

KIPP:SoCal

PUBLIC SCHOOLS

Manual Para Familias
2023-2024



Queridas Familias,

¡Estamos emocionados por el año escolar 23-24! Gracias a nuestras familias por su continua colaboración mientras navegamos las realidades de este tiempo. Continuaremos siguiendo las normas establecidas por el Estado, el Distrito y el Departamento de Salud con respecto a todos los protocolos de salud y seguridad.

Por favor, utilicen este manual como recurso para padres e hijo(s). Queremos asegurarnos de que ustedes y sus familias comprenden los procedimientos y pólizas en curso en KIPP Pueblo Unido. los cuales nos ayudan a brindar consistencia y seguridad, así como también una educación equilibrada para su(s) hijo(s). Un clima escolar positivo y seguro mejora la capacidad de los estudiantes para aprender y crecer. Depende de todos los estudiantes, familias, maestros y personal adherirse a las pólizas y procedimientos delineados en este manual para crear un entorno enriquecedor donde los estudiantes estén entusiasmados por aprender.

Como escuela informada sobre el trauma (*Trauma Informed School*), hemos creado pólizas y procedimientos que comprenden el impacto que el fuerte estrés y los traumas pueden tener sobre las capacidades de los niños para manejar sus emociones, comportamientos y aprender. Nuestro personal ha sido capacitado sobre el impacto del trauma en los niños y estamos comprometidos al uso de enfoques pedagógicos, tales como *mindfulness* o atención plena, clases de técnicas para enfrentar situaciones difíciles y habilidades sociales, y servicios de asesoría para que los estudiantes obtengan las habilidades y los conocimientos necesarios para prosperar en la escuela y en la vida.

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

Gracias por su continuo apoyo. ¡Bienvenido a un nuevo año escolar!

Melissa Torres
Líder de la Escuela
(323) 496-5974

Tabla de Contenido

1. Bienvenido a KIPP
2. Después del programa escolar
3. Alcohol, tabaco, drogas, violencia -Prevención
4. Llegada / Salida
5. Asistencia
6. Evaluación de rendimiento y progreso del estudiante de California (CAASPP)
7. Campus Parent- Portal del Padre / Tutor
8. Cambio de residencia e información de emergencia
9. Póliza de trampa
10. Abuso infantil y Denuncias Obligatorias
11. Colocación en el aula
12. Código de conducta con estudiantes
13. Comentarios, inquietudes, y procedimientos de quejas
14. Pautas de Salud y Seguridad de Covid-19
15. Culminación
16. Horario diario
17. Póliza de vestimenta / uniformes
18. Preparación para emergencias
19. Respuesta de emergencia
20. Estudiantes de inglés
21. Compromiso familiar
22. Viajes al campo
23. Servicio de comida
24. Expresión libre incluyendo conducta política, concentraciones, asambleas, demostraciones, etc.
25. Póliza de calificaciones + boletas de calificaciones
26. Escuela segura sin armas
27. Información de salud
28. Estudiantes sin hogar y de crianza temporal
29. Deberes
30. Estado migratorio, / condición de ciudadanía, y consideraciones de origen nacional
31. Estudio independiente
32. Acceso a Internet
33. KIPP Forward (preparación para la universidad)
34. Sepa sus derechos educativos
35. LGBTQ + Juventud y OUT para escuelas seguras
36. Póliza de Naloxona
37. Acceso a los medios de noticias
38. Declaración de no discriminación
39. Notificación de derechos bajo FERPA
40. Derecho del padre / tutor a saber
41. ParentSquare School Messenger
42. Pesticidas
43. Prueba de aptitud física
44. Política de promoción / retención
45. Restitución y responsabilidad de los padres
46. Procedimientos de baño

47. Plan de escuela segura
48. Informe de Responsabilidad Escolar (SARC)
49. Calendario Escolar
50. Encuesta sobre la experiencia escolar para padres y estudiantes
51. Seguridad cibernética para estudiantes / exalumnos
52. Teléfonos celulares para estudiantes
53. Materiales estudiantiles
54. Póliza de No Discriminación, Acoso, Intimidación y Acoso Estudiantil
55. Código de conducta del estudiante/escuela
56. Póliza de acoso sexual estudiantil
57. Propiedad personal de los estudiantes
58. Equipo de Apoyo y Progreso Estudiantil (SSPT)
59. Estudiantes con Discapacidades y Educación Especial
60. Estudiantes con discapacidades bajo la Sección 504
61. Póliza de permiso de trabajo para estudiantes
62. Suspensiones y Expulsiones
63. Transporte
64. Tutoría
65. Aviso Anual de Procedimientos Uniformes de Quejas
66. Visitantes al campus de la escuela
67. Póliza de voluntariado
68. Formulario de reconocimiento
69. Directorio Escolar

BIENVENIDO A KIPP

KIPP significa “Programa el Conocimiento es Poder” (del inglés “*Knowledge is Power Program*”). Somos parte de una red nacional de escuelas que preparan a los estudiantes para la secundaria, la universidad y el mundo que sigue. En las Escuelas Públicas de KIPP SoCal, creemos que el propósito de la educación es para la liberación. Vemos, desarrollamos e inspiramos el mayor potencial en cada KIPPster.

Misión: En KIPP Pueblo Unido, nos aseguramos de que TODOS los estudiantes prosperen y alcancen logros a través de este lema, que define nuestra misión para todas nuestras partes interesadas, estudiantes, personal y familias:

- CREEMOS en el mayor potencial de cada uno.
- Nos APOYAMOS mutuamente para alcanzar ese potencial
- Nos DESAFÍAMOS unos a otros para alcanzar ese potencial.

Visión: En KIPP Pueblo Unido desmantelamos las inequidades en la educación a través de un programa académico y cultural enfocado en la equidad y las oportunidades. EMPODERAMOS A TODOS los estudiantes para que prosperen y logren logros. Nuestra enseñanza, aprendizaje y educación del carácter preparan a nuestros estudiantes para convertirse en líderes que construirán un mañana brillante en asociación con las familias y la comunidad del sureste de Los Ángeles.

Trabajamos incansable y colectivamente para alcanzar nuestras ambiciosas metas porque sabemos que el pueblo unido jamás será vencido, el pueblo unido nunca será derrotado.

Valores: Amor, Ganas, Optimismo, Curiosidad.

Escuelas KIPP SoCal Public Schools

KIPP SoCal es una red local de 23 escuelas que trabajan en el área de Los Ángeles y San Diego.

Directorio de Escuelas KIPP SoCal Public Schools

School Success Team
1933 S. Broadway
Suite 1144
Los Angeles, CA 90007
(213) 489-4461

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

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

KIPP Adelante Preparatory Academy (Grados 5-8)
426 Euclid Ave.
San Diego, CA 92114

KIPP Compton Community School (Grados TK-4)
1650 W. 134th St.
Compton, CA 90222

KIPP Compton Community School (Grades 5)
12501 Wilmington Ave
Compton, CA 90222

KIPP Corazón Academy (Grados TK-4)
9325 Long Beach Blvd.
South Gate, CA 90280

KIPP Corazón Academy (Grados 5-8)
8616 Long Beach Blvd.
South Gate, CA 90280

KIPP Comienza Community Prep (Grados 5-6)
6348 Seville Avenue,
Huntington Park, CA 90255

KIPP Comienza Community Prep (Grados 7-8)
6410 Rita Avenue
Huntington Park, CA 90255

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

KIPP Empower Academy (Grados TK-4)

8466 S. Figueroa
Los Angeles, CA 90003

KIPP Endeavor College Prep (Grados TK-8)
1263 S. Soto Street
Los Angeles, CA 90023

KIPP Generations Academy (Grades 5-6)
1415 W. Gardena Blvd.
Gardena, CA 90247

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

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

KIPP Ignite Academy (Grados 2-4)
8300 South Central Ave
Los Angeles, CA 90001

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

KIPP Philosophers Academy (Grades 5-8)
1999 E. 102nd Street
Los Angeles, CA, 90002

KIPP Poder (Grados TK-2)
630 Leonard Ave
Los Angeles, CA 90022

400 Bradshawe St.
Los Angeles, CA 90022

KIPP Promesa Prep (Grados TK-4)
1241 S. Soto St.
Los Angeles, CA 90023

KIPP Pueblo Unido (Grados TK-1)
3759 E 57th St
Maywood, CA 90270

KIPP Pueblo Unido (Grados 2 - 4)
2660 E 57th St.
Huntington Park, CA 90255

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

KIPP Scholar Academy (Comienzo del Año Grados 5-6)
1729 West Martin Luther King Blvd.
Los Angeles, CA 90062

KIPP Scholar Academy (Comienzo del Año Grados 7-8)
1722 W Martin Luther King Blvd.
Los Angeles, CA 90062

KIPP Scholar Academy (Ubicación Futura)
6100 S Hoover St.
Los Angeles, CA 90044

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

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

Reuniones de Directorio de las Escuelas KIPP SoCal

21 de septiembre de 2023

14 de diciembre de 2023

21 de marzo de 2024

13 de junio de 2024

Miembros del Directorio de las Escuelas KIPP SoCal

Luis Rodriguez,, Board Chair (Presidente)

Heather Lord, Vice Chair (Vicepresidente)

Randy Bishop, Board Secretary (Secretaria)

Naeem Arastu

Jon Berg

Carlos Bermudez

Mel Carlisle

Phil Feder

E.J. Kavounas

Nancy Maldonado

Julie Miller

Norma Parraz

Director Ejecutivo de KIPP SoCal

Angella Martinez

1933 S. Broadway

Suite 1144

Los Angeles, CA 90007

(213) 489-4461

Programa de Aprendizaje Ampliado

Estamos emocionados de ofrecer un Programa de Aprendizaje Ampliado en nuestra escuela. El Programa de Aprendizaje Ampliado ofrecerá un Campamento de Verano, Programación de Intercesión y un Programa Después de la Escuela. Todas las familias tienen la oportunidad de presentar su interés por los servicios de aprendizaje ampliado.

La visión del Programa de Aprendizaje Ampliado es que cada KIPPster tenga acceso total a oportunidades de aprendizaje ampliadas enriquecedoras, atractivas, y seguras durante todo el año que se suman a su desarrollo como estudiantes alegres y curiosos. Nuestro Programa de Aprendizaje Ampliado está financiado por varias fuentes de financiación estatales y federales. Esta financiación requiere que nuestra escuela cumpla con ciertos requisitos y, por eso, tendremos ciertas reglas sobre la inscripción, la asistencia y las salidas tempranas que todas las familias deben seguir para mantener nuestra financiación.

