presidente de la Junta de las Escuelas Públicas de KIPP Texas, en una reunión especialmente convocada. El estudiante y/o representante 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. El CSO de las Escuelas Públicas de KIPP Texas o la persona designada notificará por escrito al estudiante y a sus padres/tutores de la decisión de la Junta de las Escuelas Públicas de KIPP Texas, a no más de cinco (5) días hábiles después de la audiencia.

Las consecuencias disciplinarias no se aplazarán mientras se resuelve una apelación de expulsión ante la Junta Directiva. Tras una determinación final de expulsión, el estudiante no será readmitido a KIPP durante el período de expulsión.

**No se ganará ningún crédito**

Excepto cuando lo exija la ley, los estudiantes no obtendrán créditos académicos durante un período de expulsión.

**Alcance Extendido 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 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) utilizan la tecnología proporcionada por KIPP, y f) participan en cualquier conducta delictiva

o actividad ilegal, independientemente de dónde haya ocurrido.

### **Inspecciones/Interrogatorios**

Los administradores, maestros y otro personal profesional pueden interrogar a un estudiante con respecto a su propia conducta o la conducta de otros. En el contexto de la disciplina escolar, los estudiantes no pueden reclamar el derecho a no auto incriminarse.

Se espera que los estudiantes proporcionen cualquier información sobre su mal comportamiento o el de otros estudiantes. Los administradores no están obligados a ponerse en contacto con los padres/tutores antes de entrevistar a los estudiantes. Un parent/tutor no puede solicitar que se comuniquen con él antes de que un estudiante sea interrogado o que el estudiante no responda a las preguntas del personal de la escuela. Los funcionarios de la escuela pueden inspeccionar al estudiante, su escritorio, casillero, teléfono celular, mochila, bolso, vehículo o cualquier cosa que contenga los efectos personales del estudiante, estableciendo una sospecha razonable o asegurando el consentimiento voluntario del estudiante. La escuela también se reserva el derecho de inspeccionar el contenido digital dentro del teléfono celular u otro dispositivo electrónico, si es confiscado debido a una violación de una regla o ley escolar O al establecer una sospecha razonable de una violación de una regla o ley escolar. Los estudiantes que son observados en un área no autorizada durante el horario escolar están sujetos a inspección administrativa.

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

KIPP se reserva el derecho de usar perros antidrogas, detectores de metales (incluidos detectores de metales portátiles e independientes) e inspecciones al azar a estudiantes para garantizar la seguridad del campus y mantener la efectividad de la escuela. Se pueden realizar otras inspecciones si los funcionarios de la escuela tienen una causa razonable. Los estudiantes estarán libres de inspecciones e incautaciones irrazonables por parte de los funcionarios de la escuela. Los funcionarios de la escuela 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 la amenaza de ponerse en contacto con los padres o la policía, invalida el consentimiento aparente. Los estudiantes serán responsables de cualquier artículo prohibido que se encuentre en sus casilleros o posesión mientras están en la propiedad de

la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. Los casilleros y escritorios son propiedad de KIPP y están sujetos a inspección/registro. 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 de registro.

Se notificará al padre o tutor de un 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 F:**

# **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES/PADRES**

## **Participación de los padres y las familias**

Las investigaciones confirman que uno de los principales predictores del éxito de los estudiantes es la participación de los padres; Por lo tanto, los padres están incluidos en muchos aspectos del programa educativo. La estructura de gobierno escolar se basa en una importante contribución de los padres y cultiva una estrecha asociación de trabajo entre los miembros del personal y los padres. Además, se les pide a los padres que se ofrezcan como voluntarios participando en las actividades en el patio de recreo, convirtiéndose en miembros de comités escolares o ayudando en el salón de clases, la biblioteca o la oficina.

Mantenerse al día con el progreso de los estudiantes en las clases y hablar sobre las calificaciones de los estudiantes es fundamental para el éxito continuo de los estudiantes. Las Escuelas Públicas de KIPP Texas se complacen en ofrecer a los estudiantes, padres y tutores acceso electrónico a los datos de los estudiantes a través del Sistema de Gestión de Información Estudiantil Skyward. ***Consulte la Sección B, Acceso electrónico a los datos de los estudiantes en la página 25*** o comuníquese con la oficina principal de su escuela para obtener ayuda para Skyward u obtener credenciales de inicio de sesión. Las familias también deben estar familiarizadas con las plataformas específicas de la escuela, como Class Dojo y Deans List, u otras plataformas de comunicación similares.

Además, KIPP Texas publica un boletín informativo de participación familiar para todos los KIPPsters y sus familias. Se puede acceder a los boletines actuales y anteriores en: <https://kipptexas.org/?s=family+newsletter>

## **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)**

### **Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluidos teléfonos celulares**

Por motivos de seguridad, el Distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales; Sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el tiempo de clase de instrucción, incluidas todos los exámenes, a menos que se utilicen para fines de instrucción aprobados. Todo el uso de teléfonos celulares y relojes inteligentes debe estar de acuerdo con la Política de teléfonos celulares para estudiantes. Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones como netbooks, computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras personales. El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestuarios o áreas de baños mientras esté en la escuela o en un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela. Si un estudiante usa un teléfono celular sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. Si se confisca un dispositivo de comunicación electrónica, se devolverá al parent/tutor, en la oficina principal, previo pago de \$15 por incidente. En algunas circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de

telecomunicaciones personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El Distrito no será responsable de los dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

### **Posesión y uso de otros dispositivos electrónicos personales**

A excepción de lo descrito a continuación, los estudiantes no están autorizados a poseer o usar dispositivos electrónicos personales como reproductores de MP3, grabadoras de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, lectores electrónicos u otros dispositivos electrónicos no autorizados en la escuela, a menos que se haya obtenido permiso previo. Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán en la oficina del líder escolar. En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo electrónico personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El Distrito no será responsable de ningún dispositivo electrónico dañado, perdido o robado.

### **Uso educativo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

En algunos casos, los estudiantes pueden encontrar beneficioso o se les puede alentar a usar las telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras están en el campus. Los estudiantes deben obtener aprobación previa antes de usar las telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para uso educativo. Cuando los estudiantes no estén usando los dispositivos para fines de instrucción aprobados, todos los dispositivos deberán apagarse para el tiempo de clase de instrucción. Las violaciones a estas pautas podrían resultar en el retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

### **Política de uso aceptable de la tecnología para estudiantes**

Todos los estudiantes en KIPP Texas deben adherirse a estándares específicos mientras utilizan los recursos tecnológicos propiedad del Distrito para fines educativos e instructivos. Los estudiantes tienen acceso a los siguientes recursos tecnológicos del Distrito: correo electrónico, red, hardware/software de computadora e Internet. Es responsabilidad del estudiante cumplir con las reglas de las políticas y regulaciones del Distrito. Las infracciones pueden resultar en un uso restringido o a la pérdida de privilegios de Internet. Estas reglas de comportamiento incluyen, entre otras, las siguientes:

- El correo electrónico (e-mail) y el historial en línea no son privados. Los administradores, maestros y otro personal que opera los sistemas tienen acceso al correo electrónico y otras comunicaciones electrónicas. Los mensajes y las búsquedas en línea relacionados con actividades ilegales, o en apoyo de ellas, pueden ser denunciados a las autoridades. Los archivos almacenados en los servidores del Distrito o en los servicios de tecnología en línea no se consideran privados. El personal del distrito puede buscar en el correo electrónico de KIPP Texas, los historiales en línea o cualquier dispositivo de KIPP Texas en cualquier

momento y sin causa.

- Los estudiantes no intercambiarán ni discutirán la información de accesibilidad de la red del Distrito, incluidas las contraseñas, con otros estudiantes o individuos ni intentarán usar las cuentas de otros estudiantes, maestros o personal.
- No se permite a los estudiantes alterar el equipo proporcionado por el Distrito o descargar, instalar o eliminar software sin permiso.
- Los estudiantes no deben revelar su dirección personal, número de teléfono de su casa, dirección de la escuela o la de otros estudiantes.
- Los estudiantes no intentarán eludir el filtrado de red ni deshabilitar u omitir ningún dispositivo de filtrado de Internet.
- Los estudiantes no están autorizados a crear, publicar, enviar o mostrar ninguna declaración o material descortés, hostil u ofensiva y deberán informar cualquier comportamiento de esta naturaleza.
- Los estudiantes deben obedecer las leyes de derechos de autor y plagio (reconocer el trabajo y las ideas de otros cuando hagan referencia a ellas en el propio trabajo del estudiante).
- No se permite que los estudiantes hagan un mal uso de los recursos escolares a través del uso de tecnología no aprobada, por ejemplo, jugar, ver videos, acceder o participar en salas de chat, descargar música, intentar acceder a sitios de redes sociales, etc.
- Si los estudiantes encuentran una imagen o sitio web inapropiado o se les envía por correo electrónico un enlace a material cuestionable, deben salir inmediatamente del programa y comunicarse con un maestro u otro miembro del personal.
- El correo electrónico debe usarse únicamente con fines educativos y para lograr las metas educativas del Distrito. Cuando se comunique por correo electrónico u otros medios electrónicos, sea respetuoso y utilice un lenguaje adecuado.
- Si a un estudiante se le entrega un dispositivo tecnológico propiedad del Distrito, también recibirá instrucciones sobre el uso, cuidado y devolución adecuados del dispositivo.
- Los estudiantes deben respetar la propiedad intelectual y citar adecuadamente todos y cada uno de los usos de sitios web, libros, medios, software y contenido creado por otros y/o IA y de acuerdo con todas y cada una de las pautas de IA de KIPP Texas.

### **Uso inaceptable e inapropiado de la tecnología**

- Los estudiantes tienen prohibido el uso de las redes sociales y los mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores y dañinos para la reputación de otros, incluidos, entre otros, estudiantes, maestros, personal o voluntarios.
- Los estudiantes no deben participar en actividades ilegales y deben denunciar dicho comportamiento.
- Los estudiantes no deben usar el Internet u otras comunicaciones electrónicas dentro o fuera de la propiedad escolar para enviar, publicar (redes sociales) o

retener mensajes electrónicos que puedan estar involucrados o contribuir a un comportamiento ilegal o amenazar la seguridad escolar.

- Los estudiantes no deben hacer citas para reunirse con personas que hayan conocido en línea. Si se recibe una solicitud para una reunión de este tipo, se debe informar de inmediato a un maestro o administrador.
- Los estudiantes no deben invadir las carpetas, trabajos o archivos digitales de otra persona.
- Cualquier estudiante o persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como sexting, será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciado a la policía.

El Distrito prohíbe la intimidación o el acoso a través de medios electrónicos, independientemente del dispositivo utilizado, la red utilizada o la ubicación de uso.

Estas reglas se aplican a la conducta, incluido el lenguaje o las actividades de acoso cibernético y sexting, dentro o fuera de la propiedad escolar, independientemente de si el equipo es propiedad del Distrito o personal y/o resulta en interrupciones del entorno educativo y lesiones personales. Los estudiantes y los padres deben reportar inmediatamente cualquier comportamiento sospechoso o mal uso de la tecnología a su maestro u otro administrador de la escuela.

La violación de las regulaciones anteriores no es ética y puede resultar en la suspensión o revocación de los privilegios de acceso a la computadora. Además, la violación de las regulaciones puede dar lugar a consecuencias disciplinarias que pueden incluir la suspensión, la colocación alternativa y/o la expulsión y/o la adopción de acciones legales o de aplicación de la ley. Le animamos a que revise con su hijo el "Curso de Prevención de Sexting Antes de Enviar Mensajes de Texto", un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de participar en un comportamiento inapropiado utilizando la tecnología, que se puede encontrar en <https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>.

KIPP Texas no es legalmente responsable de ningún daño que el usuario pueda sufrir mientras usa, ha usado o resulta del uso de la red del Distrito, Internet o comunicación por correo electrónico. El Distrito no será responsable por el uso no autorizado del sistema que pueda resultar en una obligación financiera.

### **Denuncia de infracciones**

Los estudiantes y los padres deben informar inmediatamente, a un maestro o administrador de la escuela, cualquier violación conocida de las políticas aplicables del Distrito, el plan de seguridad en Internet o las pautas de uso responsable. Los estudiantes y los padres deben informar a un maestro o administrador de la escuela cualquier solicitud

de información de identificación personal o contacto de personas desconocidas, así como cualquier contenido o comunicación que sea abusivo, obsceno, pornográfico, de orientación sexual, amenazante, acosador, dañino a la reputación de otra persona o ilegal.

### **Pautas de uso responsable y ético de la IA para estudiantes**

La Inteligencia Artificial y el Machine Learning forman parte del panorama tecnológico actual y futuro. Por ello, es importante entender cómo utilizar estas herramientas de forma responsable y ética. Esta es una guía de uso responsable y ético para los estudiantes.

Respeto a la privacidad y consentimiento:

- Pida permiso antes de utilizar tecnologías de IA que impliquen la recopilación o el intercambio de datos.
- Evite compartir información personal confidencial mientras interactúa con sistemas o plataformas de IA. Esto incluye, entre otros, HIPAA, FERPA, IDEA o cualquier otra información identificable.

Integridad académica e IA:

- KIPP Texas no tolerará la deshonestidad académica, incluidas las trampas y el plagio, que se extiende al uso indebido de las herramientas de IA. Los estudiantes deben reconocer el uso de la IA en su trabajo y utilizarla como una ayuda para el aprendizaje, no como un sustituto del trabajo original.

Evite la discriminación y los prejuicios:

- Tenga en cuenta que los sistemas de IA pueden tener prejuicios basados en los datos con los que son entrenados. Evite utilizar la IA para perpetuar comportamientos discriminatorios o estereotipos.
- Si observa resultados prejuiciados o injustos de los sistemas de IA, repórtelos a su profesor o a la autoridad pertinente para que los revise y tome medidas correctivas.