El Programa de Aprendizaje Ampliado ofrece apoyo académico (como ayuda con la tarea, tutoría en grupo y tiempo de lectura), clubes de enriquecimiento educativo (como deportes, artes, robótica, artes visuales y escénicas y muchos clubes más) y comidas (merienda y cena). Además de esto, los estudiantes también participarán en divertidos eventos familiares y excursiones durante el año escolar.

El Programa de Aprendizaje Ampliado tendrá su propia orientación y manual de programa que se les entregará a las familias. Todas las familias participantes deben firmar el manual para participar en el programa.

Para preguntas más específicas sobre el Programa de Aprendizaje Ampliado, comuníquese con el administrador del programa. Samantha Guardado: 3234930429, sguardado@kippsocal.org

Prevención y prohibición de alcohol, tabaco, drogas y violencia

Las escuelas KIPP SoCal no toleran el uso, la posesión, la distribución o la venta de drogas, alcohol, tabaco, o similares por los estudiantes en el campus o en actividades escolares. Los administradores de la escuela deberán tomar medidas inmediatas para prevenir, desalentar y eliminar el uso o la posesión de drogas, alcohol, tabaco o similares en el campus o en actividades escolares. En cooperación con las autoridades locales y los organismos comunitarios para disciplinar a los estudiantes que no cumplan esta regla, los administradores pueden usar la prevención-educación, la intervención directa, la expulsión o la detención según el caso para mantener libre a la escuela de drogas, alcohol, tabaco y violencia. Se prohíbe fumar y el uso de todos los productos de tabaco, alcohol o drogas en las inmediaciones de las Escuelas KIPP SoCal. Las Escuelas KIPP SoCal también prohíben el uso en las inmediaciones de la escuela de los ENDS (sistemas electrónicos de nicotina) como cigarrillos electrónicos, bolígrafos hookah, cigarrillos y otros dispositivos que emiten vapor, con o sin nicotina, o que imitan el uso de los productos de tabaco. Los ENDS a menudo lucen como cigarrillos, cigarrillos y pipas, pero también pueden parecerse a objetos de uso diario como bolígrafos, inhaladores para el asma y envases de bebidas. Estos dispositivos no solo se limitan a la vaporización de nicotina, también pueden vaporizar otras drogas como marihuana, cocaína y heroína. El artículo 119405 del Código de Salud y Seguridad prohíbe la venta de cigarrillos electrónicos a menores, lo que significa que los estudiantes no pueden poseer ninguno de esos dispositivos. Los estudiantes que usen, posean u ofrezcan, arreglen o negocien la venta de los ENDS se encontrarán sujetos a acciones disciplinarias, como la suspensión o expulsión, en particular porque los ENDS se consideran objetos relacionados con la droga, tal como lo define el Código de Educación en el artículo 48900 y siguientes y el artículo 11014.5 del Código de Salud y Seguridad. Se alienta a los padres y estudiantes a buscar asistencia en su escuela.

Llegada/Salida

KIPP Pueblo Unido

Llegada al sitio de Maywood:

- La puerta del Gimnasio en Carmelita se abrirá a las 7:15 am para dejar a los estudiantes.
- Los estudiantes ingresan al gimnasio y se sientan con su clase cuando se abren las puertas y esperan que comience la Junta o tienen la opción de desayunar en el área correspondiente de 7:10 a 7:30 a.m.
- El período de gracia comienza de 7:30 a 7:45 a. m.
- Cualquier estudiante que venga a la escuela después de esa hora deberá usar la entrada de la calle 57 y llamar a la oficina principal.

Llegada al Sitio de Pacific:

- La puerta peatonal se abre a las 7:30 a. m. en Pacific Blvd.
- Los estudiantes se dirigen directamente al gimnasio cuando se abren las puertas y se sientan con su clase y esperan que comience la Junta o tienen la opción de desayunar en el área correspondiente de 7:25 a 7:45 a.m.
- El período de gracia comienza de 7:45 a 8:00
- Todos los estudiantes que llegan tarde deben llamar a la oficina principal en Pacific Blvd.

Salida en el sitio de Maywood:

- Las puertas para peatones se abren a las 3:00 p. m. durante los días de salida y a las 12:45 p. m. para los días de salida temprana tanto en Carmelita Ave como en 57th Street.

Salida en Sitio de Pacífico:

- La puerta peatonal se abre a las 3:15 p. m. durante los días de salida y a la 1:00 p. m. para los días de salida temprana.

Póliza de Asistencia

La asistencia es clave para el aprendizaje y por lo tanto es **esencial**. La asistencia es uno de los muchos indicadores de la participación de los estudiantes y las familias en nuestras escuelas. A medida que trabajamos para mejorar la experiencia general de nuestros estudiantes y familias, comprender por qué los estudiantes no pueden asistir a la escuela es una acción importante para ayudar a las escuelas a identificar apoyos y alcance para ayudar a mejorar la asistencia individual de los estudiantes, así como mejorar la experiencia general para todas las partes interesadas. .

Hay dos componentes en una estrategia para mejorar la experiencia del estudiante/familia en lo que respecta a asistencia: el cumplimiento de la asistencia y la comunicación sobre la asistencia. Creemos que los beneficios de asistir a la escuela apoyan el aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo social/emocional de los estudiantes y su participación en la escuela.

El día de instrucción comienza a las 7:30am en Maywood y a las 7:45am en Pacific, por lo tanto, los estudiantes serán marcados tarde a las 7:45am for Maywood & 8:00am at Pacific. Consulte a continuación

para obtener más información sobre tardanzas y ausentismo escolar. El desayuno comienza a las 7:15am en Maywood y 7:30am en Pacific. Si un estudiante va a estar ausente, salir temprano o llegar tarde, la familia debe notificar al maestro ya la oficina con anticipación si es posible. Un patrón de ausencias o tardanzas excesivas o ausencias injustificadas resultará en varios niveles de intervención (más información a continuación).

Procedimientos

1. La escuela llevará un registro diario de la asistencia y llegadas tarde de cada alumno.
2. Los Padres/Tutores deberán notificarle a la escuela cuando su hijo/hija vaya a ausentarse. El padre o tutor debe documentar el motivo de la ausencia, por escrito o por teléfono, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas del regreso del estudiante a la escuela.

Llegadas Tarde y Ausencias Justificadas

Las Escuelas Públicas KIPP SoCal define las ausencias "justificadas" e "injustificadas" de la siguiente manera:

Nuestra escuela **excusará** las ausencias y las tardanzas siempre que los padres, tutores o familiares del estudiante notifiquen a los registradores escolares la razón por la cual el estudiante está ausente.

Ausencias Injustificadas

Nuestra escuela **no excusará** las ausencias cuando no haya comunicación/contacto entre la escuela y los padres, tutores o miembros de la familia. Esto se aplicará a los estudiantes que tampoco cumplan con los requisitos de vacunación y excedan el aviso de cinco (5) días.

Trabajo de Recuperación

Los estudiantes que se ausenten o lleguen tarde por cualquier razón, incluyendo suspensión, podrán completar todas las actividades y evaluaciones (el tiempo asignado dependerá del criterio del profesor y comparable a la cantidad de tiempo que los estudiantes estuvieron ausentes). Luego de completar el trabajo exitosamente, el alumno recibirá los créditos totales por el trabajo realizado.

Llegadas Tarde

Un estudiante que llegue a la escuela después de las 7:45 (Maywood) & 8:00 (Pacific) (quince (15) minutos o más) recibirá una marca de asistencia tardía. Se requiere que los estudiantes que lleguen tarde firmen el registro de tardanzas y se les proporcionará un "pase de tardanza" en la oficina de la escuela. Los pases de tardanza se utilizarán como medida de salud y seguridad para que los maestros sepan que los estudiantes se registraron en la oficina antes de llegar a su salón de clases.

Ausentismo Crónico

Se considerará que un alumno tiene ausentismo crónico cuando pierde el 10% o más de los días escolares **independientemente de si las ausencias son justificadas o no**. El ausentismo crónico se asocia al desempeño escolar bajo, al poco compromiso académico y a un mayor riesgo de deserción de la escuela secundaria. Muchas familias se sorprenden al enterarse de que **perder solamente dos días de escuela por mes puede llevar a que el alumno se considere ausente de forma crónica**. A lo largo de un año escolar típico (180 días), un estudiante no puede perder más de 17 días en total para no ser considerado ausente de forma crónica. Estamos comprometidos a trabajar con las familias para prevenir el ausentismo crónico. Cuando un estudiante se ausenta crónicamente, o corre el riesgo de ausentarse, la escuela aumentará sus esfuerzos de comunicación para encontrar soluciones a las barreras que pueden estar impidiendo que un estudiante asista

a la escuela. Por favor, consulte la sección sobre esfuerzos de comunicación por falta de asistencia a continuación.

Esfuerzos de Comunicación por Falta de Asistencia

Como parte de nuestros esfuerzos para garantizar que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo todos los días, utilizaremos las siguientes estrategias para los estudiantes que están, o están en riesgo de estar, crónicamente ausentes. Las formas de alcance incluyen, pero no se limitan a:

- Llamadas telefónicas a su casa cuando están ausentes o tarde.
- Cartas a su casa cuando un alumno tiene tres o más ausencias consecutivas.
 - Tenga en cuenta que después de la décima ausencia consecutiva de un estudiante sin ninguna comunicación entre el padre/tutor/miembro de la familia y la oficina de la escuela, un estudiante puede ser retirado involuntariamente al final del mes de asistencia.
 - Antes de cualquier retiro involuntario, un tutor, padre o familiar debe recibir una notificación de ausencias consecutivas para cada uno de los siguientes umbrales: tres (3) días, seis (6) días y diez (10) días.
 - La escuela debe intentar ponerse en contacto con el padre/tutor/miembro de la familia primero por teléfono, correo postal, correo electrónico y/o correo certificado (si es necesario).
- Una reunión entre el personal de la escuela, el padre o tutor del estudiante, y el estudiante (cuando su presencia se considera apropiada).
- Colaboración entre varios miembros del personal de la escuela y los padres/tutores/miembros de la familia para discutir las barreras académicas o de comportamiento para asociarse con la esperanza de mejorar la asistencia del estudiante.
- Referidos al consejero escolar o interno de consejería escolar para administración de casos y consejería,
- Una visita a su casa o reunión sobre el bienestar para identificar y dar apoyo a las necesidades familiares y proporcionar conexiones con recursos comunitarios con el fin de incrementar la asistencia,
- Referido a SSPTs y al grupo de estrategia de asistencia escolar cuando el estudiante está en riesgo de ausentismo severo.
- Colaboración con agencias de cuidados de la salud pública u organismos gubernamentales, o proveedores de servicios médicos, de salud mental o cuidados de la salud bucal para recibir los servicios necesarios,
- Posible repetición de un año escolar si se determina mediante una revisión exhaustiva en consonancia con la Política de retención de KIPP SoCal.

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

- Asegurarse de que su hijo duerma bien y coma un desayuno nutritivo cada día (en casa o en la escuela)
- Ayudar a su hijo a desarrollar una actitud positiva hacia la escuela y el aprendizaje y alentarlos a participar en las actividades escolares
- Enseñarles los beneficios de una asistencia buena y las consecuencias del ausentismo crónico.
- Crear sistemas de respaldo (planes alternativos para ir y volver de la escuela)
- Crear rutinas matutinas y nocturnas
- Colocar calendarios escolares, políticas de asistencia a clases y cronogramas en un lugar visible
- Informar a la escuela de cualquier tipo de problemas que puedan afectar la asistencia de su hijo
- Asegurarse de que la escuela de su hijo tenga la información correcta para contactarlo durante el día, incluyendo su celular y/o email.

- Notificar al personal de la escuela si su hijo sufre alguna enfermedad crónica y cómo puede ésta impactar en su asistencia a clases.

Evaluación del Rendimiento y Progreso del Estudiante de California (CAASPP)

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

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

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

Además, los estudiantes tomarán evaluaciones verificadas para continuar midiendo el crecimiento e informando las prácticas e intervenciones de instrucción. Estos pueden incluir las Medidas de Progreso Académico (MAP), iReady y otras evaluaciones.

Campus Parent - Portal para padres / tutores

Infinite Campus es la herramienta en línea de asistencia y calificación utilizada por los maestros. A los padres y familias se les anima a verificar las calificaciones y la asistencia de sus hijos en línea. Hay una aplicación de teléfono llamada Campus Parent que está disponible en iPhone y Android. Los padres recibirán información para iniciar sesión al comienzo del año escolar. Hable con el equipo de la oficina si necesita ayuda.

Cambio de residencia-Información de emergencia

Cambio de residencia

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

Tarjeta de emergencias

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

Política sobre hacer trampa

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

Abuso Infantil y Denuncias Obligatorias

Requisitos de denuncia

El abuso infantil es todo comportamiento perjudicial deliberado que un adulto ejerce sobre un niño. Entre algunos ejemplos de abuso se pueden incluir el abuso físico, el abuso sexual, incluyendo la explotación sexual comercial de un menor, la negligencia, el maltrato intencional y el sufrimiento psíquico. Todo empleado de KIPP SoCal que tenga una sospecha razonable de que ha ocurrido o está ocurriendo abuso infantil se encuentra legalmente obligado a presentar una denuncia de sospecha de abuso infantil ante la agencia de servicios de protección del niño (CPA) que corresponda: sea la policía local o el Departamento del Alguacil o el Departamento de Servicios para la Infancia y la Familia (LA) o Servicios de Protección Infantil (SD) dentro de las 36 horas. Además, la CPA debe ser contactada telefónicamente de inmediato o tan pronto como sea posible. Las denuncias de sospecha de abuso infantil son confidenciales en cuanto a la identidad del empleado que realiza dicha denuncia y los miembros del equipo no están obligados a informar a las familias del informe. Los miembros del equipo no pueden investigar sospechas de abuso, que deben ser completadas por personas capacitadas en entrevistas forenses (por ejemplo, trabajadores de DCFS/CPS o policías/alguaciles).

Trata de Personas

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

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

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

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

Colocaciones en las aulas

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

Código de Conducta con respecto a los estudiantes

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

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

Procedimientos para realizar comentarios, plantear preocupaciones y presentar denuncias

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

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

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

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

Liderazgo Escolar considerará todos los hechos y encontrará una resolución adecuada de la inquietud o queja.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La decisión de la Junta será definitiva.

Pautas de Salud y Seguridad de Covid-19

Las pautas más actualizadas con respecto a Covid-19 se pueden encontrar en la página web de KIPP SoCal. Todas las personas deben autoevaluarse para detectar síntomas de Covid-19 antes de venir al campus escolar. Los estudiantes con síntomas consistentes con Covid-19 deben quedarse en casa y alertar a la oficina de la escuela. Los estudiantes pueden regresar a la escuela una vez que los síntomas hayan mejorado y no tengan fiebre durante al menos 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Se requiere una nota del médico o prueba de una prueba negativa de Covid-19 para regresar.

Los estudiantes serán monitoreados durante todo el día para detectar síntomas de Covid-19. Cualquier estudiante con síntomas será enviado a casa y debe ser recogido de inmediato.

Los estudiantes que den positivo por Covid-19 deben quedarse en casa y alertar a la oficina de la escuela. Los estudiantes pueden regresar a la escuela una vez que haya pasado el período de aislamiento mínimo requerido y una vez que los síntomas hayan mejorado (si los hay) y no tengan fiebre durante al menos 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. La oficina de la escuela compartirá información a través de ParentSquare sobre los protocolos de aislamiento y el cronograma de regreso a la escuela.

Los estudiantes que hayan estado expuestos a Covid-19 en el campus de la escuela serán notificados de la exposición a través de ParentSquare. Se compartirá información sobre requisitos y recomendaciones para contactos cercanos. La información sobre la identidad de la persona que dio positivo por Covid-19 y cualquier información de salud relacionada se mantendrá estrictamente confidencial.

Las personas en el campus de la escuela (estudiantes, miembros del equipo y visitantes) deben usar una cubierta facial que les quede bien cuando así lo exija el Departamento de Salud Pública o las Escuelas Públicas KIPP SoCal.

Las personas en el campus de la escuela (estudiantes, miembros del equipo y visitantes) deben hacerse la prueba de Covid-19 cuando lo requiera el Departamento de Salud Pública o las Escuelas Públicas KIPP SoCal.

Las pólizas, los procedimientos y las pautas pueden actualizarse en cualquier momento a medida que cambien las pautas federales, estatales, del condado y/o de la ciudad. Las pautas más actualizadas con respecto a Covid-19 se pueden encontrar en el sitio web de KIPP SoCal.

Culminación

Culminación de cuatro grado

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

Cronograma diario

La oficina principal de KIPP Pueblo Unido Lower School está abierta de 8:00am a 4:00pm todos los días. Nuestra oficina está cerrada durante los horarios de llegada y salida de los estudiantes. El Programa de Aprendizaje Ampliado se ofrece hasta las 6:00pm.

Maywood Tuesday/Wednesday Sample:

Tuesday				Wednesday			
Time:		Activity	# mins	Time:		Activity	# mins
7:15	7:30	Arrival	0:15	7:15	7:30	Arrival	0:15
7:30	7:45	Junta	0:15	7:30	7:45	Junta	0:15
7:50	8:05	Community Mtg	0:15	7:50	8:05	Community Mtg	0:15
8:05	8:50	Phonics	0:45	8:05	8:50	Phonics	0:45
8:55	9:55	P.E	1:00	8:55	9:55	Music	1:00
9:55	10:40	Wit & Wisdom	45	9:55	10:40	Wit & Wisdom	45
10:40	11:20	Lunch/Recess	40	10:40	11:20	Lunch/Recess	40
11:20	11:50	Wit & Wisdom Cont.	35	11:20	11:50	Wit & Wisdom Cont.	35
11:50	1:05	Math	75	11:50	1:05	Math	75
1:05	1:25	Creative Play (IA Owned)	20	1:05	1:25	Creative Play (IA Owned)	20
1:25	1:50	ELD	25	1:25	1:50	ELD	25
1:50	2:10	Literacy Intervention	20	1:50	2:10	Literacy Intervention	20
2:10	2:15	Calm Classroom	5	2:10	2:15	Calm Classroom	5
2:15	2:55	Science/S.S	40	2:15	2:55	Science/S.S	40
2:55	3:00	Closing Circle/Pack-up	5	2:55	3:00	Closing Circle/Pack-up	5
3:00	3:15	Dismissal	15	3:00	3:15	Dismissal	15

Pacific Tuesday/Wednesday Sample:

Tuesday				Wednesday			
Time:		Activity	# mins	Time:		Activity	# mins
7:25	7:45	Arrival	0:20	7:25	7:45	Arrival	0:20
7:45	8:00	Junta	0:15	7:45	8:00	Junta	0:15
8:05	8:20	Community Mtg.	15	8:05	8:20	Community Mtg.	15
8:20	9:40	Wit & Wisdom	80	8:20	9:40	Wit & Wisdom	80
9:40	9:45	Calm Classroom	5	9:40	9:45	Calm Classroom	5
9:45	10:30	Phonics	45	9:45	10:30	Phonics	45
10:30	11:10	Lunch & Recess	0:40	10:30	11:10	Lunch & Recess	0:40
11:15	11:25	Math	15	11:15	11:25	Math	15
11:25	12:25	P.E.	1:00	11:25	12:25	Spanish	1:00
12:25	1:25	Math Cont.	60	12:25	1:25	Math Cont.	60
1:25	1:50	ELD	25	1:25	1:50	ELD	25
1:50	2:10	Literacy Intervention	20	1:50	2:10	Literacy Intervention	20
2:10	2:30	Recess (Ops Aid Owned)	20	2:10	2:30	Recess (Ops Aid Owned)	20
2:30	3:10	Science/S.S	40	2:30	3:10	Science/S.S	40
3:10	3:15	Closing Circle & Pack Up	5	3:10	3:15	Closing Circle & Pack Up	5
3:15	3:30	Dismissal	0:15	3:15	3:30	Dismissal	0:15

Poliza de vestimenta / uniformes

El objetivo de KIPP Pueblo Unido es preparar a nuestros estudiantes para la escuela secundaria, la universidad y el mundo profesional más allá de KIPP. Nuestra política de uniformes está diseñada para promover la unidad, garantizar que los estudiantes estén seguros y vestidos apropiadamente para su edad de la cabeza a los pies, y para limitar las distracciones para que el enfoque esté en el aprendizaje.