Pensamiento crítico y validación:

- Sea escéptico con la información generada por los sistemas de IA y valídela a través de múltiples fuentes.
- Analice y cuestione los resultados proporcionados por los sistemas de IA para garantizar su precisión y fiabilidad.
- Utilice los resultados de la IA como punto de partida para la investigación, el análisis y el pensamiento crítico en lugar de confiar únicamente en sus conclusiones.

Uso responsable de las herramientas de IA:

- Reconozca las limitaciones de los sistemas de IA y evite confiar únicamente en sus recomendaciones o decisiones.
- Utilice las tecnologías de IA como una herramienta para mejorar sus habilidades de aprendizaje y resolución de problemas, en lugar de reemplazar su propio pensamiento crítico y creatividad.
- Asuma la responsabilidad de sus acciones y decisiones tomadas con la ayuda de los sistemas de IA.

Etiqueta en línea y ciberseguridad:

- Trate a los sistemas de IA y a los agentes virtuales con respeto y utilice un lenguaje y

un comportamiento adecuados al interactuar con ellos.

- Evite compartir contenido dañino o engañoso generado por los sistemas de IA y denuncie cualquier uso abusivo o inapropiado de las tecnologías de IA.

#### Bienestar Digital:

- Mantenga un equilibrio saludable entre el uso de la tecnología de IA y otras actividades, garantizando su bienestar general.
- Tome descansos regulares de las tecnologías de IA para participar en actividades fuera de línea, socializar y hacer ejercicio.

#### Reporte los problemas:

- Denuncie cualquier caso de uso indebido de la tecnología de IA, comportamiento poco ético o contenido dañino a su profesor, padres o un adulto de confianza.

#### Consecuencias del mal uso de la IA:

- Las violaciones de la integridad académica que involucran a la IA pueden resultar en la pérdida de créditos de tareas, reuniones de padres/tutores y ofensas repetidas pueden llevar a la expulsión.

### **Uso seguro de la tecnología**

KIPP Texas se compromete a garantizar que los estudiantes usen la tecnología de manera segura y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o materiales que se consideran dañinos para los menores. KIPP Texas considera a los padres como socios en ciberseguridad y seguridad en línea.

De acuerdo con las leyes estatales y federales, incluida la Ley SCOPE - Proyecto de Ley 18 de la Cámara de Representantes, el distrito:

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas las ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para usarlo con fines educativos.
- Bloqueará o filtrará el acceso a Internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, que contengan pornografía infantil o que se haya determinado que son dañinas para los menores de acuerdo con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA).
- Requerirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, que no sea software excluido del requisito de consentimiento por ley [Ver Evaluaciones Sumativas Requeridas.]
  - El consentimiento se incluye en el reconocimiento de este manual del estudiante. Puede encontrar una lista actualizada de software en nuestro sitio web de KIPP Texas: <https://kipptexas.org/public-information/the-texas-public-information-act/>
- Requerirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante que realiza evaluaciones de salud mental u

otras evaluaciones no relacionadas con los currículos educativos que tienen como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [Consulte el Apéndice 3: Carta de servicios de salud mental en la escuela].

Si desea obtener más información sobre cómo asociarse con KIPP Texas con respecto a la seguridad cibernética y la seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con [KIPP Texas IT Security](mailto:KIPP Texas IT Security) a [it.security@kipptexas.org](mailto:it.security@kipptexas.org).

### **Política de teléfonos celulares para estudiantes**

Si un estudiante elige traer un dispositivo de comunicación electrónica, definido como un teléfono inteligente, teléfono celular, reloj inteligente o dispositivo similar, debe estar apagado y no visible (apagado y guardado) durante el día escolar (desde la primera campana hasta la última). En algunas escuelas, a discreción del líder escolar y el Superintendente Regional, se pueden permitir dispositivos de comunicación electrónica durante el período de almuerzo de un estudiante.

- Durante el horario escolar, el uso de los dispositivos electrónicos anteriormente mencionados se limita a: antes de la escuela, durante el período de almuerzo a discreción del líder escolar y el Superintendente Regional (solo en el área de la cafetería) y al salir del edificio escolar al final del día.
- El uso de los dispositivos electrónicos mencionados anteriormente no está permitido en los pasillos durante los períodos de cambio o en los baños y no deben estar visibles durante la instrucción en el aula (apagados y guardados).
- Los audífonos/auriculares no pueden estar visibles ni ser usados durante el día escolar, excepto durante el período de almuerzo (a discreción del líder escolar y del Superintendente Regional).
- El uso de los dispositivos electrónicos mencionados anteriormente en los campus escolares o en funciones durante el horario escolar en un lugar y en un momento distinto a los indicados anteriormente resultará en confiscación y podría resultar en una acción disciplinaria.
- Los estudiantes pueden llevar dispositivos electrónicos de comunicación en las excursiones, pero deben permanecer apagados, guardados, fuera de la vista y no utilizados durante el transporte hacia/desde la excursión. A discreción del líder escolar, los estudiantes pueden usar su teléfono para tomar fotos durante el viaje. Los estudiantes no pueden traer audífonos en las excursiones. Los estudiantes que no se adhieran a esta política recibirán medidas disciplinarias como si la violación hubiera ocurrido en la propiedad escolar.
- El uso de los dispositivos electrónicos mencionados anteriormente durante los exámenes en todo el campus es una infracción grave, una violación de los exámenes, y resultará en la confiscación del dispositivo, así como en una acción disciplinaria. Esto también podría resultar en la invalidación del examen del estudiante o, en casos extremos, la invalidación de exámenes de varios estudiantes.
- Las escuelas pueden elegir usar bolsas Yondr u otros dispositivos de almacenamiento como una forma de administrar los teléfonos celulares de los

estudiantes durante el día escolar. El líder escolar de su hijo proporcionará más detalles, según sea necesario, incluso cuándo los estudiantes tendrán acceso a su teléfono.

Si se confisca un dispositivo de comunicación electrónica, se devolverá al parent/guardián, en la oficina principal, previo pago de \$15 por incidente, como se indica en nuestra sección de Cargos adeudados a las escuelas. La escuela no es responsable del teléfono celular de un estudiante que esté guardado en un salón de clases, mochila, casillero, vehículo o cualquier otro lugar o que falte, sea robado o haya sido recogido o confiscado de otra manera. Las multas recaudadas se destinarán a actividades de fin de curso que beneficien directamente a todos los alumnos de la escuela.

### **Código de vestimenta/política de uniformes**

El código de vestimenta de los estudiantes de las Escuelas Públicas de KIPP Texas apoya el acceso equitativo a la educación y está escrito de una manera que no refuerza los estereotipos y que no refuerza ni aumenta la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares o tipo/tamaño de cuerpo.

El código de vestimenta estudiantil apoya nuestro objetivo de inspirar a los estudiantes a aprender y enfocarse en su excelencia académica. Nuestra expectativa es que los padres y tutores sean responsables de garantizar que los estudiantes se alineen con el código de vestimenta de la escuela, y los estudiantes son responsables de conocer el código de vestimenta del estudiante y de seguir este código de vestimenta durante el horario escolar y las actividades escolares.

La apariencia de un estudiante, incluida la vestimenta y el aseo, no debe interrumpir el proceso educativo, ni interferir con el mantenimiento de un entorno positivo de enseñanza/aprendizaje o comprometer los estándares razonables de salud y seguridad. El uso de vestimenta o el aseo que represente o promueva la violencia, la actividad delictiva, la pornografía, el uso de alcohol o drogas o el discurso de odio está estrictamente prohibido.

Las políticas de vestimenta y aseo personal de KIPP, incluidas todas las políticas para actividades extracurriculares, no discriminan contra la textura del cabello o el estilo de cabello protector (incluidos, entre otros, trenzas, rastas y/o giros) común o históricamente asociados con la raza. Si algún estudiante o parent/guardián tiene alguna inquietud sobre la política de vestimenta y aseo personal y/o la aplicación de la política, el estudiante o parent/guardián debe comunicarse con el líder escolar.

La política del código de vestimenta de KIPP Texas se centra en nuestros valores fundamentales. El código de vestimenta brinda una oportunidad para la construcción de la comunidad y el orgullo escolar a través de la ropa específica de la escuela. También

refuerza nuestro enfoque en crear entornos de aprendizaje equitativos y alegres donde nuestros estudiantes puedan prosperar.

El código de vestimenta debe cumplirse todos los días. Si la elección de vestimenta o accesorio de un estudiante plantea una preocupación para la seguridad física o emocional del estudiante, un administrador de la escuela tiene la discreción de no permitir la vestimenta en la escuela.

### **Expectativas de la política de uniformes estudiantiles de KIPP Texas**

- **Camisas (de lunes a jueves):** Los estudiantes podrán usar el nuevo polo de KIPP Texas en el color específico de su escuela.
  - Escuela Primaria: Azul claro
  - Escuela Intermedia: Azul marino
  - Bachillerato: Gris
  - Escuela Secundaria: Azul marino (grados 6-8) y gris (grados 9-12).
- **Camisas (viernes):** A los estudiantes se les permitirá usar su camisa de espíritu específica de la escuela o una camisa universitaria según lo designado por su escuela.
  - Las escuelas individuales pueden permitir opciones adicionales de camisetas para los estudiantes, lo cual se comunicará a su escuela; Si su escuela no lo comunica, se debe usar la camiseta de espíritu específica de la escuela o la camisa universitaria.

Su escuela le proporcionará información sobre el proveedor de uniformes de KIPP, y las familias comprarán uniformes directamente del proveedor. Usted también puede proporcionar sus propios artículos de uniforme, si cumplen con las mismas especificaciones y estándares establecidos por la escuela (ej. color, logotipo, estilo, tipo, bordado, etc.). Comuníquese con la oficina o el gerente de operaciones de su escuela para obtener más información. Las familias que atraviesan dificultades financieras también deben comunicarse con la Oficina o el Gerente de Operaciones de su escuela para obtener más información.

- **Pantalones/faldas:** Los estudiantes podrán usar pantalones, faldas o pantalones cortos de color caqui, azul o negro, siempre y cuando las faldas o pantalones cortos no superen las 3 pulgadas por encima de la rodilla. **A los estudiantes no se les permitirá usar:**
  - Pantalones/faldas transparentes
  - Pantalones/faldas con agujeros, rasgaduras o roturas
  - Leggings, jeggings, pantalones cortos deportivos o de malla, pantalones de entrenamiento o pantalones de pijama
  - Pantalones deportivos estilo jogger
  - Pantalones de tiro bajo

- **Abrigos:**

- Los estudiantes pueden usar ropa de abrigo que no sea de KIPP (definida como una chaqueta o abrigo pesado) para ir a la escuela, pero deben quitarse la ropa de abrigo mientras estén en el edificio. Las escuelas pueden usar su discreción para permitir que la ropa de abrigo permanezca puesta en lugares fríos del edificio, siempre y cuando se haya confirmado que el estudiante está en uniforme completo durante el día.
- Los estudiantes pueden usar la sudadera de cuello redondo de KIPP Texas, una sudadera de cuello redondo que sea del mismo color que su polo de KIPP Texas o una sudadera universitaria dentro del edificio.
  - Escuela Primaria: Azul claro
  - Escuela Intermedia: Azul marino
  - Bachillerato: Gris
  - Escuela Secundaria: Azul marino (grados 6-8) y gris (grados 9-12).
- Los estudiantes no pueden usar capuchas, gorras, pañuelos, gafas de sol u otras prendas para la cabeza, con la excepción de las prendas que se alineen con las creencias o propósitos religiosos. *La excepción a esta expectativa son las mascarillas que se usan por razones médicas o relacionadas con la salud.*

- **Zapatos:**

- Por motivos de seguridad, los zapatos deben usarse en todo momento y cumplir con los siguientes criterios:
  - Con punta cerrada
  - Con talón cerrado (ej. no sandalias)
  - Con suelas duras (ej. no pantuflas)
- A los estudiantes *no* se les permitirá usar:
  - Zapatos con ruedas
- Las escuelas individuales pueden tener una política con respecto a los estudiantes que usan crocs (cerrados atrás), que su escuela comunicará; si su escuela no lo comunica, no está permitido en esa escuela en particular.

Si una familia está pasando por dificultades y no puede pagar, la familia puede llegar a otros arreglos, como planes de pago, poniéndose en contacto con el Líder Escolar. Además, una familia necesitada puede hacer una solicitud formal de exención de cargos completando el formulario de Solicitud de Asistencia Financiera de KIPP (que se encuentra en el Manual del Estudiante y la Familia de KIPP Texas) y entregándolo a la oficina de la escuela, donde el gerente de la oficina revisará la solicitud con el Líder Escolar y se comunicará con la familia, a no más de 5 días hábiles, con una decisión o para aclarar la información que se ha presentado. KIPP determina la asistencia financiera debido a las dificultades haciendo que las familias proporcionen documentación de sus dificultades. Esto puede incluir documentación de la falta de vivienda (McKinney-Vento); tutela del Departamento de Servicios Familiares y de Protección o Servicios de Protección Infantil; dificultades económicas causadas por circunstancias imprevistas fuera del control del

estudiante, como la pérdida del trabajo de una familia, problemas de salud o muerte en la familia; o cualquier otro problema suficiente para establecer una dificultad financiera. El formulario de solicitud permite a la familia comunicar su circunstancia personal. Toda la información proporcionada es tratada como confidencial. La asistencia financiera no solo se basa en la calificación al programa de almuerzos gratuitos o reducidos. De acuerdo con el Código de Educación de Texas, un distrito escolar adoptará procedimientos razonables para eximir de un depósito o cargo si un estudiante o el padre/tutor del estudiante no puede pagar. Esta política se publica en un lugar central en cada instalación escolar y en el manual del estudiante y la familia. [TEC Sec. 11.158 (f)].

### **Derechos humanos**

KIPP Texas cree profundamente en el potencial de cada estudiante y familia a la que servimos. KIPP reúne a un grupo diverso de estudiantes y profesores. Se guía por el principio de que el respeto y la consideración por 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 ya que afectan a los profesores y estudiantes en todos los aspectos de la vida escolar. Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad KIPP promover activamente el comportamiento escolar apropiado. No se tolerará ninguna forma de coerción o acoso que insulte la dignidad de los demás o impida su libertad de trabajo y aprendizaje. Cualquier forma de coerción o acoso dará lugar a medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la expulsión.