Criterios y Opciones de Vestimenta del Estudiante

- Pantalones Khaki
- Falda Khaki/ no menos de 2 pulgadas por encima de las rodillas
- Pantalones cortos Khaki no más cortos de 2 pulgadas por encima de las rodillas
- No jeans como pantalones ni pantalones como jeans para el uniforme/pantalones cortos o jeggings, a menos que sea en los días de vestimenta libre designados.

- Camisa polo, azul claro, amarillo claro o gris, metida por dentro, preferible con el logotipo de KIPP Pueblo Unido opcional
- Camisas de universidades o otras camisetas de KIPP SoCal los viernes SOLAMENTE (determinado por la escuela; opcional)
- Sudadera de color azul marino, preferiblemente con un logotipo de KIPP Pueblo Unido opcional
- Suéter tipo cárdigan de color azul marino, preferiblemente con un logotipo de KIPP Pueblo Unido (opcional pero recomendado)
- Chaqueta de ropa exterior de color azul marino, preferiblemente con el logotipo de KIPP Pueblo Unido (opcional pero recomendado)
- Camisetas interiores lisas de manga larga en los siguientes colores lisos: negro, blanco, azul marino o gris (opcional)
- Zapatos apropiados para la escuela que permitan a los estudiantes participar en la recreación física. Los zapatos no deben superar las 2 pulgadas por encima del tobillo. No se permiten sandalias ni zapatos abiertos. **Excepción:** se pueden usar botas de lluvia en días lluviosos.

Otros criterios de vestimenta

- Ropa, joyas y artículos personales, como mochilas y mochilas para libros, con lenguaje o imágenes vulgares, sexualmente sugerentes, discriminatorias, obscenas, difamatorias, que contengan amenazas o que promuevan contenido ilegal o violento como el uso ilegal de armas, drogas, alcohol, tabaco o parafernalia de drogas, están estrictamente prohibidos.
- No se permitirá la ropa, zapatos o accesorios que no sean apropiados para la edad, inseguros o perjudiciales durante el día escolar.
- Las Escuelas Públicas de KIPP SoCal no se hacen responsables por la pérdida o el robo de joyas, accesorios u otros artículos personales.
- Si un estudiante necesita ayuda con las opciones de vestimenta para el estudiante, comuníquese con la oficina principal.

Preparación para casos de Emergencia

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

Simulacro de incendio – Todas las escuelas primarias y secundarias practican este procedimiento una vez por mes con una salida completa.

Simulacro de terremoto – Una vez al año, todas las escuelas realizan un ejercicio de terremoto a gran escala como parte del 'Great California Shake-Out' (La gran sacudida de California). Los simulacros "The Great Shake" son programados en otoño y todos los elementos del plan para casos de desastre son practicados a nivel regional. Adicionalmente, durante el año se practican tres simulacros de terremoto adicionales con caída, cobertura y agarre completos para recordar a los estudiantes cómo protegerse durante un terremoto.

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

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

Respuesta ante emergencias:

En el supuesto de que haya una emergencia, los padres deben recordar que las escuelas públicas se consideran uno de los lugares más seguros de la comunidad. En caso de una emergencia que afecte el campus de la escuela, las familias serán notificadas y mantenidas informadas a través de ParentSquare. Durante una emergencia, absténgase de llamar a la oficina de la escuela ya que es posible que los miembros del equipo no estén disponibles para contestar el teléfono; el equipo de la escuela enviará todas las actualizaciones a través de ParentSquare. En general, las escuelas responderán a las emergencias

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

Aprendices del Idioma Inglés

Las Escuelas Públicas KIPP SoCal afirman, dan la bienvenida y responden a las fortalezas, necesidades e identidades de los estudiantes de inglés (EL). Las Escuelas Públicas de KIPP SoCal cumplirán con todos los mandatos federales, estatales y judiciales para los estudiantes de inglés como se describe en el Plan Maestro de KIPP SoCal EL. La escuela está dedicada a desarrollar el dominio del inglés de los estudiantes EL mediante el uso de instrucción de alfabetización de alta calidad y apoyos ELD integrados y designados. Todos los estudiantes identificados como aprendices de inglés tomarán la Evaluación de dominio del idioma inglés para CA (ELPAC) anualmente

Reclasificación de los Estudiantes del Idioma Inglés

Los Estudiantes del Idioma Inglés serán reclasificados al nivel de dominio del inglés con fluidez (RFEP) cuando puedan comprender, hablar, leer y escribir inglés lo suficientemente bien para progresar académicamente a un nivel sustancialmente equivalente a aquel de los estudiantes de la misma edad o grado cuya lengua madre sea el inglés. Una vez reclasificada, la escuela monitoreará el progreso durante cuatro años para garantizar que los estudiantes continúen progresando adecuadamente hacia los estándares académicos del nivel de grado y para identificar la necesidad de servicios de intervención específicos. Las medidas de dominio del inglés se describen en la póliza de reclasificación de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal. Las familias serán actualizadas anualmente sobre el progreso de su estudiante hacia la reclasificación y se les anima a participar en el Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC). Para obtener más información, consulte a nuestro coordinador de EL.

Participación de las familias

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

Boletín Familiar Semanal

El Boletín Familiar se enviará todas las semanas. Contiene actualizaciones, eventos y fechas importantes. Por favor de leer atentamente. .

Conferencias Familiares

Tendremos conferencias familiares dos veces durante el año escolar, una durante el otoño y otra durante la primavera. Tenga en cuenta que nuestras metas a nivel escolar son tener una participación del 100% de los padres y/o tutores durante las conferencias de padres. Si tiene conflictos de programación con los horarios proporcionados por el maestro de su(s) hijo(s), notifique al maestro(s) y trabajaremos para adaptarnos a sus preferencias. Las familias y/o el personal de Pueblo pueden solicitar conferencias adicionales según sea necesario.

Visitas Domiciliarias

El propósito de las visitas familiares es conocer a nuestros estudiantes, familias y la comunidad. Brindaremos opciones y diferentes oportunidades para que las familias interactúen con nuestros maestros y nuestros líderes.

Noches Familiares

A lo largo del curso escolar se impartirán diferentes talleres familiares. Estos temas pueden variar desde lo académico hasta el aprendizaje socioemocional.

Consejo Asesor de Padres (PAC)

La Unión hace la fuerza. Creemos en establecer relaciones positivas con las familias para generar confianza, comunicación y colaboración porque donde hay trabajo en equipo se pueden lograr cosas maravillosas. Nuestro comité es un equipo dinámico y poderoso que pone a los estudiantes en primer lugar. Está compuesto por familias, personal escolar y miembros de la comunidad que impulsan el éxito en Pueblo.

Horas de Teléfono Celular de los Maestros

Las familias pueden comunicarse con los miembros del equipo con respecto al apoyo académico o relacionado con la escuela y los maestros responderán de manera oportuna y dentro de 1 día hábil si no están de vacaciones o de licencia.

Embajadores Familiares

Los embajadores familiares son padres líderes que representan a cada una de las escuelas de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal. Los embajadores participan en capacitaciones mensuales de liderazgo a lo largo de un año académico, centradas en el compromiso cívico y la organización comunitaria. Parte de su trabajo incluye registrar a las familias para votar, abogar por la legislación educativa en Sacramento y Washington DC y organizar la Cumbre anual de padres de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal cada primavera. Consulte con el líder de su escuela para conocer los embajadores que representan a su escuela.

¿Qué es el Programa de Embajadores Familiares?

El Programa de Embajadores Familiares está compuesto por familias KIPP de las Escuelas Públicas KIPP SoCal. Nuestros Embajadores Familiares tendrán oportunidades de desarrollo de liderazgo, capacitación en comunicación para aprender a compartir su historia, estarán equipados con los datos sobre KIPP SoCal y el panorama más amplio de las escuelas públicas charter de Los Ángeles y SD, y tendrán la oportunidad de participar cívicamente.

Los embajadores ayudarán a organizar a otras familias para apoyar los esfuerzos que garanticen que nuestras escuelas continúen prosperando, tales como: renovaciones de estatutos, audiencias de instalaciones, fortalecimiento de las relaciones con organizaciones comunitarias y apoyo a la participación cívica. Además, los embajadores colaborarán con las escuelas y el equipo de defensa y participación comunitaria para involucrar a los funcionarios electos y los grupos comunitarios en temas comunitarios y escolares que son importantes para nuestros estudiantes. Por ejemplo, en años anteriores, las familias han abogado por la creación de rutas en zonas escolares seguras y la limpieza comunitaria organizada alrededor de las escuelas.

¿Por qué tener un Programa de Embajadores Familiares?

KIPP SoCal comprende la importancia de tener a las familias y a los estudiantes a la vanguardia de nuestra comunidad y del trabajo de defensa. Creemos que las familias que están bien equipadas con herramientas y recursos pueden ser el cambio que desean ver en sus comunidades. Esto incluye conectar a las familias de KIPP SoCal y compartir conocimientos que incluyen:

Desarrollar redes significativas para vincular a todas las familias KIPP actuales y futuras.

Abogar en nombre de KIPP ante funcionarios electos locales y asistir a audiencias según sea necesario

Empoderar a las familias para profundizar las conexiones con los padres y las partes interesadas externas.

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

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

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

¿Qué es el Programa Embajador de la Familia?

El Programa de Embajadores de la Familia está compuesto por familias de KIPP en las Escuelas Públicas de KIPP SoCal. Nuestros Embajadores tendrán oportunidades de desarrollo de liderazgo, capacitación en comunicación para aprender a compartir su historia, estarán equipados con los hechos sobre KIPP SoCal y el panorama más amplio de las escuelas públicas autónomas de LA / SD, y tendrán la oportunidad de participar cívicamente.

Los embajadores ayudarán a organizar a otras familias para apoyar los esfuerzos que aseguren que nuestras escuelas continúen prosperando, tales como: renovaciones de estatutos, audiencias de instalaciones, fortalecimiento de las relaciones con organizaciones comunitarias y apoyo al compromiso cívico. Además, los embajadores colaborarán con las escuelas y el equipo de promoción y participación comunitaria para involucrar a los funcionarios electos y los grupos comunitarios en asuntos comunitarios y escolares que son importantes para nuestros estudiantes. Por ejemplo, en años anteriores, las familias han defendido la creación de rutas escolares seguras y la limpieza comunitaria organizada alrededor de las escuelas.

¿Por qué tener un programa de embajadores familiares?

KIPP SoCal comprende la importancia de tener familias y estudiantes al frente de nuestra comunidad y labor de apoyo. Creemos que las familias que están bien equipadas con herramientas y recursos pueden ser el cambio que desean ver en sus comunidades. Esto incluye conectar a las familias de KIPP SoCal y compartir conocimientos, lo que incluye:

- Desarrollar redes significativas para vincular a todas las familias de KIPP actuales y futuras
- Abogar en nombre de KIPP con los funcionarios electos locales y asistir a las audiencias según sea necesario
- Capacitar a las familias para profundizar las conexiones con los padres y las partes interesadas externas

Consejo del Plantel Educativo (SSC) y Consejo Asesor para Estudiantes del Idioma Inglés (ELAC)

A lo largo del año escolar, los Embajadores Familiares tienen la oportunidad de unirse a la Academia de Liderazgo Familiar (Consejo Escolar) y al Consejo Asesor del Idioma Inglés. Ambos consejos participan en esfuerzos de defensa y brindan información al liderazgo escolar sobre programas y servicios para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes de inglés (EL).

Excursiones

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

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

Excursiones locales

No se le permitirá a ningún niño abandonar la escuela para ir a una excursión sin el permiso por escrito. No se realizarán excepciones. Por favor, firme todas las autorizaciones en tiempo y forma. Los profesores dejarán

a su hijo en la escuela, bajo la supervisión de un adulto, si no se entregó el permiso correspondiente o si el niño ha demostrado un comportamiento reciente inseguro.

Acompañantes

Para algunas excursiones, podemos solicitar que miembros adultos de la familia (18 años o más) sean chaperones. Tenga en cuenta que los hermanos, amigos o familiares no pueden asistir a las excursiones a menos que sea un chaperón aprobado. Se les pedirá a los acompañantes que proporcionen prueba de vacunación contra el COVID, prueba negativa de COVID, verificación de prueba de tuberculosis y/o huellas dactilares antes del viaje.

Generalmente, para cada excursión, 2 padres pueden asistir como acompañantes, a menos que se indique específicamente lo contrario. En general, en cada excursión podrán asistir 2 padres como acompañantes, a menos que específicamente se ordene lo contrario. La escuela le pagará a estos 2 acompañantes, quienes viajarán en el autobús hacia y desde el destino de la excursión. Los padres que deseen ser uno de los acompañantes deberán entregarle al profesor una de las notificaciones de interés antes de la fecha límite. Se realizará un sorteo para elegir a los 2 acompañantes en cada excursión. Si un padre ya ha asistido a una excursión durante ese año, no será seleccionado nuevamente en el sorteo, a menos que no se hayan inscrito suficientes padres. Si usted *no* es elegido como uno de los dos acompañantes, podrá reunirse con nosotros en el lugar de destino de la excursión, pero deberá conducir usted mismo hasta allí y comprar todas las entradas que sean necesarias. Si elige unirse a la clase de su hijo en la excursión, por favor informe al profesor. Tenga en cuenta que todos los estudiantes deben viajar en el autobús hacia y desde el evento, incluso si un padre/tutor asiste a la excursión.

Los acompañantes deben ser un ejemplo de los valores mientras estén en la excursión y esperar lo mismo por parte de los estudiantes. Si los estudiantes no cumplen con los valores (incluso en caso de una cuestión menor), los acompañantes deberán llamar al profesor a cargo para tener asistencia inmediata. Los acompañantes deben respetar el Acuerdo de Acompañante firmado antes de la excursión. Si los acompañantes no cumplen con las expectativas, podrían no ser invitados a actuar como tales nuevamente durante el año escolar.

Servicios de comida

Comida ofrecidas por la escuela

Las comidas que se sirven se proporcionan a través de Revolution Foods y se preparan teniendo en cuenta la salud de los estudiantes. Las comidas suministradas por Revolution Foods son mínimamente procesadas, creadas sin aditivos alimentarios como colorantes y tintes artificiales, no incluyen elementos como jarabe de maíz con alto contenido de fructosa o ingredientes de imitación, e incluyen una variedad de granos integrales. A los estudiantes que participan en el programa de comidas escolares se les ofrecen todos los componentes de una comida saludable y abundante. Para disminuir el desperdicio y aumentar las opciones para los estudiantes, no se requiere que los estudiantes tomen todos los artículos ofrecidos, sin embargo, deben tomar al menos tres artículos, uno de los cuales debe ser una fruta o un vegetal. El menú mensual de desayuno, almuerzo y merienda (si corresponde) se compartirá con las familias antes del comienzo de cada mes.

Solicitud de comidas gratuitas o con precio reducido (Escuelas NO-CEP)

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

Solicitudes de comidas gratis o de precio reducido (Escuelas CEP)

La Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) es una disposición alternativa de conteo / financiamiento de comidas implementada que permite a las escuelas servir desayuno y almuerzo GRATIS a TODOS los estudiantes. Las familias no tienen que enviar una solicitud de comida para determinar si califican para comidas gratis o de precio reducido si su estudiante asiste a una escuela CEP. Todos los estudiantes comerán gratis y no se les cobrará/facturará por ninguna comida.

Comidas Universales

El objetivo del Programa de Nutrición Escolar es proporcionar a los estudiantes comidas saludables todos los días. Con el nuevo programa Universal Meals de California, todos los estudiantes reciben desayuno y almuerzo gratis sin costo alguno para nuestras familias.

Iniciativa de Bienestar (Póliza de Bienestar)

KIPP SoCal está comprometido con el desarrollo óptimo de cada estudiante. Creemos que para que los estudiantes tengan la oportunidad de lograr el éxito personal, académico, del desarrollo y social, necesitamos crear entornos de aprendizaje positivos, seguros y que promuevan la salud en todos los niveles y en todos los entornos, durante todo el año escolar. Se alienta a las familias a participar en el Comité de Bienestar Regional (RWC) y/o el Comité de Bienestar de la escuela para abordar las necesidades de salud y bienestar de nuestra comunidad en general. Para obtener más información, comuníquese con: rwc@kippsocal.org.

La Iniciativa de Bienestar de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal y las personas designadas se pueden encontrar en la página web de KIPP SoCal en la siguiente dirección (desplácese hacia abajo): www.kippsocal.org/community-engagement.

Almuerzos de los estudiantes traídos desde casa

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

Meriendas de estudiantes traídos desde casa

Para promover un ambiente de aprendizaje saludable, si elige enviar una merienda con su hijo como adicional a la comida servida en la escuela, recomendamos el consumo de refrigerios saludables dentro del

campus. Los estudiantes pueden traer frutas, vegetales o porciones de galletas simples. No se permite que traigan gaseosas, chicles, papas fritas o cualquier tipo de dulces a menos que lo ordene su profesor. Si un estudiante trae cualquiera de estos comestibles, se le solicitará que los guarde y no se le permitirá que los consuma en el campus.

Escuela sensible a las alergias alimentarias

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

Denuncias Civiles por el Servicio de Comidas

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

Esta institución es un proveedor de oportunidades igualitarias.

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

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

La legislación de California permite que los administradores de la escuela establezcan parámetros razonables para aquellos estudiantes que deseen ejercer su derecho de libertad de expresión en el campus o durante el día de escuela. Los administradores de la escuela pueden imponer restricciones sobre los horarios, los lugares y las formas de esos discursos o actividades para mantener un campus seguro y pacífico para todos los estudiantes y los empleados del Distrito. Los estudiantes que no sigan las órdenes del administrador de la escuela o la política del Distrito en lo que se refiere a las manifestaciones, asambleas, protestas, etc., podrán encontrarse sujetos a acciones disciplinarias. Los estudiantes que dejen el campus o el aula de forma voluntaria durante una manifestación serán obligados a regresar. La negación por parte de un alumno de

obedecer dicha orden ocasionará el registro de una ausencia injustificada y podrá resultar en una acción disciplinaria. Una vez que los estudiantes están fuera del campus, los administradores de la escuela no tienen la obligación legal de proteger su seguridad y bienestar. Si la manifestación o el abandono del recinto por parte del estudiante causan una alteración al público en general, la policía local podrá responder a la situación. KIPP SoCal no tiene control sobre cómo la policía local pueda manejar la situación. Si bien KIPP SoCal reconoce y respeta los derechos de libertad de expresión de los estudiantes, los empleados de KIPP SoCal no deberán promover, apoyar, alentar o desalentar que los estudiantes participen de cualquier manifestación, distribución de materiales, asamblea, protesta o abandono del recinto. Para obtener mayor información en lo que respecta a este tema, por favor comuníquese con el administrador de la escuela de su hijo.

Póliza de calificaciones y libreta de calificaciones

Boleta de calificaciones

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

Informe de progreso académico

La escuela distribuirá informes de progreso académico cada 3-4 semanas que brinden información acerca de cómo los estudiantes se están desempeñando en cuanto a estándares y evaluaciones académicas específicas. Si un estudiante corre peligro de reprobar una materia o clase, el profesor o el padre podrán solicitar una reunión con el Equipo de Éxito y Progreso Estudiantil (SSPT). Las familias recibirán una notificación sobre las próximas reuniones del SSPT al menos con una semana de anticipación. Cuando las familias no puedan asistir a la reunión, la escuela intentará reprogramar. Si la familia aun así no puede asistir, la reunión se llevará a cabo y se enviarán por correo a la casa informes de la reunión. Las familias también tendrán la opción de programar reuniones virtuales.