### **Acoso/discriminación**

KIPP prohíbe el acoso y la discriminación por motivos de raza, color, credo, sexo, género, estado civil, edad, origen nacional, discapacidad física o mental, condición médica, ascendencia, religión, orientación sexual o cualquier otra consideración declarada ilegal por ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local. La política contra el acoso de KIPP se aplica a todas las personas (estudiantes y profesores) involucradas en el funcionamiento de KIPP y prohíbe el acoso por parte de cualquier empleado de KIPP, así como por parte de cualquier estudiante, parent o persona que haga negocios con o para KIPP.

De acuerdo con el Título IX, KIPP no discrimina ni está obligado a no discriminar por motivos de género en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende a la admisión y el empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden ser remitidas al Coordinador del Título IX de KIPP (ver abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

La discriminación y el acoso prohibidos incluyen, pero no se limitan al siguiente comportamiento:

- Conducta verbal como epítetos, chistes o comentarios despectivos (incluso cuando

se cree que se usan de manera colegiada), insultos o insinuaciones sexuales no deseadas, invitaciones o comentarios;

- Conducta visual, como correos electrónicos, carteles, fotografías, dibujos animados, dibujos o gestos despectivos y/o de orientación sexual;
- Acoso sexual que incluye, pero no se limita a, 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) afectar las oportunidades educativas de un individuo.
- Conducta física como agresión, caricias no deseadas, bloqueo de movimientos normales o interferencia con el trabajo debido al género, la raza o cualquier otra base protegida; y
- Represalias por haber denunciado o amenazado con denunciar el acoso.

KIPP ha designado y autorizado a los siguientes empleados como Coordinadores del Título IX para abordar inquietudes y consultas relacionadas con la discriminación por motivos de género, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivos de género:

- Jeff Love, Director de Cultura Escolar, (512) 760-5225, [Jeff.Love@kipptexas.org](mailto:Jeff.Love@kipptexas.org) o
- Madeline Gilliard, Directora Sénior de Servicios de Salud Mental Escolares, (713) 927-1716, [Madeline.Gilliard@kipptexas.org](mailto:Madeline.Gilliard@kipptexas.org)

Si un estudiante o parente/tutor cree que ha sido objeto de cualquier forma de discriminación o acoso ilegal, se solicita al demandante que informe dicho incidente a la atención del Líder Escolar, el Superintendente Regional o la persona designada por el Superintendente Regional. KIPP emprenderá inmediatamente una investigación de acuerdo con la ley aplicable, si la hubiera, de las acusaciones de acoso e intentará resolver la situación.

Los informes pueden ser realizados en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera de horas de trabajo, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante las horas de trabajo, los informes también se pueden hacer en persona. Cuando KIPP reciba una notificación o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso prescrito por la ley y la política aplicables.

### **Investigación de informes que no sean el Título IX**

Si KIPP Texas determina que ha ocurrido acoso o discriminación ilegal, 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 apropiadas, que pueden incluir el despido, en el caso de un empleado, y la expulsión, en el caso de un estudiante. Si corresponde, cualquier acción que se tome contra el acosador o discriminador se dará a conocer al estudiante, parente/tutor o

empleado que presenta la queja. 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. 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 alienta a todos los estudiantes y padres/tutores a reportar todos y cada uno de los incidentes de acoso o discriminación prohibidos por esta política de inmediato para que las quejas puedan resolverse de manera rápida y justa. Si un estudiante o parente/tutor cree que ha sido acosado, discriminado o tomado represalias por resistirse o quejarse, la persona puede presentar una queja ante la agencia correspondiente.

### **Respuesta al acoso sexual - Título IX**

Cuando KIPP reciba una notificación o una acusación de conducta que, de probarse, cumpliría con la definición de acoso sexual bajo el Título IX, el Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para:

- Discutir la disponibilidad de medidas de apoyo e informar al denunciante que están disponibles, con o sin la presentación de una queja formal;
- Considerar los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo; y
- Explicar al denunciante la opción y el proceso para presentar una queja formal.

La respuesta de KIPP al acoso sexual tratará a los denunciantes y demandados de manera equitativa, ofreciendo medidas de apoyo a ambas partes, según corresponda, y siguiendo el proceso formal de queja del Título IX antes de imponer sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra un demandado.

Si no se presenta una queja formal, KIPP se reserva el derecho de investigar y responder a las conductas prohibidas de acuerdo con las políticas de KIPP y el Código de Conducta Estudiantil.

### **Proceso de quejas formales del Título IX**

Para distinguir el proceso de las políticas generales de quejas de KIPP que se describe a continuación (ver más abajo), esta política se refiere al proceso de quejas requerido por las regulaciones del Título IX para responder a las quejas formales de acoso sexual como el "proceso de quejas formales del Título IX" de KIPP.

KIPP garantizará el desarrollo de un proceso formal de quejas del Título IX que cumpla con los requisitos legales. El proceso formal de queja se publicará en el sitio web de KIPP. De conformidad con las regulaciones del Título IX, el proceso formal de queja del Título IX de KIPP abordará los siguientes requisitos básicos:

1. Trato equitativo de los denunciantes y demandados;

2. Una evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes;
3. Un requisito de que el Coordinador del Título IX, el investigador, el responsable de la toma de decisiones o cualquier persona designada para facilitar un proceso de resolución informal no tengan un conflicto de intereses o parcialidad;
4. Una presunción de que el demandado no es responsable del presunto acoso sexual hasta que se haga una determinación al concluir el proceso de queja formal del Título IX;
5. Plazos que prevean una conclusión razonablemente rápida del Proceso de Queja Formal del Título IX, incluidos los plazos para las apelaciones y cualquier proceso de resolución informal, y que permitan demoras temporales para la extensión limitada de los plazos con buena causa y notificación por escrito según lo exija la ley;
6. Una descripción de las posibles sanciones y recursos disciplinarios que pueden aplicarse tras una determinación de responsabilidad por el presunto acoso sexual;
7. Una declaración del estándar de evidencia que se utilizará para determinar la responsabilidad de todas las quejas formales de acoso sexual del Título IX;
8. Procedimientos y bases permisibles para que el demandante y el demandado apelen una determinación de responsabilidad o una desestimación de una queja formal del Título IX o cualquier acusación en la misma;
9. Una descripción de las medidas de apoyo disponibles para el demandante y el demandado;
10. La prohibición de usar o buscar información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que posee el privilegio haya renunciado al privilegio;
11. Procedimientos adicionales de quejas formales en 34 C.F.R. 106.45(b), incluyendo la notificación por escrito de una queja formal, consolidación de quejas formales, mantenimiento de registros y procedimientos de investigación; y
12. Otros procedimientos locales según lo determine la Junta Directiva de KIPP, la CEO o el Superintendente Regional.

El estándar de evidencia utilizado para determinar la responsabilidad en una queja formal de acoso sexual bajo el Título IX será la preponderancia de la evidencia.

#### **Notificación de derechos de los padres/tutores: Año escolar 2025-2026**

Los padres/tutores tienen derecho a conocer las siguientes calificaciones del maestro de sus hijos:

- Requisitos de licencia estatal para el nivel de grado y las áreas de contenido enseñadas,
- Estado actual de la licencia del maestro de su hijo, y
- Licenciatura/posgrado/licenciatura.

También puede solicitar las calificaciones de un profesional de instrucción que atiende a su estudiante

Los padres/tutores pueden solicitar esta información al director de la escuela a la que asiste su hijo. La escuela notificará a los padres si su hijo ha sido asignado a, o ha sido enseñado por un maestro durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no se considera altamente calificado.

### **Ley de derechos educativos y privacidad de la familia ("FERPA") - NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA PARA ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS**

FERPA es una ley federal que otorga a los padres/tutores y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante dentro de los 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 por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o estudiantes elegibles sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- El derecho a solicitar la modificación de los registros de educación del estudiante que el padre, o el estudiante elegible, cree que son inexactos, engañosos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o tutores o estudiantes elegibles que deseen solicitar a KIPP que enmiende un registro deben hacer una solicitud por escrito al director de la escuela (o al funcionario escolar correspondiente), identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o tutor o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional, a los padres o estudiantes elegibles, sobre los procedimientos de audiencia cuando se les notifique del derecho a una audiencia. Si, como resultado de la audiencia, el distrito decide no enmendar los registros, deberá informar al padre o tutor o estudiante elegible del derecho de colocar una declaración en los registros comentando sobre la información impugnada y/o indicando por qué el padre o tutor, o el estudiante elegible no está de acuerdo con la decisión del distrito. Cualquier explicación se mantendrá con la parte impugnada del registro durante el tiempo que se mantenga el registro y se divulgará siempre que se divulgue la parte impugnada del registro.
- El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) de los registros educativos 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 queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a presuntos incumplimientos por parte de KIPP de los requisitos de FERPA y C.F.R. parte 99. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Family Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Ave. SW Washington, D.C. 20202

## **Política FERPA de KIPP**

### **Cumplimiento**

En lo que respecta a los registros de los estudiantes, KIPP cumplirá con FERPA y cualquier otra ley estatal o federal aplicable que rija el uso y la divulgación de los registros de los estudiantes.

### **Custodio de registros**

La Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas es designada como custodio de todos los registros de los estudiantes. El director de cada escuela es designado como un agente de la Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas para los fines de la recepción de solicitudes relacionadas con la divulgación de los registros de los estudiantes.

### **Aviso anual**

La Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas se asegurará de que todos los padres o tutores de los estudiantes que asisten actualmente y los estudiantes actuales que hayan cumplido los 18 años de edad ("estudiantes elegibles"), reciban anualmente un aviso de sus derechos bajo FERPA.

### **Información del directorio**

FERPA rige la divulgación por parte de KIPP de la información del directorio con respecto a los estudiantes. "Información del directorio" significa información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se divulgara. 34 C.F.R. § 99.3.

- Definición. KIPP designa las siguientes categorías de información como información de directorio:
  - nombre del estudiante,
  - dirección
  - número de teléfono
  - fotografía

- o dirección de correo electrónico,
  - o participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos,
  - o peso y altura de los miembros de los equipos deportivos,
  - o fechas de asistencia,
  - o premios recibidos,
  - o la escuela más reciente a la que asistió el estudiante,
  - o nivel de grado,
  - o estado de inscripción.
- **Divulgación.** La información del directorio sólo se divulgará a:
    - o Funcionarios escolares, para fines relacionados con la escuela;
    - o Afiliados y organizaciones relacionadas con la escuela que requieren información del directorio para brindar servicios a las escuelas KIPP, incluidas fotos escolares, directorio del campus, anuario, boletines informativos, artículos de los medios de comunicación y honores.
    - o Para estudiantes de secundaria, reclutadores militares e instituciones de educación superior, según lo exija la ley federal.

Un padre o estudiante elegible que se oponga a la divulgación de información del directorio para todos o parte de los propósitos mencionados anteriormente puede hacerlo por escrito dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción del aviso anual descrito en la Sección 3 de esta política. Las objeciones por escrito serán recopiladas y mantenidas por la Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas o la persona designada por el Superintendente Regional. La información del directorio **no** se divulgará para los fines mencionados anteriormente si el padre/tutor o el estudiante elegible deniega la divulgación de la información en el formulario adjunto al Manual del estudiante o a través del sistema de registro electrónico.

### **Divulgación sin consentimiento**

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) de los registros de educación de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres o estudiantes elegibles, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en 34 C.F.R. §99.31. A excepción de las divulgaciones a los funcionarios de la escuela, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio y las divulgaciones a los padres o estudiantes elegibles, 34 C.F.R. §99.32 de las regulaciones FERPA requieren 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 registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible:

- A otros funcionarios de la escuela, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses

educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela ha subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan 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 donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito, si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de 34 C.F.R. §99.34. (34 C.F.R. §99.31(a)(2))
- A representantes, funcionarios o agencias autorizadas encabezadas por el Contralor General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos o las autoridades educativas estatales y locales, como la Agencia Educativa Estatal (SEA, por sus siglas en inglés) en el estado de los padres o estudiantes elegibles.
- Las divulgaciones bajo esta disposición se pueden hacer, sujetas a los requisitos de 34 C.F.R. §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas de educación apoyados por el Gobierno Federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer divulgaciones adicionales de PII a entidades externas que son designadas por ellas como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación o aplicación o actividad de cumplimiento en su nombre. (34 C.F.R. §§99.31(a)(3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera para la que el estudiante ha aplicado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (34 C.F.R. §99.31(a)(4))
- A los funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se permite específicamente reportar o divulgar información por un estatuto estatal que se refiere al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir efectivamente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros fueron divulgados, sujeto a 34 C.F.R. §99.38. (34 C.F.R. §99.31(a)(5))
- A las organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción. (34 C.F.R. §99.31(a)(6))
- A las organizaciones acreditantes para el desarrollo de sus funciones acreditables. (34 C.F.R. §99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para fines tributarios del IRS. (34 C.F.R. §99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente. (34 C.F.R. §99.31(a)(9))
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a 34 C.F.R. §99.36. (34 C.F.R. §99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como "información del directorio" bajo 34

C.F.R. §99.37. (34 C.F.R. §99.31(a)(11))

### **Información de identificación personal**

La información de identificación personal incluye, pero no se limita a:

- El nombre del estudiante;
- El nombre del padre del estudiante u otros miembros de la familia;
- La dirección del estudiante o de la familia del estudiante;
- Identificadores personales, como el número de seguro social del estudiante, el número de estudiante 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, sola o en combinación, esté vinculada o enlazable a un estudiante específico que permita a una persona razonable en la comunidad escolar identificar al estudiante con certeza razonable; o
- Información solicitada por una persona que la escuela cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante a quien se refiere el registro educativo.

### **Cámaras de video**

A su discreción, KIPP puede monitorear el comportamiento de los estudiantes en los autobuses escolares y las áreas comunes mediante el uso de equipos de grabación de video y/o audio (según lo permita la ley). Cualquier mala conducta registrada se abordará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y las expectativas de comportamiento contenidas en este Manual del Estudiante.

### **Uso de equipos de grabación de video en aulas de educación especial**

De acuerdo con el **Código de Educación de Texas (TEC) § 29.022** y el **Código Administrativo de Texas (TAC) § 103.1301**, las Escuelas Públicas de Texas KIPP instalarán y operarán equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas autónomas u otros entornos de educación especial al recibir una **solicitud por escrito** de:

- Un parent de un estudiante que recibe servicios de educación especial;
- Un miembro del personal (según la definición de la ley);
- Un líder escolar o subdirector

Un **aula autónoma** se define como un entorno donde la mayoría de los estudiantes reciben servicios de educación especial y donde al menos un estudiante elegible pasa al menos el **50% de su día de instrucción**.

## **Notificación e implementación**

Antes de que se coloque una cámara en un salón de clases o en un entorno de educación especial, KIPP Texas proporcionará un **aviso por escrito** a:

- El personal de la escuela asignado al salón de clases, y
- Los padres de cualquier estudiante que reciba servicios de educación especial en el entorno donde estará instalada la cámara.

## **Acceso a las grabaciones**

En conformidad con **TEC § 29.022**, las grabaciones de video son confidenciales y solo se revisarán en circunstancias limitadas, como investigaciones de presuntos incidentes que involucren abuso o negligencia. Las grabaciones no están disponibles para que las vean de rutina los padres, el personal o el público en general.

## **Solicitud de equipos de video y audio**

Para solicitar la instalación y operación de equipo de grabación en un aula calificada, debe comunicarse directamente con el líder de la escuela. Si tiene preguntas adicionales o necesita ayuda, también puede comunicarse con **Jaclyn Locke, Directora de Cumplimiento, Supervisión y Procesos Organizacionales** en [ktx.notifysped@kipptexas.org](mailto:ktx.notifysped@kipptexas.org)

## **Notificaciones de emergencia y asistencia**

Al proporcionar su información de contacto a la escuela, usted da su consentimiento para ser contactado a sus teléfonos y correos electrónicos para la comunicación relacionada con la escuela. Esto incluye nuestras plataformas de comunicación familiar Class Dojo (Escuelas Elementarias y Primarias) y Dean's List (Escuelas Intermedias, Secundarias y Superiores). Puede optar por no participar en estas plataformas en cualquier momento. Por favor, póngase en contacto con su escuela para hacerlo.

## **Preparación para emergencias y simulacros**

A lo largo del año escolar, se realizan simulacros regularmente para garantizar que el personal y los estudiantes estén preparados para responder en caso de una emergencia. Estos simulacros incluyen incendio y evacuación; cierre total o encierro y clima severo/refugio en el lugar. Los estudiantes y el personal están capacitados para seguir los Protocolos de Respuesta Estándar (SRP®, por sus siglas en inglés) en caso de una activación o anuncio de alarma. Los recursos para padres se pueden revisar a continuación. Las traducciones en idiomas distintos del inglés y el español están disponibles bajo pedido.

**Folleto familiar de K12 SRP (inglés)**

**Folleto familiar K12 SRP (español)**

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

Se anima a los estudiantes y padres a abordar cualquier inquietud con el maestro, el consejero escolar o la administración de la escuela. Se alienta la resolución informal de todas las quejas. Si no se puede llegar a una resolución informal, KIPP tiene un proceso formal de quejas de la siguiente manera:

### ***Reglas generales***

- El término "padre", como se usa en esta Política, incluirá al tutor/los tutores del estudiante.
- Todas las quejas y apelaciones deben presentarse en los formularios de queja/apelación de KIPP. Los formularios se pueden obtener en el sitio web de KIPP Texas, bajo "Formularios de quejas" ([KIPP Texas Public Schools | Apoyo e Información al Estudiante](#)) o en cualquier oficina principal del campus. No se aceptarán envíos incompletos y serán devueltos. Pueden volver a presentarse dentro de los plazos establecidos por esta Política.
- "Días" en esta Política significa días hábiles de KIPP.
- La forma más eficiente de presentar una queja o apelación es enviar un correo electrónico a [student.grievances@kipptexas.org](mailto:student.grievances@kipptexas.org).
- Las quejas y apelaciones también se pueden presentar entregándolas directamente al Director de Escuelas del campus del estudiante, por correo electrónico al Director de Escuelas del campus del estudiante, por correo postal dirigido al Director de Escuelas del campus del estudiante. Las presentaciones entregadas en mano se presentarán a tiempo si son recibidas por el administrador apropiado antes del cierre de operaciones en la fecha límite. Las presentaciones por correo deben ser estampadas por la oficina postal de los Estados Unidos en o antes de la fecha límite y deben ser recibidas por el administrador apropiado no más de tres días hábiles KIPP después de la fecha límite.
- En cada nivel, el oficial de audiencias puede establecer plazos razonables para la conferencia a su entera discreción.
- Si en algún momento del proceso, un oficial de audiencias no puede ponerse en contacto con un parent/estudiante después de tres intentos, la queja será desestimada.
- Los plazos de esta Política se interpretarán estrictamente. Todas las quejas y/o apelaciones que no se presenten a tiempo pueden ser desestimadas sin una conferencia o audiencia. Cualquier acuerdo para renunciar a los plazos de esta Política debe hacerse por escrito.
- Es posible que no se acepten quejas en serie o repetitivas sobre el mismo tema o temas similares. En caso de que un parent/estudiante presente múltiples quejas que sean aceptadas, pueden consolidarse a discreción de los oficiales de audiencia o del personal administrativo de KIPP Texas.
- Todas las evidencias que un parent/estudiante quiera presentar deben ser presentadas en la conferencia 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 presenta el formulario de queja de Nivel 1. Si los recursos solicitados en el Nivel 1 se conceden 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 hábiles de KIPP a partir de la fecha en que el padre/estudiante se da cuenta o debería haberse enterado del incidente que dio lugar a la inquietud. La queja debe hacerse por escrito en el [formulario de queja de KIPP](#) y presentarse por correo electrónico a [student.grievances@kipptexas.org](mailto:student.grievances@kipptexas.org) o con el Director de Escuelas de la escuela del estudiante de las maneras identificadas anteriormente. La queja debe indicar el remedio buscado.

- Dentro de los cinco (5) días hábiles de KIPP a partir de la recepción de una queja por escrito conforme a esta política, el Director de Escuelas se comunicará con usted para programar una conferencia.
- Dentro de los diez (10) días hábiles de que KIPP reciba una queja por escrito, el Director de Escuelas se reunirá con el padre/estudiante. En el momento de la conferencia, el padre/estudiante debe proporcionar toda la información/evidencia que respalde la queja. Los documentos y otras pruebas no se pueden presentar después de la conferencia de Nivel 1.
- Si no se llega a una resolución, el Director de Escuelas emitirá una determinación por escrito dentro de los diez (10) días hábiles de KIPP posteriores a la conferencia.

**Nivel 2:** Si el padre/estudiante no está satisfecho con la decisión del Director de Escuelas, el padre/estudiante puede apelar. Cualquier apelación debe hacerse por escrito en el [formulario de apelación de KIPP](#) y debe presentarse por correo electrónico [student.grievances@kipptexas.org](mailto:student.grievances@kipptexas.org) o presentarse ante el Superintendente Regional de las maneras identificadas anteriormente dentro de los diez (10) días hábiles de KIPP a partir de la determinación del Director de Escuelas.

- Dentro de los diez (10) días hábiles de KIPP de recibir la apelación por escrito, el Superintendente Regional se reunirá con el padre/estudiante. La información no proporcionada en el Nivel 1 no se puede proporcionar al Superintendente Regional.
- El Superintendente Regional emitirá una determinación por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles de KIPP después de la conferencia.

**Nivel 3:** Si el padre/estudiante no está satisfecho con la decisión del Superintendente Regional, el padre/estudiante puede apelar. Cualquier apelación debe hacerse por escrito en el formulario de apelación de KIPP y debe enviarse al correo electrónico [student.grievances@kipptexas.org](mailto:student.grievances@kipptexas.org) o presentarla ante la Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas, de la manera identificada anteriormente, dentro de los diez (10) días hábiles de KIPP posteriores a la determinación del Superintendente Regional.

- Dentro de los diez (10) días hábiles de KIPP después de recibir la apelación por escrito, la Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas o la persona designada se reunirá con el padre/estudiante. La información que no se proporcionó en el Nivel 1 no se puede proporcionar a la Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas.
- La Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas o la persona designada emitirá una determinación por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles de KIPP posteriores a la conferencia.

**Nivel 4:** Si el padre/estudiante no está satisfecho con la decisión de la Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas o la persona designada, el padre/estudiante puede apelar a la Junta Directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas. Cualquier apelación debe hacerse por escrito en el formulario de apelación de KIPP y debe presentarse enviando un correo electrónico a [student.grievances@kipptexas.org](mailto:student.grievances@kipptexas.org) o presentarla ante la Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas, de las maneras identificadas anteriormente, dentro de los diez (10) días hábiles de KIPP a partir de la determinación de la Directora Ejecutiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas.

- La Oficina de la Directora Ejecutiva notificará al padre/estudiante la fecha y hora de una audiencia ante la Junta Directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas. Dicha fecha y hora se fijarán a discreción exclusiva de la Presidenta de la Junta de las Escuelas Públicas de KIPP Texas, y la Junta no está obligada a convocar una reunión especial con el fin de escuchar quejas.
- En la audiencia, la Junta de Escuelas Públicas de KIPP Texas considerará el registro compilado del proceso de queja. Los procedimientos para la audiencia quedarán a la entera discreción de la Presidenta de la Junta de las Escuelas Públicas de KIPP Texas y permitirán que tanto los padres como la administración tengan tiempo para la presentación según lo determine la Presidenta. El padre/estudiante y el representante pueden comparecer en persona, por videoconferencia o por escrito. No se podrá presentar información no considerada previamente.
- La Junta Directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas puede actuar sobre la queja y puede emitir una decisión por escrito en cualquier momento antes de la próxima reunión de la Junta. Si la Junta Directiva no ha anunciado una decisión antes de su próxima reunión, no se tomará ninguna decisión o acción adicional.
- Una decisión de la Junta Directiva de las Escuelas Públicas de KIPP Texas es definitiva.

## **SECCIÓN G: POBLACIONES ESPECIALES**

## **Ayudando a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504**

Los estudiantes que tienen dificultades en el aula deben ser considerados para recibir servicios de tutoría, compensación y otros servicios de apoyo académico o conductual que están disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en sistemas de apoyo de varios niveles (MTSS). La implementación de MTSS tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de las agencias educativas 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 derivación para una evaluación de educación especial.

Si un niño está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre o tutor puede comunicarse con la persona que se indica a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencia o evaluación de educación general del distrito para los servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la remisión 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 o tutor puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento comunicándose con Jaclyn Locke en [Jaclyn.Locke@kipptexas.org](mailto:Jaclyn.Locke@kipptexas.org); (518)-428-8070; 10711 KIPP Way, Houston, TX 77099

### **Educación especial**

KIPP Texas está profundamente comprometido con todos nuestros estudiantes, incluidos los estudiantes que reciben servicios de educación especial. Los Servicios de Educación Especial de KIPP funcionan de conformidad con las regulaciones y pautas estatales, federales y locales al proporcionar a los estudiantes con discapacidades una educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo. Los servicios de instrucción están diseñados a propósito para permitir que los estudiantes avancen académicamente y para apoyar 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 Salida (ARD, por sus siglas en inglés) diseñadas para revisar el progreso, desarrollar y/o revisar el programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) de sus hijos.

### **Referencias de Educación Especial**

Si un parent o tutor hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo de KIPP, KIPP debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, KIPP debe dar al parent o tutor un aviso previo por escrito de si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de Garantías Procesales. Si KIPP está de acuerdo en evaluar al estudiante, también debe darle al parent o tutor la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la

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 del día en que recibe el consentimiento por escrito de un parent o tutor para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante el período de evaluación durante tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante está ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si KIPP recibe el consentimiento de un parent o tutor para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al parent o tutor antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, KIPP debe entregar al parent o tutor una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Información adicional sobre la educación especial está disponible en KIPP en un documento complementario titulado [Guía para padres del proceso de admisión, repaso y retiro](#). Además, las familias pueden revisar la Información General Para los Padres Sobre la Educación Especial de TEA ([Inglés](#) | [Español](#)) y Actualizaciones de Educación Especial del Proyecto de Ley 139 del Senado/SB 139 ([Inglés](#) | [Español](#)).

### **Persona de contacto para referencias de educación especial**

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para una evaluación para servicios de educación especial es:

- Angela Glasgow, Directora de MTSS, Servicios de Dislexia y Evaluación en [Angela.glasgow@kipptexas.org](mailto:Angela.glasgow@kipptexas.org)

### **Sección 504**

De conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, KIPP tiene el deber de identificar, referir, evaluar y, si son elegibles, proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a los estudiantes discapacitados.

### **Remisiones de la Sección 504**

KIPP cuenta con estándares y procedimientos para la evaluación y colocación de

estudiantes en el programa de la Sección 504. KIPP también implementa un sistema de salvaguardias procesales que incluye la notificación, la oportunidad para que un parent o tutor examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del parent o tutor y la representación de un abogado, y un procedimiento de revisión.