Conferencias de padres/guardians

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

Escuela libres de armas de fuego

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

Información sobre la salud

Los estudiantes que regresen a la escuela después de una enfermedad, lesión, operación u otra hospitalización grave y prolongada (incluyendo los tratamientos psiquiátricos o por consumo de drogas o alcohol), deben contar con una autorización escrita realizada por el proveedor de servicios médicos

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

Protección en casos de enfermedades contagiosas

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

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

Los nuevos estudiantes no serán matriculados a menos que presenten un informe de inmunización, realizado por un proveedor de servicios médicos o el departamento de salud, al momento de inscribirse y que las inmunizaciones estén al día. Los estudiantes solo podrán asistir a la escuela si todas las vacunas requeridas legalmente están al día. Los estudiantes que requieren vacunas adicionales al momento de la inscripción o que no tengan un registro escrito ya no son otorgados un periodo de gracia. Todos los estudiantes nuevos en el distrito, o estudiantes que se transfieren dentro del distrito, deben probar que han recibido todas las

vacunas requeridas legalmente para asistir a la escuela. Además, todos los estudiantes que ingresen o que pasen a 7º grado deben demostrar que han recibido vacunas que contengan el componente antitosferina (por ejemplo, Tdap) a partir de los 7 años. El estado de inmunización de todos los estudiantes será revisado periódicamente. Los estudiantes que no cumplan con las normas estatales deberán ser excluidos de la escuela hasta que los requisitos sean cumplidos. Los estudiantes que han estado expuestos a una enfermedad contagiosa para la cual no han sido inmunizados pueden ser excluidos de la escuela a discreción de las Escuelas KIPP SoCal o el departamento de salud pública. Cualquier médico clínico (MD), matriculado en California, podrá excusar a su hijo de alguna o de todas las inmunizaciones debido a un problema de salud. Consulte a su proveedor de servicios médicos si cree que su hijo requiere una exención médica de las inmunizaciones. Solo se aceptarán exenciones médicas enviadas en línea a través de la página web de CAIR-ME. Desde el 1 de enero de 2016, la legislación estatal no permite a los padres y tutores de estudiantes en ninguna de las escuelas o instalaciones de cuidados infantiles presentar una Exención por Creencia Personal (PBE) a una vacuna que actualmente sea requerida. Toda PBE presentada en la escuela antes del 1 de enero de 2016 será respetada hasta el siguiente grado escolar, según lo define la ley. Los requisitos de la ley no prohíben a los alumnos acceder a una educación especial y a servicios relacionados requeridos por sus programas de educación individualizados.

Medicamento del estudiante

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

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

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

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

Ciertos Planes de Acción contra el Asma pueden ser suficientes para que los estudiantes lleven medicación para el asma y se la auto-administren en la escuela. Los estudiantes que usen la medicación de una manera distinta a la prescrita podrán sufrir acciones disciplinarias. Los formularios requeridos se encuentran en la secretaría. El personal del área de salud de la escuela no receta ni da consejos sobre medicamentos.

Proyecto del Senado 1266, Salud del Estudiante: autoinyectores de epinefrina (modifica el artículo 49414 del Código de Educación de California), en vigencia desde el 1 de enero de 2015. Este proyecto exige que los distritos escolares, las oficinas de educación del condado y las escuelas chárter suministren autoinyectores de

epinefrina de emergencia a las enfermeras escolares y a los empleados capacitados que se hayan ofrecido como voluntarios y que estén autorizados a usarlos para brindarle asistencia médica de emergencia a los estudiantes sin una alergia grave conocida o medicación autorizada en archivo en su escuela y que estén sufriendo, o razonablemente parezca que lo están, una reacción anafiláctica (reacción alérgica severa).

Salud bucal

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

Examen físico

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

Política del Estudiante Casado, Embarazada y Paternidad de los hijos

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

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

KIPP SoCal no discriminará a ningún estudiante en función de su estado civil, embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o recuperación relacionada. Como tal, KIPP SoCal proporcionará adaptaciones razonables a las estudiantes embarazadas y con hijos para permitirles acceder al programa educativo.

Servicios de educación y apoyo para estudiantes embarazadas y con hijos

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

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

Servicios

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

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

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

Ausencias

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

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

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

Adaptaciones para la lactancia

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

1. Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna amamantar a un bebé
2. Permiso para traer a la escuela un extractor de leche materna y de cualquier otro equipo utilizado leche para extraer leche materna

3. Acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna
4. Acceso a un lugar para almacenar la leche materna extraída de manera segura.
5. Una cantidad de tiempo razonable para acomodar la necesidad del estudiante de extraer la leche materna o amamantar a un niño pequeño.

Quejas

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

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

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

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

Evaluación del programa

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

Educación para la Salud Sexual

La Ley de la juventud sana California (CHYA) promulgada el 1 de enero de 2016 integra la instrucción de la educación de la salud sexual y la prevención del VIH (Código de Educación 51930-51939 (AB 329)). CHYA requiere que las escuelas proporcionen a los estudiantes con educación integrada, comprensiva, precisa e **inclusiva** sobre salud sexual y prevención del VIH, **al menos una vez en la escuela secundaria** y una vez en la escuela preparatoria para los grados 7 a 12 y para que la educación sobre salud sexual en los grados anteriores sea médicamente precisa y apropiada para la edad. KIPP SoCal brinda educación sobre salud sexual como parte de nuestro plan de estudios de ciencias de 7.º grado y brindará educación sobre la pubertad como parte de nuestros currículos de ciencias de 5.º y 6.º grado. .

Propósito de CHYA:

- Proporcionar a los estudiantes los conocimientos y habilidades necesarios para proteger su salud sexual y reproductiva del VIH y otras infecciones de transmisión sexual y de embarazos no deseados;
- Brindar a los estudiantes el conocimiento y las habilidades que necesitan para desarrollar actitudes saludables con respecto al crecimiento y desarrollo de los adolescentes, la imagen corporal, el género, la orientación sexual, las relaciones, el matrimonio y la familia;
- Promover la comprensión de la sexualidad como parte normal del desarrollo humano;

- Asegurar que los estudiantes reciban instrucción integrada, integral, precisa e imparcial sobre salud sexual y prevención del VIH y proporcionar a los educadores herramientas y orientación claras para lograr ese fin
- Proporcionar a los estudiantes el conocimiento y las habilidades necesarias para tener relaciones y comportamientos saludables, positivos y seguros.

Datos sobre CHYA para de la escuela intermedia:

- Toda la instrucción en todos los grados debe ser apropiada para la edad y médicamente precisa (es decir, aceptada por organizaciones como la Academia Estadounidense de Pediatría) y no puede promover la doctrina religiosa. Todos los elementos de la instrucción deben estar alineados entre sí.
- La educación sobre salud sexual debe respetar y abordar las necesidades de los estudiantes de todos los géneros y orientaciones sexuales. La instrucción debe reconocer afirmativamente las diferentes orientaciones sexuales e incluir las relaciones entre personas del mismo sexo al proporcionar ejemplos de parejas o relaciones. También debe enseñar sobre género, expresión de género e identidad de género, y explorar el daño de los estereotipos de género negativos.
- Para apoyar la implementación de CHYA y la Ley de Equidad Menstrual para Todos recientemente aprobada (AB 367) y crear una base sólida para la educación sobre salud sexual del 7.º grado, implementaremos el plan de estudios Charlas sobre la Pubertad en 5.º y 6.º grado durante el año escolar '23-24, que abordará los cambios de la pubertad, la salud, la higiene, la reproducción y la anatomía, incluida la ovulación, la menstruación y la concepción, la identidad, la expresión, el consentimiento, los límites y la comunicación.
- A partir del grado 7, la instrucción debe incluir información sobre la seguridad y la eficacia de todos los métodos aprobados por la FDA para prevenir el embarazo y la transmisión del VIH y otras infecciones de transmisión sexual (incluidos los condones, los anticonceptivos y el tratamiento antirretroviral) y la abstinencia. También debe incluir información sobre el VIH, el embarazo, el consentimiento, el acoso sexual, la agresión sexual, las relaciones saludables y el tráfico sexual, así como los recursos locales para acceder a la atención y los derechos de los estudiantes a acceder a la atención.
 - Se debe notificar a los padres/cuidadores que su estudiante recibirá educación sobre salud sexual y prevención del VIH y se les permitirá ver los materiales un mínimo de 14 días antes de la instrucción.
 - No es necesario que las escuelas pidan permiso para enseñar o discutir estos temas, es parte del plan de estudios de California a través de la Ley FAIR (Justo, Exacto, Inclusivo y Respetuoso, Proyecto de Ley del Senado 48) y la ley CHYA.
- ¿Puedo excluir a mi hijo de la educación sobre salud sexual?
 - Sí, la ley deja en claro que los padres/cuidadores pueden optar por que sus hijos no reciban educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH. De acuerdo con el lenguaje en AB 329, *“la Legislatura reconoce que mientras los padres y tutores apoyan abrumadoramente la educación sexual integral y médicamente precisa, los padres y tutores tienen la responsabilidad final de impartir valores relacionados con la sexualidad humana a sus hijos”*.
 - Sin embargo, las escuelas no pueden facilitar la exclusión selectiva de lecciones que se enfocan en contenido LGBTQ++ por parte de padres/cuidadores cuyos estudiantes están en el salón de clases para otra instrucción integral de salud sexual y prevención del VIH. Hacerlo violaría las disposiciones de no discriminación del Código de Educación de California y la Política de KIPP SoCal.
 - Esto no se aplica al plan de estudios de educación general (fuera de las lecciones de salud sexual) ni a ninguna lección que no discuta los órganos reproductivos y sus funciones, por

ejemplo, instrucción obligatoria sobre las contribuciones de las personas LGBTQ++ en historia y ciencias sociales o asambleas sobre intimidación y acoso, referencias a relaciones entre personas del mismo sexo, lectura de libros con personajes LGBTQ++, etc. – que la instrucción o programación no es educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH y no está sujeta a los requisitos de notificación a los padres y las disposiciones de exclusión voluntaria de California Ley de Juventud Saludable (California Healthy Youth Act) y Ley de Educación JUSTA (FAIR Education Act).

- Para optar por no participar en las lecciones de educación sobre salud sexual, los padres/cuidadores deben solicitar por escrito que su hijo no participe en la instrucción antes de la fecha programada. Si el padre/cuidador no solicita por escrito que el niño sea retenido antes de la fecha programada para esta instrucción, el niño asistirá a la instrucción de conformidad con los requisitos de (AB 329).
- ¿Quién enseña educación sobre salud sexual y qué se enseña?
 - Los maestros de ciencias de 7.º y 8.º grado reciben capacitación en asociación con los consejeros escolares de LACOE y KIPP SoCal Public Schools para brindar una serie de lecciones sobre los temas que se enumeran a continuación.
 - Anatomía sexual y reproductiva
 - Género e identidades sexuales
 - Control de la natalidad y decisión de no tener relaciones sexuales
 - El embarazo
 - Infecciones de transmisión sexual, incluido el VIH
 - Relaciones saludables (incluyendo límites, seguridad, consentimiento)
 - Prevención de la violencia sexual y doméstica
 - Imagen corporal y redes sociales

Servicios de salud mental y asistencia

El Departamento de Servicios de Apoyo y Salud Mental ofrece una gama de servicios y apoyos de salud mental, asesoramiento, derivación y sociales y emocionales escalonados para ayudar a los niños, jóvenes y familias a estar mejor equipados para prosperar. Los servicios se prestan en las escuelas a través de diversos programas en KIPP y son proporcionados por consejeros escolares y pasantes de trabajo social de posgrado de programas locales en Los Ángeles y San Diego.