### **Persona de contacto para referencias de la Sección 504**

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para evaluación de los servicios de la Sección 504 es:

- Jaclyn Locke | [Jaclyn.Locke@kipptexas.org](mailto:Jaclyn.Locke@kipptexas.org) | 518-428-8070 | 10711 KIPP Way, Houston, TX 77099

### **Información adicional**

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

- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process:  
<https://fw.escapps.net/es>
- Partners Resource Network: <http://www.partnerstx.org/>
- Centro de Información de Educación Especial (SpedTex):  
<https://www.spedtex.org/es/portada>
- Texas Project First: <http://www.texasprojectfirst.org/>
- Aviso Sobre Procedimientos de Protección:  
ENG <https://www.spedtex.org/resources/notice-procedural-safeguards>  
ESP  
<https://www.spedtex.org/es/recursos/aviso-sobre-procedimientos-de-proteccion>

### **Otras Poblaciones Especiales**

Además de la educación especial y la sección 504, KIPP ofrece programas especiales para estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza temporales, 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 sus hijos para asegurarse de que se implemente una programación académica adecuada. Todas las escuelas KIPP respetan los derechos de los padres/tutores para la información, las solicitudes y el acceso a la información. Se puede obtener más información sobre estos programas, así como información sobre los recursos disponibles de organizaciones fuera de KIPP poniéndose en contacto con el campus de su escuela.

### **Estudiantes bilingües, ESL y bilingües emergentes**

KIPP Texas valora los activos culturales y lingüísticos de todos los estudiantes, por eso ofrece programas de instrucción para satisfacer mejor las necesidades educativas de todos los estudiantes. Un estudiante que es identificado como Bilingüe Emergente (EB, por sus siglas en inglés) tiene derecho a recibir servicios educativos especializados de KIPP Texas. Los estudiantes identificados como estudiantes bilingües emergentes son elegibles para los servicios del programa de idiomas, a través del programa de Lenguaje Dual, Inglés como Segundo Idioma (ESL, por sus siglas en inglés) y/o Desarrollo y Adquisición del Idioma Inglés (ELDA, por su siglas en inglés). Se formará un Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC, por sus siglas en inglés), compuesto por personal de KIPP Texas y al menos un representante de los padres (que no trabaje para KIPP Texas), para determinar la identificación de los estudiantes bilingües emergentes y recomendar la colocación en el programa dentro de las cuatro semanas calendario posteriores a la inscripción inicial del estudiante en una escuela pública de Texas.

### **Inscripción inicial en la escuela pública de Texas e identificación de EB**

El Capítulo 89.1215 del Código de Educación de Texas requiere que, por cada nuevo estudiante que se inscriba por primera vez en una escuela pública (en cualquier grado), los padres deben completar una Encuesta del Idioma en el Hogar (HLS, por sus siglas en inglés). Si alguna respuesta en la Encuesta del Idioma en el Hogar indica un idioma que no sea el inglés, KIPP Texas debe usar el examen estandarizado de dominio del idioma inglés aprobado por el estado para la identificación. Los estudiantes con un idioma materno de español, deben recibir el LAS Links Español (escuchar y hablar).

Para determinar la elegibilidad de un estudiante, el LPAC revisará la información de las pruebas de competencia lingüística. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, el LPAC puede designar adaptaciones de instrucción, horarios recomendados y programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para eventualmente llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés.

Los padres del estudiante deben ser notificados y dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, mientras se recibe el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que el estudiante tiene derecho y para los que es elegible.

**Nota:** Un parent/tutor puede solicitar una corrección a la Encuesta del Idioma en el Hogar solo si (1) el niño aún no ha sido evaluado para el dominio del inglés **y** (2) las correcciones se realizan dentro de las dos semanas calendario posteriores a la fecha de inscripción del niño.

## **Estudiantes bilingües emergentes que se transfieren de otra escuela pública de Texas**

KIPP Texas solicitará y asegurará los registros de los estudiantes, incluida la Encuesta del Idioma en el Hogar original y toda la documentación de LPAC de la escuela pública de Texas más reciente. KIPP respetará la identificación original como estudiante bilingüe emergente si hay suficiente evidencia que indique que el estudiante fue identificado previamente en Texas. Si hay evidencia documentada de que el estudiante fue identificado previamente como un bilingüe emergente en Texas, pero no se ha obtenido la HLS, la escuela deberá documentar esto por escrito y retener esta documentación en la carpeta acumulativa del estudiante. Las escuelas comunicarán la continuación de la educación bilingüe o los servicios de ESL con los padres y familiares.

## **Apoyo y Monitoreo Continuo de Estudiantes Bilingües Emergentes**

El LPAC se reunirá durante todo el año escolar para determinar si ciertas adaptaciones son necesarias para la instrucción y cualquier evaluación exigida por el estado. El STAAR en español, como se menciona en la sección de **Evaluación Sumativa** de este manual, puede ser administrado a un Bilingüe Emergente de 3<sup>er</sup>-5<sup>to</sup> grado. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I.

El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés) se administra anualmente a todos los estudiantes bilingües emergentes en de K-12º grado, incluidos los estudiantes bilingües emergentes identificados doblemente que reciben servicios de educación especial y los estudiantes cuyos padres no aprobaron los servicios de idiomas.

Al final del año académico, el LPAC se reunirá para revisar el progreso del estudiante y determinar si el estudiante continuará en el programa de Lenguaje Dual, ESL o ELDA o si califica para salir. El LPAC del campus es responsable de autorizar la salida de todos los estudiantes bilingües emergentes, de acuerdo con los criterios proporcionados por la Agencia de Educación de Texas. Los estudiantes que sean recomendados para salir del programa deberán ser monitoreados por el LPAC durante dos años académicos después de la salida.

## **Estudiante identificado como bilingüe emergente y recibiendo servicios de educación especial (Dblemente identificado)**

Un estudiante identificado como Bilingüe Emergente y que recibe servicios de Educación Especial también puede ser elegible para recibir apoyos lingüísticos especializados. Tanto el Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC), junto con el Comité de Evaluación de Revisión de Admisión (ARD), determinarán los tipos de servicios que necesita el estudiante, incluidas las adaptaciones lingüísticas relacionadas con la instrucción en el aula y la evaluación y colocación estatal y local en Lenguaje Dual, Inglés como Segundo

Idioma (ESL), Desarrollo y Adquisición del Idioma Inglés (ELDA), así como cualquier servicio relacionado con la educación especial. TAC 89.130

### **Persona de contacto para programas multilingües**

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que se identifica como bilingüe emergente es:

- Alexis Osorio Juusola, Directora General de Educación Multilingüe,  
[alexis.juusola@kipptexas.org](mailto:alexis.juusola@kipptexas.org)

### **Estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales**

#### **Hijos de familias de militares**

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares concede a los hijos de familias militares flexibilidad con respecto a ciertos requisitos escolares y estatales, que incluyen:

- Requisitos de inmunización;
- Colocación de nivel de grado, de curso o de programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN); y
- Requisitos de graduación.

La escuela excusará las ausencias relacionadas con un estudiante que visite a un parent, incluido un padrastro o madrastra o tutor legal, que sea/esté:

- Llamado al servicio activo
- En licencia, o
- Regresando de un despliegue de al menos cuatro meses

La escuela no permitirá más de cinco ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o no después del día 30 después del regreso del despliegue del parent. Puede encontrar información adicional en [Recursos para Familias Militares en la Agencia de Educación de Texas](#).

#### **Estudiantes sin hogar**

Los niños y jóvenes sin hogar tienen garantizados derechos y protecciones educativos específicos en virtud de la Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar de 2001.

"Niños y jóvenes sin hogar", en esta ley federal, significa e incluye a los niños que:

- Son abandonados en hospitales o están a la espera de ser colocados en hogares de

acogida.

- Viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren.
- Están viviendo en refugios de emergencia o transitorios.
- Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar.
- Tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado como un alojamiento regular para dormir para seres humanos.
- Carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada.

A los niños sin hogar se les brindará flexibilidad con respecto a ciertas políticas y procedimientos, incluidos los requisitos de prueba de residencia; requisitos de inmunización; colocación en programas educativos; concesión de créditos; requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; continuar la inscripción en la "escuela de origen" o la inscripción en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente; requisitos de graduación; suspensiones fuera de la escuela; y otros asuntos relacionados. Las preguntas sobre la asistencia ofrecida a los estudiantes sin hogar se pueden obtener en el campus de la escuela.

### **Estudiante en la Tutela del Estado (Hogares de acogida)**

Un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscriba en una escuela de KIPP Texas después del comienzo del año escolar tendrá oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

La escuela evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.

Un estudiante bajo la tutela del estado que es trasladado fuera de los límites de asistencia de KIPP Texas, o que es colocado inicialmente en la tutela del estado y trasladado fuera de los límites de KIPP Texas, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante antes de la colocación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

Si un estudiante en 11º o 12º grado se transfiere a un distrito o chárter pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito o escuela chárter receptora, el estudiante puede solicitar un diploma del distrito o escuela chárter anterior si el estudiante cumple con sus criterios de graduación.

Para un estudiante bajo la tutela del estado, que es elegible para una exención de matrícula y cuotas bajo la ley estatal y que probablemente estará bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito:

- Ayudará al estudiante con el llenado de solicitudes de admisión o ayuda financiera;
- Organizará y acompañará al estudiante en las visitas al campus;
- Ayudará en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificará si el estudiante es candidato a ser nombrado a una academia militar;
- Ayudará al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) organizar el pago de las cuotas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS); y
- Coordinará el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes que anteriormente estuvieron bajo la tutela del estado.

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado de crianza en el campus de la escuela.

### **Estudiante que califica como migrante**

La intención del Programa de Educación a Migrantes es diseñar y apoyar programas que ayuden a los estudiantes migrantes a superar los desafíos de movilidad, las barreras culturales y lingüísticas, el aislamiento social y otras dificultades asociadas con un estilo de vida migratorio. Estos esfuerzos tienen como objetivo ayudar a los estudiantes migrantes a tener éxito en la escuela y hacer una transición exitosa a la educación postsecundaria o al empleo.

Para ser elegible para la clasificación como estudiante migrante, un niño debe tener un parent, cónyuge o tutor que sea un trabajador agrícola migratorio o pescador migratorio, y que se haya mudado de un distrito escolar a otro. En los estados que están compuestos por un solo distrito escolar, deben haberse mudado de un área administrativa escolar a otra dentro de ese distrito. Deben haber hecho esto para obtener o acompañar a su parent, madre o tutor para obtener un empleo temporal o estacional en trabajos agrícolas o pesqueros que sirvan como medio principal de subsistencia para el trabajador y su familia. Todo esto debe haberse hecho en los últimos 36 meses.

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

Si usted o su hijo necesitan apoyo adicional, envíe un Formulario de Asistencia Estudiantil en [kipptexassaf.com](http://kipptexassaf.com) o usando el código QR a continuación, y uno de nuestros consejeros o trabajadores sociales se comunicará con usted para ver cómo podemos apoyarlo mejor.



## **Servicios a estudiantes confinados en el hogar**

### **Servicios a estudiantes confinados en el hogar**

KIPP Texas Homebound Program provee servicios de instrucción en el hogar a estudiantes que no pueden asistir a la escuela debido a una condición médica documentada. Un estudiante califica si:

- El estudiante está inscrito en una escuela pública KIPP de Texas.
- Se espera que el estudiante esté confinado en casa o en un hospital durante al menos cuatro semanas debido a una condición médica o psicológica documentada por un médico con licencia para ejercer en los EE. UU.
- Si el estudiante recibe servicios de educación especial y el Comité ARD determina la elegibilidad y los servicios.
- Si el estudiante tiene un plan 504, el comité 504 revisará y determinará las adaptaciones necesarias.

### **Servicios de instrucción y expectativas**

- Los estudiantes elegibles recibirán un mínimo de cuatro horas de instrucción por semana, como lo requiere la ley de Texas.
- La instrucción puede proporcionarse en persona, virtualmente o a través de una combinación de ambos, según las necesidades médicas del estudiante y los recursos de la escuela.
- El progreso del estudiante será monitoreado regularmente y se desarrollará un plan de transición para apoyar su regreso a la escuela cuando sea apropiado.

### **Solicitud de servicios para estudiantes confinados en el hogar**

- Un parent/tutor debe presentar una solicitud por escrito para el Paquete de KIPP para estudiantes en confinamiento en hospital junto con un formulario de certificación médica completado por un médico con licencia de los EE. UU. El paquete debe devolverse dentro de los 5 días hábiles para garantizar que no haya demoras en el servicio.
- La escuela revisará las solicitudes dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción para determinar la elegibilidad.
- Hasta que se tome una determinación, la escuela debe coordinar inmediatamente las tareas, las calificaciones y la asistencia con el parent/tutor del estudiante.

Para obtener más información o para solicitar servicios de confinamiento en el hogar, puede comunicarse con Jaclyn Locke, en [Jaclyn.Locke@kipptexas.org](mailto:Jaclyn.Locke@kipptexas.org); 518-428-8070; 10711 KIPP Way, Houston, TX 77099.

## **SECCIÓN H: AVISOS Y APÉNDICES**

Los padres/tutores pueden buscar información y/o apoyo para los siguientes programas comunicándose con:

- Coordinador del Título IX:
  - Preocupaciones relacionadas con los estudiantes:
    - Jeff Love | (512) 760-5225 | [jeff.love@kipptexas.org](mailto:jeff.love@kipptexas.org) | 10711 KIPP Way, Houston, TX 77099
    - Madeline Gilliard | (713) 927-1716 | [madeline.gilliard@kipptexas.org](mailto:madeline.gilliard@kipptexas.org) | 10711 KIPP Way, Houston, TX 77099
  - Preocupaciones relacionadas con los empleados: Lori Russell | (832) 368-6879 [lori.russell@kipptexas.org](mailto:lori.russell@kipptexas.org) | 10711 KIPP Way, Houston, TX 77099
- Educación Especial/Servicios de la Sección 504
  - Jaclyn Locke | 518-428-8070 | [Jaclyn.Locke@kipptexas.org](mailto:Jaclyn.Locke@kipptexas.org) | 10711 KIPP Way, Houston, TX 77099
- Estudiantes sin hogar/en hogares de acogida/migrantes/militares:
  - Madeline Gilliard, (713) 927-1716, [madeline.gilliard@kipptexas.org](mailto:madeline.gilliard@kipptexas.org)
- Servicios de confinamiento en el hogar:
  - Jaclyn Locke | 518-428-8070 | [Jaclyn.Locke@kipptexas.org](mailto:Jaclyn.Locke@kipptexas.org) | 10711 KIPP Way, Houston, TX 77099
- Coordinador de la Ley de Discriminación por Edad:
  - Lori Russell | (832) 368-6879 | [lori.russell@kipptexas.org](mailto:lori.russell@kipptexas.org) | 10711 KIPP Way, Houston, TX 77099

## **Notificación del Título VI**

KIPP Texas recibe Asistencia Financiera Federal del Gobierno Federal. El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 establece que "ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de raza, color u origen nacional, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en ningún programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Por lo tanto, KIPP Texas cumple y sigue el Título VI en todos los aspectos de la escuela chárter. Cualquier violación del Título VI debe ser reportada a los Coordinadores del Título VI:

- Preocupaciones relacionadas con los estudiantes:
  - Jeff Love | (512) 760-5225 | [jeff.love@kipptexas.org](mailto:jeff.love@kipptexas.org) | 10711 KIPP Way, Houston, TX 77099
  - Madeline Gilliard | (713) 927-1716 | [madeline.gilliard@kipptexas.org](mailto:madeline.gilliard@kipptexas.org) | 10711 KIPP Way, Houston, TX 77099
- Inquietudes relacionadas con los empleados: Lori Russell | (832) 368-6879 | [lori.russell@kipptexas.org](mailto:lori.russell@kipptexas.org) | 10711 KIPP Way, Houston, TX 77099

**Declaración de no discriminación de Educación Profesional y Tecnológica (CTE):**

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

**APÉNDICE 1: Calendarios Académicos 2025-26**

[KTX-Inglés](#)

[KTX-Español](#)



## **APÉNDICE 2: Formulario de Solicitud de Asistencia Financiera**

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

Un parent/tutor puede solicitar una exención de las cuotas estudiantiles requeridas y/u opcionales debido a dificultades financieras de acuerdo con los procedimientos establecidos por KIPP. KIPP determina la asistencia financiera por dificultades haciendo que las familias proporcionen documentación de sus dificultades. Esto puede incluir documentación de la falta de vivienda (McKinney-Vento); tutela del Departamento de Servicios Familiares y de Protección o Servicios de Protección Infantil; dificultades económicas causadas por circunstancias imprevistas fuera del control del estudiante, como la pérdida del trabajo de una familia, problemas de salud o la muerte de un familiar; o cualquier otra cuestión suficiente para establecer una dificultad financiera. Toda la información proporcionada es tratada como confidencial. La asistencia financiera no solo se basa en la calificación del programa de almuerzos gratuitos o reducidos.

Si desea ser considerado para recibir asistencia financiera con respecto al pago de una cuota de estudiante obligatoria u opcional para una actividad, servicio o artículo que ofrece su escuela, complete y firme este formulario y entréguelo a la Oficina o al Gerente de Operaciones de la escuela. El Gerente de Oficina o de Operaciones y el Director de la Escuela lo revisarán y se comunicarán con usted dentro de los 5 días hábiles con cualquier pregunta o decisión.

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

Tipo y monto de la tarifa que solicita ser eximida \_\_\_\_\_

Explicación de las dificultades \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Documentación proporcionada \_\_\_\_\_

Al firmar a continuación, usted certifica que la información que proporcionó es precisa y correcta.

\_\_\_\_\_  
Nombre del parent/tutor

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

### **Sólo para uso de la oficina:**

Decisión \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del director \_\_\_\_\_

Firma del director \_\_\_\_\_

## **APÉNDICE 3: Carta de Servicios de Salud Mental en la Escuela**

Estimado padre/tutor de KIPP,

El Equipo de Servicios de Salud Mental Escolar de KIPP Texas desea aprovechar esta oportunidad para presentar el apoyo disponible para usted y su estudiante este año escolar. La provisión de apoyo cubierta en esta carta incluye el apoyo en persona que podría proporcionarse en un entorno escolar. En el caso de que estemos participando en el aprendizaje virtual, este apoyo puede proporcionarse por teléfono o videoconferencia. Este aviso vencerá al final del año escolar 2024-2025. Este equipo está formado por profesionales de la salud mental con licencia que brindan diversos apoyos a la comunidad escolar de KIPP. Estos apoyos incluyen: servicios de asesoramiento, servicios receptivos, educación para padres, desarrollo de programas, consulta con maestros, lecciones de orientación, referencias comunitarias y manejo de crisis.

La consejería en un entorno escolar es típicamente a 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 referidos para servicios de consejería individual o grupal por un parente/tutor o miembro del personal. Después de que se envía una referencia, el profesional de salud mental con sede en la escuela siempre se comunicará con el parente/tutor antes de proporcionar servicios de asesoramiento para discutir la naturaleza de la referencia, explicar los límites de 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 académico, social y emocional, y no son un sustituto de ningún servicio de consejería/terapia necesario fuera de la escuela. Los siguientes son algunos temas relacionados con los estudiantes a los que el profesional de la salud puede responder:

- Duelo/pérdida
- Regulación emocional
- Autoestima/baja confianza
- Habilidades sociales
- Abuso
- Ideas suicidas/Autolesión
- Gestión de crisis
- Resolución de conflictos

Los estudiantes pueden ser referidos para servicios de consejería individual o grupal por un parente/tutor, miembro del personal, o el estudiante puede referirse a sí mismo. Después de que se envía una referencia, el profesional de salud mental de la escuela siempre se comunicará con el parente/tutor con respecto a la derivación 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 la salud mental de la escuela también puede proporcionar servicios de respuesta que no requieren el consentimiento de los padres. Estos incluyen cuando un estudiante está teniendo una crisis suicida u homicida, servicios sin cita previa,

mediación, conversaciones restaurativas, consultas con maestros/personal y observaciones en el aula.

En KIPP, creemos que cuando se satisfacen las necesidades sociales y emocionales, los estudiantes prosperarán. Le invitamos a llamar a su profesional de salud mental de la escuela y/o programar un tiempo para hablar cara a cara sobre el progreso de su estudiante o compartir cualquier inquietud que pueda tener.

Su firma electrónica del Manual del Estudiante y la Familia de KIPP Texas es su reconocimiento de la información anterior. Este manual está publicado en el sitio web de KIPP Texas para acceder a él en cualquier momento. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el profesional de salud mental de su escuela. Tenga en cuenta que el Manual del Estudiante y la Familia de KIPP Texas puede ser revisado en cualquier momento a discreción de KIPP Texas, y las revisiones son aplicables de inmediato. Es importante revisar el sitio web con regularidad con respecto a temas o preocupaciones específicas abordados en el Manual. Además, en los años en que la Legislatura de Texas se reúne, se deben esperar revisiones durante el verano y el año escolar a medida que las nuevas leyes puedan entrar en vigor.

¡Esperamos trabajar con usted y su KIPPster este año!

## APÉNDICE 4: Formulario de Liberación de Responsabilidad para Caminantes y Viajes Compartidos

**Por favor, complete un formulario por estudiante.**

**Aprobado para caminar \_\_\_\_\_**

**Aprobado para viajes compartidos \_\_\_\_\_**

**Aprobado para conducir \_\_\_\_\_**

Considerando que KIPP permite que mi KIPPster (nombre del estudiante) \_\_\_\_\_ camine, conduzca o use servicios de viajes compartidos desde el campus, estoy de acuerdo con lo siguiente:

1. Asunción de riesgo. Reconozco y asumo los riesgos involucrados para los caminantes y las opciones de viajes compartidos. Reconozco que soy responsable de todos y cada uno de los gastos médicos que resulten de una enfermedad o lesión en relación con o que surjan de esta opción.
2. Exoneración e indemnización. Yo (en mi nombre y en nombre de mis herederos, representantes personales, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios) por la presente (A) libero a KIPP, a cualquier patrocinador o socio corporativo de KIPP y sus representantes, sucesores, cesionarios, empleados y voluntarios o a cualquier representante (los "Agentes") de y contra todos y cada uno de los reclamos, demandas, acciones, costos, pérdidas, gastos, daños o causas de acción por lesiones o enfermedades (hasta e incluyendo la muerte), daños y perjuicios u otras reclamaciones de cualquier naturaleza que mi hijo/estudiante pueda sufrir, que surjan de o estén relacionadas de alguna manera con el programa, incluidas, entre otras, las reclamaciones que puedan surgir con respecto a caminar o usar un servicio de viaje compartido (las "Reclamaciones"), y (B) defiendo, indemnizo y eximo de responsabilidad a KIPP y sus agentes de y contra todas y cada una de las Reclamaciones que puedan ser presentadas contra ellos por cualquier persona que afirme han sido lesionados o dañados como resultado de que mi hijo/estudiante camine o use una opción de viaje compartido.

Certifico que soy:

**padre**

**guardián legal**

del Estudiante y reconozco que las autorizaciones, acuerdos y exenciones incluidas en este documento se aplican al Estudiante al que se hace referencia anteriormente. Estoy firmando para evidenciar el acuerdo del Estudiante.

Firma del parente/tutor:

Nombre del parente (impreso):

Correo electrónico:

Fecha:

Teléfono:

Información de contacto de emergencia adicional:

Nombre

Relación:

(impreso): \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**Permiso para Estudiante Caminante/Viajes compartidos:**

Cualquier hermano al que se le permita caminar/compartir viaje: \_\_\_\_\_

Cualquier otro estudiante al que se le permita caminar/compartir viaje\*: \_\_\_\_\_

**\*Requiere permiso de los padres/tutores del (de los) estudiante(s) listado(s) antes:**

Firma del parent/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Nombre del parent \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 (impreso): \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Información de contacto de emergencia adicional:

Nombre \_\_\_\_\_ Relación: \_\_\_\_\_  
 (impreso): \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**Permiso para conductor estudiante:**

Firma del parent/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Nombre del parent (impreso): \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Información de contacto de emergencia adicional:

Nombre \_\_\_\_\_ Relación: \_\_\_\_\_  
 (impreso): \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Información del estudiante:

Nombre (impreso): \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Información del Vehículo y Placas:

Descripción: \_\_\_\_\_ Placas: \_\_\_\_\_

## **ENMIENDAS Y ANEXOS**

## Propósito de esta sección

Este anexo incluye todas las actualizaciones requeridas por las nuevas leyes estatales de la 89<sup>a</sup> Sesión Legislativa de Texas, vigentes para el año escolar 2025-2026. Algunas actualizaciones ya se han incorporado en el manual; otras se añadirán en futuros ciclos de revisión. Hasta que todas las actualizaciones estén completamente integradas, el contenido de este anexo sirve como referencia oficial y de gobierno.

<b>Resumen de cambios en el manual</b>			
<b>Sección actualizada del Manual</b>	<b>Tema</b>	<b>Resumen de la actualización</b>	<b>Ley</b>
Sección C: Salud y Bienestar	<u>Denuncia de abuso infantil</u>	Requiere denunciar sospechas de abuso/negligencia en un plazo de 24 horas.	SB 571
Sección C: Salud y Bienestar	<u>Respuesta a una conmoción cerebral</u>	Requiere el retiro de la actividad si se sospecha una conmoción cerebral; Añade reglas de notificación y reincorporación.	SB 2398
Sección C: Salud y Bienestar	<u>Servicios de salud</u>	Actualiza la descripción de los servicios de salud, los roles y el proceso de consentimiento de los padres.	SB 12
Sección C: Salud y Bienestar	<u>Enfermedad médica crónica</u>	Permite flexibilidad en la asistencia para enfermedades graves o potencialmente mortales con documentación médica.	HB 367
Sección D: Inscripción, Admisión, Retiro y Transferencias	<u>Política de asistencia</u>	Corrección de un error en la Política de Asistencia publicada anteriormente.	Corrección de erratas
Sección D: Inscripción, Admisión, Retiro y Transferencias	<u>Asistencia: Ausencias justificadas</u>	Añade citas de salud mental como ausencias justificadas con documentación.	SB 207
Sección D: Inscripción, Admisión, Retiro y Transferencias	<u>Asistencia: Clases de educación religiosa</u>	Permite ausencias justificadas para que los estudiantes asistan a clases de educación religiosa; Documentación, transporte y trabajo de recuperación aclarados.	SB 1049
Sección D: Inscripción, Admisión, Retiro y Transferencias	<u>Asistencia: Absentismo crónico y absentismo escolar</u>	Define el absentismo crónico; requiere informes PEIMS; Enlaces al estado de "en riesgo".	SB 991
Sección F: Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes/Padres	<u>Requisitos didácticos</u>	Añade derechos de los padres; limita las asignaciones de activismo político; requiere una enseñanza objetiva de cuestiones controvertidas.	SB 12
Sección F: Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes/Padres	<u>Consejo Asesor de Salud Estudiantil</u>	Establece la membresía, deberes, normas de reuniones y requisitos de informes del SHAC.	SB 12
Sección F: Derechos y Responsabilidades de los	<u>Comité de Seguridad y Protección</u>	Establece la membresía, funciones, normas de reuniones y requisitos de reporte del S&SC.	TEC 37.109

Estudiantes/Padres			
Sección F: Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes/Padres	<a href="#"><u>Participación y derechos de los padres</u></a>	Amplía las oportunidades de comentarios de los padres y concede acceso a listas de libros de la biblioteca escolar y a los registros de préstamo de los estudiantes.	SB 12
Sección B: Procedimientos y Sistemas para Todas las Escuelas Sección F: Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes/Padres	<a href="#"><u>Política de Teléfonos Celulares</u></a>	Establece la regla estatal de "libre y fuera"; actualiza los procedimientos de confiscación y disciplina	HB 1481

## Lenguaje Detallado de las Enmiendas y Anexos

Las siguientes secciones incluyen el texto completo de todas las enmiendas y anexos al Manual del Estudiante y la Familia 2025-2026. Estas actualizaciones permanecerán vigentes durante el año escolar 2025-2026 y deberían revisarse junto con el texto existente del manual.