Los servicios y apoyos son gratuitos y se brindan a los estudiantes según la necesidad y la disponibilidad, independientemente del estado de inmigración. Los servicios de consejería escolar están reservados para estudiantes cuyas necesidades sociales y emocionales están afectando sus habilidades académicas. Para los estudiantes que están experimentando desafíos fuera de la escuela, se proporcionarán referencias a agencias locales de salud mental. Para beneficiarse de estos servicios, los estudiantes deben ser referidos, las escuelas deben demostrar que todas las demás opciones se han agotado, calificar a través de la evaluación y la entrevista con los padres. Los padres también deben firmar el consentimiento para participar en los servicios de salud mental para estudiantes, sin embargo, los consejeros escolares pueden reunirse con los estudiantes sin el consentimiento de los padres hasta 3 veces y en caso de emergencias (por ejemplo, ideación suicida o sospecha de abuso) Consentimiento para asesoramiento El padre o tutor legal puede revocarlo por escrito en cualquier momento y entregarlo en la oficina principal o directamente al consejero escolar. Los consejeros escolares mantienen la confidencialidad de sus estudiantes y sus familias en todo momento y solo romperán la confidencialidad si se les otorga un permiso específico o si la seguridad de los estudiantes, otros estudiantes u otras personas es una preocupación.

Los servicios de salud mental son proporcionados por trabajadores sociales con maestría, consejeros escolares y disciplinas relacionadas, capacitados para abordar la salud mental y socioemocional en el entorno académico y pueden estar registrado en la Junta de Ciencias del Comportamiento de California,

además de poseer su Credencial de Servicios de Personal Estudiantil con certificación en trabajo social escolar/consejería escolar, y asistencia y bienestar infantil. Todos los médicos están capacitados en múltiples prácticas basadas en evidencia y se especializan en el tratamiento de la depresión, la ansiedad, la educación especial, las conductas disruptivas y el trauma. Los consejeros escolares, como todos los empleados de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal Public Schools, son informantes obligatorios. Para obtener más información, comuníquese con el personal de la oficina principal de su escuela para obtener ayuda para comunicarse con su consejero escolar.

Iniciativa HEART

El Equipo de Servicios de Apoyo y Salud Mental ha encabezado el enfoque HEART de KIPP SoCal Public School. HEART son las siglas en inglés de entornos curativos y respuestas al trauma. HEART enseña a los educadores a comprender el impacto que el estrés y el trauma pueden tener en la capacidad de un niño para regular sus emociones, comportamiento y, en última instancia, aprender. El objetivo de HEART es implementar prácticas basadas en la investigación y sensibles al trauma que se centren en la resiliencia y sean culturalmente sensibles para prevenir los efectos negativos del estrés crónico y el trauma. Ejemplos de formas en que el personal de la escuela implementa HEART pueden incluir la enseñanza de lecciones socioemocionales en el aula, la implementación de prácticas de atención plena durante el día y la utilización de prácticas restaurativas al resolver conflictos.

Política de prevención, intervención y posvención del suicidio

KIPP SoCal se adhiere a AB 2246 y su extensión AB 1767 que requieren la implementación de conciencia y prevención del suicidio apropiadas para la edad en los grados K-12.

La Junta de Gobierno de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y debe tomarse en serio. Para intentar reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, KIPP SoCal desarrollará estrategias para los grados K-8 en lo que respecta a la prevención, intervención y posvención del suicidio con un enfoque especial en los estudiantes de alto riesgo. La política autoriza a los empleados de la escuela a actuar sólo dentro de la autorización y el alcance de la credencial o licencia del empleado. Nada en esta sección se interpretará en el sentido de que autoriza o anima a un empleado de la escuela a diagnosticar o tratar una enfermedad mental a menos que el empleado tenga una licencia específica y esté empleado para hacerlo.

El Jefe de Escuelas puede involucrar a profesionales de la salud escolar, consejeros escolares, administradores, otros miembros del equipo, padres / tutores, estudiantes, agencias y profesionales de salud locales y organizaciones comunitarias en la planificación, implementación y evaluación de las estrategias de KIPP SoCal para la prevención e intervención del suicidio y posvención.

KIPP SoCal prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso en base a la edad, ascendencia, etnia, estado parental, estado de embarazo, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, expresión de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, origen nacional, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Reconociendo que es responsabilidad de KIPP SoCal proteger la salud, la seguridad y el bienestar de sus estudiantes, el enfoque de esta política es proteger a los estudiantes y miembros del equipo contra intentos de suicidio, muertes y otros traumas asociados con el suicidio, incluido el establecimiento de los apoyos adecuados para los estudiantes, miembros del equipo y familias afectadas por intentos de suicidio y pérdidas. El bienestar emocional de los estudiantes tiene un gran impacto en la asistencia escolar y el éxito educativo. Como resultado, esta política se utilizará junto con otras políticas que apoyan el bienestar emocional y conductual de los estudiantes.

Prevención y capacitación

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

El programa de educación integral de KIPP SoCal promueve el desarrollo mental, emocional y social saludable incluyendo, entre otros, el desarrollo de las habilidades de solución de conflictos, las capacidades de enfrentarse a situaciones difíciles y la autoestima. Para los grados K-4, los estudiantes aprenderán a lidiar con grandes sentimientos, reconocer cuando un amigo está en necesidad, y aprender a pedir ayuda a un adulto de confianza. Para grados 5-8, la capacitación para la prevención del suicidio debe ser incorporada en clases adecuadas, y el programa debe alinearse con los estándares de contenido a nivel estatal y debe diseñarse para ayudar a los estudiantes a analizar los signos de depresión y los comportamientos auto-destructivos, incluyendo un posible suicidio, y a identificar las estrategias de prevención del suicidio. La prevención puede incluir clases sobre las habilidades de enfrentarse a situaciones difíciles, los signos de advertencia/riesgo de suicidio y la depresión, a través de iniciativas de prevención del suicidio al nivel de toda la escuela que generen conciencia, proyectos y presentaciones estudiantiles, y/o recursos/cartelones escolares y comunitarios que ayuden a los jóvenes en crisis, etc.

Las lecciones de prevención del suicidio para la escuela intermedia son diseñados para ayudar a los estudiantes a:

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

Desarrollo y capacitación de los miembros del equipo

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

Los consejeros escolares de KIPP SoCal tendrán capacitación adicional bajo la dirección del Director Asociado de Salud Mental dirigida a los miembros del equipo de las escuelas y podrá incluir información sobre:

1. Investigaciones que identifican factores de riesgo, tales como intento(s) previo(s) de suicidio; antecedentes de depresión o enfermedad mental; problemas con el uso de sustancias; antecedentes familiares de suicidio o violencia; sentimientos de aislamiento, conflictos interpersonales, factores estresantes recientes o pérdidas, inestabilidad familiar y otros factores.
2. Signos de advertencia que pueden indicar intenciones suicidas, incluyendo cambios en la apariencia, la personalidad o el comportamiento del estudiante;

3. Recursos y servicios escolares y comunitarios;
4. Procedimientos regionales de KIPP SoCal para intervenir cuando un estudiante intenta, amenaza, o comunica su deseo de cometer suicidio;
5. Postvención y procedimientos de re-admisión y asistencia para cuando un estudiante regresa de una hospitalización.

Los materiales aprobados por las Escuelas Públicas de KIPP SoCal para capacitación, que serán apropiados para la edad y se entregarán y discutirán de una manera que sea sensible a las necesidades de los estudiantes jóvenes, incluirán cómo identificar los servicios de salud mental apropiados, tanto en el sitio escolar como dentro de la comunidad, y cuándo y cómo referir a los jóvenes y sus familias a esos servicios. Los materiales aprobados para la capacitación también pueden incluir programas que se pueden completar mediante la autoevaluación de los materiales adecuados para la prevención del suicidio.

Intervención

Siempre que un miembro del equipo sospeche o tenga conocimiento de las intenciones suicidas de un estudiante, deberá notificarlo de inmediato a la Persona Designada por el Administrador o al Consejero Escolar. El Consejero Escolar realizará una Evaluación del Riesgo para determinar el nivel de riesgo de autolesión y/o intención suicida. El Consejero Escolar determinará si el estudiante no tiene un riesgo o si tiene un riesgo bajo, medio o alto, y consultará con su supervisor (un miembro del Equipo de Liderazgo de Salud Mental) y la Persona Designada por el Administrador para determinar los próximos pasos. Si después de consultar con el Equipo de Liderazgo de Salud Mental se determina que el nivel de riesgo requiere una respuesta de emergencia, el Consejero Escolar o la Persona Designada por el Administrador llamarán a la línea de ayuda directa ACCESS en el Condado de Los Ángeles (o PERT para San Diego) para obtener asistencia con una evaluación psiquiátrica de emergencia. El Consejero Escolar o la Persona Designada por el Administrador deberán luego notificar a los padres/tutores del estudiante tan pronto como sea posible acerca de la evaluación del riesgo, los resultados y las posibles consecuencias.