### **SECCIÓN C: DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL | SB 571**

Todos los miembros del personal de las escuelas están obligados a reportar cualquier sospecha de abuso y/o negligencia. Como informantes obligatorios, deben denunciar cualquier sospecha de maltrato infantil *de inmediato*, y en ningún caso más allá de 24 horas desde el momento en que "motivos razonables para creer que un niño, de 17 años o menos, ha sido dañado o está en peligro de ser dañado, física, sexualmente o por negligencia.

Nadie en el lugar de trabajo, incluidos los supervisores, puede suprimir, cambiar o editar una denuncia de abuso. Un informante obligatorio no puede delegar ni depender de otra persona para hacer el informe. Un informante obligatorio que deliberadamente no reporta incidentes sospechosos de abuso o negligencia infantil está sujeto a la suspensión o revocación de la licencia y posibles sanciones penales. Reportar información falsa es un delito menor.

#### **Aviso a los padres o tutores sobre conducta indebida**

El Superintendente deberá notificar al padre o tutor de un estudiante a el que se presume que una persona empleada o que actúe como proveedor de servicios para las Escuelas Públicas de KIPP Texas ha incurrido en la conducta indebida.

El aviso debe entregarse lo antes posible después de que las Escuelas Públicas de KIPP Texas sepan que puede haberse producido una supuesta mala conducta.

### **SECCIÓN C: RESPUESTA A UNA CONMOCIÓN CEREBRAL | SB 2398**

De acuerdo con la ley SB 2398 de Texas, KIPP Texas sigue un protocolo de respuesta a conmociones cerebrales para cualquier estudiante que pueda sufrir una lesión en la cabeza fuera del ámbito

deportivo, incluyendo durante clase, recreo, transiciones de pasillo u otras actividades escolares.

Si se sospecha una conmoción cerebral, el estudiante será retirado inmediatamente de la actividad y supervisado por personal capacitado. Los padres o tutores serán notificados lo antes posible. Los síntomas pueden incluir dolor de cabeza, presión en la cabeza, mareos, problemas de equilibrio o náuseas/vómitos. Se enviará una carta a casa aconsejando a los padres o tutores que observen al estudiante en busca de signos de conmoción cerebral y cualquier empeoramiento de los síntomas que puedan requerir atención médica.

Si el estudiante presenta síntomas sospechosos como pérdida de conciencia, vomitos repetidos, dolor de cabeza empeorado, dificultad del habla o convulsiones, se llamará a los Servicios Médicos de Emergencia (911) además de notificar a los padres o tutores.

El estudiante no podrá volver a las actividades escolares regulares hasta que cumpla los requisitos estatales de reincorporación y, si corresponde, proporcione la autorización médica a la enfermera o el designado escolar.

KIPP Texas seguirá las directrices estatales sobre el apoyo a los estudiantes durante la recuperación. Si el distrito decide proporcionar adaptaciones académicas, el personal utilizará el formulario emitido por la TEA para detallar los apoyos a corto plazo adecuados.

Este protocolo garantiza una gestión segura, una comunicación rápida y un regreso gradual y médicamente adecuado al aprendizaje y a las actividades.

## **SECCIÓN C: SERVICIOS DE SALUD | SB 12**

KIPP Texas está comprometido a proporcionar un entorno escolar que mejore el aprendizaje y el desarrollo del bienestar a lo largo de toda la vida. KIPP Texas seguirá directrices que promuevan la salud de los estudiantes y debe promover el bienestar general de todos los estudiantes. Los servicios de salud escolar son proporcionados principalmente por la enfermera escolar (LVN o RN) o el coordinador de la clínica. Sin embargo, personal adicional de KIPP Texas, como profesores, entrenadores, administradores, consejeros o asistentes de clínica, también puede proporcionar primeros auxilios y atención a estudiantes enfermos o lesionados.

Los servicios de salud que ofrecen las Escuelas Públicas de KIPP Texas incluyen: primeros auxilios generales, atención aguda, manejo de enfermedades crónicas, administración de medicamentos y tratamientos (con indicación médica), revisión de la visión, revisión de la audición, revisión de la columna, evaluaciones de riesgo de diabetes, coordinación de cuidados y referencias a recursos comunitarios.

Las familias pueden optar por recibir o no estos servicios a través del formulario de Consentimiento para Servicios de Salud en el Portal Familiar de Skyward. Los padres o tutores pueden revocar o conceder el permiso en cualquier momento. Este cambio de permiso deberá proporcionarse por escrito, firmado por el padre o tutor, y entrará en vigor inmediatamente al ser recibido.

## **SECCIÓN C: ENFERMEDAD MÉDICA CRÓNICA | HB 367**

Los Servicios de Salud Escolar trabajarán para proporcionar un entorno seguro y saludable en el que todos los estudiantes con condiciones físicas o mentales tengan la oportunidad de beneficiarse de la educación y alcanzar su máximo potencial. Cualquier estudiante con una enfermedad médica crónica (por ejemplo, diabetes, asma, enfermedad de células falciformes, etc.) y/o alergia que ponga en peligro la vida debe notificar a la enfermera de la escuela o coordinadora de la clínica. La enfermera/coordinadora de la clínica coordinará la atención y/o los medicamentos para el estudiante durante el horario escolar. Se pueden solicitar medicamentos, órdenes médicas y planes de acción de emergencia al médico para atender a un estudiante. Los estudiantes con diabetes que requerirán atención durante la escuela o durante actividades relacionadas con la escuela deben presentar a la enfermera o coordinadora de la clínica un plan de manejo médico de la diabetes provisto por el médico. La enfermera revisará el plan de manejo médico de la diabetes y desarrollará un plan de salud individualizado conforme a la Sección 168.001 del Código de Salud y Seguridad de Texas.

KIPP Texas puede permitir adaptaciones para que un estudiante no asista a la escuela presencial tradicional debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado si el padre o tutor del estudiante proporciona la documentación requerida de un médico con licencia en Texas que especifique la siguiente información, según lo determine el médico:

- la enfermedad del estudiante;
- una declaración de que la enfermedad es grave o amenazante para la vida;
- el periodo previsto de ausencia del estudiante relacionado con la enfermedad o el tratamiento relacionado; y
- una declaración que diga que la enfermedad no permite la asistencia del estudiante durante el periodo previsto de ausencia.

Por favor, entregue cualquier documentación a la enfermera/coordinadora de la clínica de su escuela y a la oficina principal.

## **SECCIÓN D: AUSENCIAS JUSTIFICADAS, CLASES DE EDUCACIÓN RELIGIOSA Y ABSENTISMO CRÓNICO Y ABSENTISMO ESCOLAR | SB 991, SB 207 y SB 1049**

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

KIPP Texas sabe que, de vez en cuando, los estudiantes se ausentarán de la escuela. Sin embargo, pedimos que las familias y los estudiantes hagan todo lo posible para venir a la escuela todos los días.

### **Política de Asistencia**

Se espera que los estudiantes de KIPP Texas estén en la escuela todos los días, a menos que hayan hablado previamente con su líder escolar y hayan recibido permiso o hayan tenido una ausencia

justificada. Es el deber de los padres/tutores supervisar la asistencia de los estudiantes y asegurarse de que los estudiantes estén en la escuela todos los días.

Mejorar la asistencia es una estrategia esencial para asegurar que nuestros estudiantes estén en camino de aprender y tener éxito. KIPP Texas está comprometido a ayudar a los estudiantes y las familias a entender que ir al colegio cada día y evitar ausencias siempre que sea posible es fundamental para el rendimiento y el éxito académico. Es importante tener en cuenta que las ausencias se acumulan y que el tiempo perdido en el aula es una oportunidad perdida para aprender.

Los distritos escolares de Texas deben reportar la asistencia de sus alumnos a la TEA, reflejando la asistencia a una hora específica cada día. En KIPP Texas, la asistencia oficial se toma todos los días a las **10:00 a.m.** Un estudiante ausente durante cualquier parte del día, incluso en la hora oficial de toma de asistencia, debe seguir los siguientes procedimientos para proporcionar documentación de su ausencia. Por favor, programe citas a la última hora del día y las vacaciones o viajes familiares durante las vacaciones escolares. Tener a su estudiante en la escuela, con la mayor frecuencia posible, tiene un impacto positivo en el rendimiento académico y social de los estudiantes, así como en los recursos disponibles para las escuelas KIPP.

Un estudiante puede ser excusado por una ausencia derivada de:

- Observar los días sagrados religiosos; el día sagrado debe ser uno reconocido por la denominación religiosa del estudiante como un día sagrado que debe ser observado por todos los miembros de esa denominación. Los retiros de las iglesias, los campamentos, los viajes misioneros, los avivamientos, las escuelas bíblicas de vacaciones, los bautismos, los bar/bat mitzvahs, los eventos comunitarios de las iglesias, etc. no se consideran días sagrados. **Se debe enviar una carta por escrito para la ausencia a la escuela con al menos un día de anticipación.**
- Una ausencia temporal debido a una cita con un profesional médico o de salud mental para el estudiante o el hijo del estudiante. **Para ser considerado ausente temporalmente, el estudiante debe comenzar las clases o regresar a clase el mismo día de la cita y presentar la nota del médico o profesional de salud mental ese mismo día.** Recomendamos programar citas médicas en días en que no haya clase, por ejemplo, en días de desarrollo profesional.
- Tocar "Taps" en un funeral de honores militares celebrado en Texas para un veterano fallecido (6º-12º grado). **Se debe enviar una carta por escrito para la ausencia a la escuela con al menos un día de anticipación.**
- Buscar enlistarse en una rama de los servicios uniformados de los Estados Unidos o la Guardia Nacional del Ejército de Texas (17 años de edad o más). La escuela no excusará al estudiante para este propósito por más de cuatro días de escuela durante el período en que el estudiante está inscrito en la escuela secundaria y el estudiante debe presentar prueba de la visita para los registros escolares.
- Una comparecencia requerida ante un tribunal. El estudiante debe ser requerido para comparecer ante el tribunal. **Si se requiere que el parent/tutor comparezca pero no el estudiante, la ausencia no se justifica. 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 una audiencia o fecha de juicio, una citación de jurado, un citatorio, etc.**

- Comparecer en una oficina gubernamental para completar el papeleo requerido en relación con la solicitud de ciudadanía de los Estados Unidos por parte del estudiante. Solicitar un pasaporte en el Consulado no se aplica como papeleo gubernamental. Debe tener documentación archivada de una oficina gubernamental.
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización de los Estados Unidos. **Debe tener carta por escrito o documentación en el archivo.**
- 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 tercer año (11º) o último (12º) de la escuela secundaria. No puede exceder de 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 por escrito para la ausencia a la escuela con al menos un día de anticipación.**
- Servir como secretario electoral o secretario electoral estudiantil (los estudiantes deben tener al menos 16 años de edad, tener el consentimiento de su líder escolar, ser ciudadanos estadounidenses y haber completado la capacitación requerida por la entidad electoral). **Se debe enviar una carta por escrito para la ausencia a la escuela con al menos un día de anticipación.**
- **La documentación debe estar archivada** si el estudiante está bajo la tutela del Departamento de Servicios Familiares 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 factible programar la participación fuera del horario escolar; o
  - Para asistir a una actividad bajo un plan de servicio bajo el Código de Familia de Texas, Capítulo 263, Subcapítulo B.
- Visitar al padre, padrastro o tutor del estudiante que es miembro en servicio activo de los servicios uniformados y ha sido llamado al servicio, está de licencia o ha regresado 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 por escrito para la ausencia a la escuela con al menos un día de anticipación.** Las ausencias por este motivo no podrán exceder de cinco días en un año escolar y deberán tomarse:
  - no antes del día 60 antes de la fecha de despliegue; o
  - a más tardar el día 30 después de la fecha de regreso del despliegue.
- Enfermedad, muerte u otra emergencia/tragedia familiar. **Debe tener carta por escrito o documentación en el archivo a más tardar dos días (2) después de que el estudiante regrese.** Un estudiante puede ser excusado hasta 3 días por cada caso de duelo/funeral. Esto permite a los estudiantes un día de viaje, el día del funeral y el día de viaje de regreso. Cualquier día después de eso no será excusado por la escuela.
- Asistir a una clase de educación religiosa al menos una, pero no más de cinco horas a la semana. Los tutores semanales deberán proporcionar al campus los Registros de Asistencia en un documento oficial firmado por la entidad privada que muestre el día y la cantidad de tiempo de participación de cada día. Además, los tutores deben:

- o Proporcionar consentimiento por escrito para que el estudiante asista a la clase de educación religiosa.
- o Asumir la responsabilidad del transporte, incluido el de un estudiante con discapacidad, hacia y desde el lugar donde se ofrece la clase de educación religiosa.
- o Asumir la responsabilidad de cualquier trabajo escolar que se realice durante una ausencia.

Las ausencias enumeradas anteriormente pueden tener requisitos específicos de notas de excusa. 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 nota que contenga lo siguiente:

- Fecha en que se escribe la nota
- Fechas de las ausencias
- Nombre completo del estudiante
- Nivel de grado del estudiante
- Motivo de la ausencia (ej. enfermedad, ejecución de Taps, religioso, etc.)
- Firma del parente/tutor

KIPP Texas solo aceptará hasta **cinco** notas escritas a mano por año para ausencias relacionadas con enfermedades o emergencias familiares. Cualquier ausencia después de eso necesitará una nota del médico o tendrá que ser discutida con el líder de la escuela. La SEXTA nota NO excusará una ausencia, la ausencia se considerará injustificada y contará para las políticas de absentismo escolar. (Esto no se refiere a las notas 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 nota de un profesional de la salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante. Sin una nota, las ausencias del estudiante pueden considerarse injustificadas y contar para las ausencias injustificadas en la presentación de denuncias por absentismo escolar.

Si un estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, incluso si todas las ausencias se consideran justificadas, la escuela convocará a una reunión de asistencia para discutir la asistencia del estudiante. Además, KIPP Texas discutirá el ausentismo crónico durante todo el año escolar.

***El absentismo crónico se define por la ley de Texas como la ausencia de más del 10 por ciento del tiempo docente requerido por la escuela durante un curso escolar o durante cualquier periodo de matrícula que supere los 10 días de clase.***

***Los estudiantes que cumplan la definición de ausentismo crónico serán identificados como "en riesgo de abandonar la escuela", tal y como ahora exige la ley.***

***KIPP Texas trabajará con las familias para comprender cualquier barrera a la asistencia y garantizar que los estudiantes crónicamente ausentes reciban los apoyos instructivos adecuados, incluyendo***

***instrucción compensatoria, intensiva o acelerada, según lo exija la ley estatal.***

Si es necesario hacer citas con un médico, dentista u otras citas de atención médica, la expectativa es que se haga todo intento de programar citas después del horario escolar o en las fechas de vacaciones escolares (consulte el Calendario Académico de KIPP Texas para su región específica para revisar las fechas de las 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 que valide la ausencia para se justifique.

Los estudiantes con ausencias justificadas e injustificadas también son responsables de recuperar las tareas perdidas en una cantidad de tiempo razonable establecida por los maestros.

Hay dos leyes estatales importantes: una que trata de la asistencia obligatoria y la otra de cómo la asistencia afecta la concesión de la calificación final de un estudiante o el crédito del curso; estos requisitos se analizan a continuación.

**Asistencia obligatoria de Texas**

Niños de 6 a 18 años (hasta que el estudiante cumpla 19 años). La ley estatal requiere que los niños que tengan seis años de edad, a partir del 1 de septiembre, asistan a la escuela hasta que cumplan 19 años, a menos que el estudiante esté exento de asistir, como se explica a continuación. La asistencia obligatoria también se aplica a los estudiantes menores de seis años que hayan estado previamente matriculados en primer grado y a los estudiantes menores de seis años que estén inscritos voluntariamente en prekínder o kindergarten. Código de Educación de Texas § 25.085(b)-(c).

Los estudiantes mayores son aquellos estudiantes que se inscriben voluntariamente o asisten voluntariamente a la escuela después de cumplir los 19 años. Los estudiantes mayores están sujetos a las leyes de asistencia obligatoria. A los estudiantes mayores se les puede revocar la inscripción por tener más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a la revocación de la inscripción de los estudiantes mayores, la escuela puede imponer un plan de mejora del comportamiento u opciones de servicio comunitario que se alineen con los valores fundamentales de KIPP.

**Regla del 90 por ciento**

- Un estudiante en cualquier nivel de grado, desde kindergarten hasta el 12º grado, no recibirá crédito o una calificación final por una clase a menos que el estudiante asista el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste al menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento, de los días de una clase puede recibir crédito o una calificación final si el estudiante completa un plan aprobado por el director de la escuela que prevé que el estudiante cumpla con los requisitos de instrucción de la clase. Un comité de asistencia puede otorgar crédito de clase o una calificación final a un estudiante debido a circunstancias atenuantes.

**Ausentismo**

Al comienzo de cada año escolar, los padres o tutores reciben notificación de la Ley de Asistencia Obligatoria de Texas a través de este manual y los formularios de inscripción estudiantil en línea. Durante el año escolar, si un estudiante ha estado ausente sin excusa durante tres días (3) o partes de días en un periodo de cuatro semanas, se emitirá un aviso de advertencia a los padres o tutores. Si el estudiante sigue faltando sin excusas, en la sexta (sexta) ausencia, la escuela requerirá una reunión de asistencia con padres y tutores para tratar los problemas de asistencia. En esta reunión, se implementarán las Medidas de Prevención del Absentismo (TPM, por sus siglas en inglés) por un periodo que no superará los 45 días. Si el estudiante no cumple los objetivos establecidos en el TPM y ha estado ausente sin excusa diez (10) días o partes de días en un periodo de seis meses, **la escuela puede presentar una denuncia por absentismo ante el tribunal de absentismo por el delito de contribuir a la falta de asistencia.** Los estudiantes de 12 años en adelante también pueden ser remitidos al juzgado de absentismo por ausencia.

*De acuerdo con la ley de Texas, los estudiantes que acumulen diez (10) o más ausencias injustificadas en un periodo de seis meses también serán identificados para la declaración estatal como estudiantes absentistas.*

*La escuela está obligada a reportar esta información a través del Sistema de Gestión de Información de Educación Pública (PEIMS, por sus siglas en inglés), incluyendo si estos estudiantes reciben servicios de instrucción compensatorios, intensivos o acelerados.*

#### **Requisitos estatales de reporte (SB 991)**

*La ley de Texas ahora exige que todas las escuelas públicas informen anualmente a la Agencia de Educación de Texas (TEA) sobre lo siguiente:*

- *El número de estudiantes que están crónicamente ausentes;*
- *El número de estudiantes que tienen 10 o más ausencias injustificadas en un periodo de seis meses;*

*Si estos estudiantes reciban instrucción compensatoria, intensiva o acelerada.*

*La TEA informará públicamente cada año sobre los datos sobre absentismo crónico y absentismo escolar por campus y distrito.*

#### **SECCIÓN F: REQUISITOS DIDÁCTICOS | SB 12**

Los padres pueden remover a sus hijos de lecciones que entren en conflicto con sus creencias religiosas o morales (con algunos límites). KIPP Texas también sigue la ley estatal que:

- No se exige que los profesores traten temas controversiales y, si lo hacen, deben presentarlos de manera libre de prejuicios políticos;
- No se puede exigir a los estudiantes que participen en activismo político o defensa como parte de una clase;
- Ciertos conceptos sobre raza, sexo e historia estadounidense pueden no enseñarse como

- hechos; y
- No se sancionará a los estudiantes por discutir razonablemente estos temas en clase.

Estas reglas **no se aplican** a actividades como:

- Proyectos benéficos comunitarios (por ejemplo, voluntariado en un banco de alimentos local o en un huerto comunitario);
- Prácticas de formación profesional y técnica que no impliquen cabildeo ni defensa; o
- Programas que ayudan a los estudiantes a aprender y practicar la participación y el liderazgo en procesos gubernamentales locales, estatales o federales (como la simulación de legislatura o el gobierno modelo).

Esta política garantiza que la enseñanza siga siendo objetiva y alineada con la ley estatal.

## **SECCIÓN F: SHAC (CONSEJO ASESOR DE SALUD ESTUDIANTIL) | SB 12**

KIPP Texas ha establecido un Consejo Asesor de Salud Estudiantil (SHAC, por sus siglas en inglés) compuesto principalmente por padres, junto con profesores, profesionales de salud y miembros de la comunidad. El SHAC:

- Asesorará sobre educación de salud y bienestar para estudiantes;
- Revisará y recomendará planes de estudio relacionados con la prevención del suicidio, el abuso de sustancias, el abuso infantil y la seguridad;
- Se reunirá al menos cuatro veces al año, publicando agendas, actas y grabaciones;
- Proporcionará informes anuales a la Junta;
- Se asegurará de que los padres reciban información clara sobre las políticas de salud de los estudiantes y los recursos disponibles.

## **SECCIÓN F: COMITÉ DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN | TEC 37.109**

De conformidad con el TEC 37.109, KIPP Texas cuenta con un Comité de Seguridad y Protección. Este grupo puede incluir padres, administradores escolares, miembros de la junta escolar, fuerzas del orden locales, servicios médicos de emergencia y bomberos (EMS), y miembros de la comunidad.

El Comité de Seguridad y Protección es responsable de:

- Desarrollar y actualizar los planes de emergencia y seguridad del distrito (Plan de Operaciones de Emergencia - EOP).
- Recomendar las mejores prácticas de seguridad a la Junta Escolar y a la dirección del distrito.
- Consultar con la policía para el involucramiento y presencia en nuestras escuelas.
- Revisar y garantizar la exactitud de todos los informes de seguridad requeridos que se presentan al estado.

- Supervisar los datos de seguridad, auditorías y tendencias para apoyar a KIPP Texas en las acciones adecuadas.
- Reunirse al menos tres veces al año (dos durante el curso escolar y una vez en verano).

## **SECCIÓN F: PARTICIPACIÓN Y DERECHOS DE LOS PADRES | SB 12**

KIPP Texas valora las voces de los padres y está comprometida a facilitar que las familias comparten opiniones y participen en la toma de decisiones. Los padres pueden:

- Enviar comentarios en línea directamente a los responsables escolares y a la Junta;
- Ser escuchados en las reuniones de la Junta, donde se priorizan los comentarios públicos; y
- Asistir a las reuniones de la Junta en horarios más convenientes, ya que se programarán fuera del horario laboral habitual. Puede encontrar más información sobre las reuniones de la Junta para el año escolar 25-26 aquí: <https://kipptexas.org/public-information/board-of-directors/>

Además, los padres tienen derecho a acceder a la información de la biblioteca, incluyendo:

- Una lista de libros no curriculares disponibles en la escuela de su hijo; y
- Los registros de préstamo de sus propios hijos.

## **SECCIÓN B Y SECCIÓN F: POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES | HB 1481**

**Política de teléfonos celulares para estudiantes de KIPP Texas:** Esta política refuerza nuestro enfoque en crear entornos de aprendizaje alegres y rigurosos donde nuestros estudiantes puedan prosperar. Las investigaciones muestran que los estudiantes están más concentrados en su propio aprendizaje cuando no están distraídos por la tecnología.

**Si un estudiante decide llevar un dispositivo de comunicación electrónico, definido como un smartphone, teléfono celular, reloj inteligente o dispositivo similar, debe estar apagado y no visible (apagado y guardado) durante la jornada escolar (desde la primera hasta la última campana).**

- Durante el horario escolar, el uso de dispositivos electrónicos mencionados anteriormente se limita a: antes de que comience la jornada escolar y al salir del edificio escolar al final del día. El uso de dispositivos electrónicos mencionados anteriormente en los campus escolares o en eventos durante el horario escolar resultará en la confiscación y podría conllevar sanciones disciplinarias.
- Cuando comienza la jornada escolar, cada estudiante debe apagar todos los dispositivos personales de comunicación y asegurarse de que su(s) dispositivo(s) de comunicación personal(es) permanezcan sin usar durante toda la jornada escolar (desde la primera hasta la última campana).
- Los estudiantes deben asegurar los dispositivos en su mochila o casillero durante todo el día escolar; Los estudiantes no deben sostener ni tener un dispositivo en las manos en ningún momento durante la jornada escolar. Los estudiantes que se encuentren accediendo físicamente al dispositivo, ya sea a la vista o intentando acceder dentro de una mochila o casillero, están infringiendo la política.

- Los auriculares/audífonos no deben estar visibles ni ser usados durante la jornada escolar.
- El uso de los dispositivos electrónicos mencionados anteriormente durante los exámenes en todo el campus es una infracción grave, una violación a los exámenes y resultará en la confiscación del dispositivo, así como en medidas disciplinarias. Esto también podría resultar en la invalidación del examen del estudiante o, en casos extremos, en la invalidación de varios exámenes de estudiantes.
- Las escuelas pueden optar por usar bolsas Yondr u otros compartimentos de almacenamiento como forma de administrar los teléfonos celulares de los estudiantes durante la jornada escolar. El responsable escolar de su hijo proporcionará más detalles, según sea necesario.
- Las siguientes dos excepciones se aplican a la política descrita anteriormente. Se permitirá el uso limitado de dispositivos electrónicos de comunicación para los estudiantes que cumplan los siguientes criterios:
  - Para implementar un programa educativo individualizado, un plan creado bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. Sección 794), o un programa o plan similar; o
  - Por un estudiante con una necesidad documentada basada en una directiva de un médico cualificado.

Un estudiante que incumpla esta política está sujeto a las siguientes medidas disciplinarias, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil de KIPP Texas (SCOC), incluyendo cualquier sanción progresiva por infracciones continuas:

- **Primera Ofensa:**
  - El dispositivo será confiscado y almacenado en la oficina principal durante el resto de la jornada escolar; se notificará al padre o tutor del estudiante. Solo el padre o tutor del estudiante podrá recoger el dispositivo o dispositivos confiscados.
  - La escuela emitirá un aviso escrito de política advirtiendo tanto al estudiante como al padre o tutor sobre posibles consecuencias adicionales en caso de no cumplir con esta política. Esto requerirá la firma de un padre o tutor.
  - La escuela puede imponer detención.
- **Segunda Ofensa:**
  - El dispositivo será confiscado y almacenado en la oficina principal durante el resto de la jornada escolar; se notificará al padre o tutor del estudiante. Solo el padre o tutor del estudiante podrá recoger el dispositivo o dispositivos confiscados.
  - La escuela emitirá un aviso escrito de política advirtiendo tanto al estudiante como al padre o tutor sobre posibles consecuencias adicionales en caso de no cumplir con esta política. Esto requerirá la firma de un padre o tutor.
  - La escuela puede imponer detención o suspensión dentro del colegio (ISS).
- **Tercera infracción (y mayor):**
  - El dispositivo será confiscado y almacenado en la oficina principal durante el resto de la jornada escolar; se notificará al padre o tutor del estudiante. Solo el padre o tutor del estudiante podrá recoger el dispositivo o dispositivos confiscados.

- o La escuela puede imponer suspensión dentro de la escuela (ISS).y se pueden imponer consecuencias adicionales según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil por la negativa continua a cumplir con esta política.
- o La escuela requerirá una reunión familiar obligatoria con los padres o tutores; deberá firmarse un acuerdo de restricción telefónica.

En caso de que un estudiante se niegue a entregar un dispositivo de comunicación personal, se notificará al padre o tutor y se podrá asignar una suspensión en la escuela (ISS). La negativa reiterada a entregar el teléfono celular resultará en una revisión de la situación por parte del Equipo de Dirección Escolar y se podrán imponer consecuencias adicionales según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil.

Cualquier dispositivo que no sea recogido por el padre o tutor en un plazo de noventa (90) días podrá ser desecharido por la escuela a discreción de la escuela. La escuela no se hace responsable del teléfono celular de un estudiante que esté guardado en un aula, mochila, casillero, vehículo o cualquier otro lugar, o que esté desaparecido, sea robado o haya sido recogido o confiscado de otro modo.