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

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

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

1. Consultar los procedimientos de respuesta en casos de crisis de KIPP SoCal para obtener una guía paso a paso
2. Garantizar la seguridad física del estudiante mediante uno de los siguientes procedimientos, según corresponda:
 - a. Garantizar el tratamiento médico inmediato si ha ocurrido un intento de suicidio
 - b. Garantizar la asistencia de la policía o de otro servicio de emergencias si existe una amenaza activa de un riesgo de suicidio

- c. Mantener al estudiante bajo supervisión continua de un adulto, hasta que el padre/tutor y/o personal de asistencia apropiado pueda ser contactado y tenga la oportunidad de intervenir.
3. Designar a personas específicas a ser contactadas de inmediato, incluyendo el Consejero Escolar, el Líder de la Escuela o la Persona Designada por el Administrador, y/o el padre/tutor y de ser necesario, la policía local o los servicios de salud mental
4. El Consejero Escolar registrará el incidente utilizando el Formulario de Registro de Evaluación de Riesgo de KIPP SoCal
5. Los profesores, administradores y otros miembros del equipo registran una amenaza, idea o intento de suicidio usando el Formulario de Denuncia de Incidente de KIPP SoCal, cuando apropiado
6. Se realizará un seguimiento con el padre/tutor y el estudiante oportunamente para informarles acerca de los servicios apropiados según corresponda
7. Se permitirá el acceso a los consejeros o a los líderes de la escuela para que escuchen y asistan a los estudiantes y al personal que directa o indirectamente hayan sido afectados por el incidente
8. Se brindará una oportunidad para que todos aquellos que respondieron ante el incidente brinden información, evalúen la efectividad de las estrategias utilizadas y realizan recomendaciones para acciones futuras (posvención)

Re-admisión

1. Todo estudiante que regrese a la escuela luego de una hospitalización o o evaluación de riesgos externa debido a una evaluación de riesgo de suicidio, la existencia de ideas suicidas, autolesiones o intento de suicidio, debe contar con una autorización escrita de un médico para regresar a la escuela. Dicha autorización podrá ser en la forma de una carta firmada por el proveedor de servicios médicos, el formulario de Certificado de Aptitud de KIPP SoCal o los papeles del alta médica que claramente establecen que el estudiante es dado de alta, ha sido evaluado, y es seguro que regrese a la escuela.
2. Una vez que el estudiante regrese, el padre/cuidador legal deberá acompañar al estudiante durante el primer día.
3. El Consejero Escolar debe tener una reunión de readmisión con miembro del equipo de asistencia clave, la persona designada por el administrador, los padres/tutores y el estudiante para facilitar la transición.
4. Durante dicha reunión, se abordarán las incidencias de presunto acoso, un plan para que el estudiante se ponga al día con el trabajo atrasado, identificar formas de asistirlo dentro de la escuela y en casa, obtener el consentimiento para los servicios del consejero escolar y para comunicarse con proveedores externos (Formulario de Divulgación de Información de KIPP SoCal, e identificar un plan para verificar y controlar el progreso del estudiante.

Estudiantes de alto riesgo

Al momento de diseñar las estrategias de prevención y realizar intervenciones a los estudiantes que exhiben factores de riesgo de suicidio o autolesión, es importante considerar la asistencia y la documentación adicional que puede ser necesaria para las poblaciones de alto riesgo. Las poblaciones de alto riesgo son grupos de estudiantes que son más vulnerables al riesgo de suicidio debido a su pertenencia a un grupo en particular. Estos incluyen estudiantes con discapacidades, jóvenes sin hogar y de crianza temporal, y jóvenes LGBTQ++.

Los jóvenes LGBTQ+ son especialmente vulnerables al acoso y al aislamiento, que es un factor de riesgo de

ideación suicida. Las escuelas deben seguir la política de no discriminación de KIPP SoCal para garantizar que todos los estudiantes se sientan bienvenidos e incluidos en todas las actividades y aspectos de la escuela. Al comunicarse con los padres/cuidadores o el personal con respecto a los resultados de la evaluación de riesgos, los miembros del equipo escolar no deben "declarar" a los estudiantes ante nadie. La divulgación de esta información puede poner a un estudiante en mayor riesgo de daño.

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

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

Posvención

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

Luego de consultar con el Jefe de Escuelas y/o el Equipo de Liderazgo de Salud Mental, el Líder de la Escuela y los padres/cuidadores legales del estudiante acerca de los hechos que pueden ser divulgados de conformidad con la ley que gobierna la confidencialidad de la información del estudiante, el Líder de la Escuela o la Persona Designada por el Administrador debe brindarle a los estudiantes; padres/tutores y el personal información, asesoramiento y/o derivarlos a las agencias comunitarias que correspondan. El personal de la escuela puede recibir asistencia de los Consejeros Escolares u otros profesionales de la salud mental para determinar cuál es la mejor manera de debatir el intento de suicidio con los estudiantes.

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

1. Reunir toda la información pertinente acerca del suicidio.
 - a. Confirmar que la causa de muerte fue el suicidio.
 - b. Identificar un miembro del personal (por ejemplo, el administrador o el consejero escolar) como punto de contacto para la familia del estudiante fallecido (dentro de las 24 horas)
 - i. Analizar con la familia el hecho de comunicar información confidencial e informar que la causa de muerte no será divulgada a la comunidad escolar sin el permiso de la familia.
2. Notificar al Jefe de Liderazgo de la Escuela KIPP SoCal
3. Iniciar el procedimiento de respuesta ante casos de crisis de la escuela
 - a. Seguir el Manual de Respuesta en casos de crisis de KIPP SoCal.
 - b. Evaluar el impacto y el grado de trauma psicológico de la comunidad escolar
 - c. Desarrollar un plan de acción para responder ante los estudiantes, miembros del equipo y las familias y asignar roles y responsabilidades.
 - d. Establecer un plan para notificar la situación a miembros del equipo, estudiantes y familiares, tomando en consideración la confidencialidad y los deseos y derechos de la

- familia del fallecido.
- e. Crear un plan para identificar y brindar asistencia en casos de crisis a los estudiantes y miembros del equipo que puedan tener dificultades para lidiar con la muerte.
 - i. El Consejero Escolar coordinará la asistencia en casos de crisis con el Equipo de Liderazgo de Salud Mental
 4. Derivar a los estudiantes a servicios de salud mental comunitarios o a mayores niveles de asistencia si se considera necesario en base a evaluaciones, antecedentes previos, etc.
 5. Trabajar con el Consejero Escolar, El Líder de la Escuela, El Director de Escuelas y el Asesor Jurídico Registrado para identificar otras maneras saludables de que la comunidad escolar procese la pérdida. Asegurarse de evitar actividades que puedan idealizar o fantasear con la idea del suicidio.
 - a. Conmemoraciones
 - i. No deben alterar la rutina escolar normal.
 - ii. Deben limitarse a un periodo de tiempo.
 - iii. Se deben controlar en cuanto al contenido de otros estudiantes que puedan ser preocupantes.
 - b. Eventos de Concientización acerca del suicidio
 6. Documentar todas las intervenciones y las comunicaciones
 7. Continuar controlando y manejando la situación.

Estudiantes sin hogar y hogares sustitutos

Asistencia a los jóvenes de hogares sustitutos

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

Estudiantes Sin Hogar

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

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

Dichos estudiantes son identificados a través del Cuestionario de Alojamiento para Estudiantes que debe incluirse en el paquete de inscripción. Las familias se auto-identifican su situación de residencia actual en el cuestionario. Cada escuela debe designar un contacto que trabaja con el consejero escolar para proporcionar servicios apropiados basados en la necesidad y disponibilidad. Los padres/cuidadores legales pueden declarar dicha situación a través del cuestionario durante todo el año escolar en la escuela.. Un estudiante sin hogar tiene la misma responsabilidad de asistir a la escuela que los otros estudiantes, pero tiene derecho a elegir entre asistir a la escuela en la que fue inscripto por última vez o a la escuela de su lugar de residencia original. El distrito debe garantizar que se provea el transporte adecuado los estudiantes decalificar, a solicitud del padre/tutor/joven sin hogar no acompañado, desde y hacia la escuela de origen, si es posible. La ley exige la inscripción inmediata de los estudiantes sin hogar. Las escuelas no pueden demorar ni impedir la inscripción de un estudiante debido a la falta de sus registros de inmunización. Es responsabilidad de la escuela solicitar todos los documentos necesarios a la escuela anterior, e informar a los padres de todos los programas y servicios a los cuales el estudiante tiene derecho. Dichos servicios pueden incluir, entre otros: alimentación gratuita, servicios de educación especial, tutoría, antes y después de los servicios escolares y de cualquier otro servicio necesario. Los estudiantes sin acompañamiento también tienen los mismos derechos.

Tarea

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

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

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

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

Recolección y retención de la información del estudiante

KIPP SoCal desarrollarán políticas y procedimientos por escrito para la recolección y el manejo de

información sensible del estudiante, y el personal encargado recibirá capacitación acerca de dichas políticas y procedimientos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando alguna ley contempla la presentación de información relacionada con el origen nacional para satisfacer los requisitos de un programa especial, KIPP SoCal solicitará esa documentación o información por

separado del proceso de inscripción escolar.

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

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

Preguntas sobre los números de seguro social o tarjetas verdes

KIPP SoCal no solicitará ni coleccionará información sobre los números de seguro social o tarjetas verdes.

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

Al registrar los últimos 4 dígitos del seguro social de un miembro mayor de edad del hogar establecerá la elegibilidad para programas federales de beneficio, KIPP SoCal explicará el propósito limitado para el cual la información es registrada, y aclarará que el hecho de no proveer esa información no impedirá que el estudiante se inscriba o asista a la escuela.

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

Respondiendo a la detención o deportación de un familiar de un estudiante

KIPP SoCal alentará a que las familias y los estudiantes tengan y sepan sus números de teléfono de emergencia y sepan dónde encontrar información importante, incluyendo certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas del seguro social, información de contacto del médico, lista de medicamentos, lista de alergias, etc., lo que les permitirá estar preparados en caso de que un miembro de la familia sea detenido o deportado.

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

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

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

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

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

Monitorear y recibir visitantes en la escuela

Ninguna persona ajena incluyendo oficiales de inmigración será permitido entrar o permanecer en las Escuelas Públicas KIPP SoCal durante el horario escolar sin haberse registrado ante el director o persona designada. Si existen circunstancias especiales que requieran la acción inmediata, y el oficial de inmigración no posee una orden judicial que fije un motivo para la visita, el oficial deberá brindar la siguiente información al director o persona designada:

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

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

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

Los miembros de KIPP SoCal informará los ingresos de los oficiales de inmigración a Cesely Westmoreland, la Asesora Jurídica Registrada de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal como lo haría con cualquier otro visitante

ajeno inesperado o no programado que va a visitar la escuela.

Respondiendo a el control de inmigracion de la escuela

Tan pronto como sea posible, el personal de KIPP SoCal notificará a Cesely Westmoreland, la Asesora Jurídico Registrado de las Escuelas Públicas de KIPP SoCal, de toda solicitud de un oficial de inmigración para acceder a la escuela o a un estudiante o para revisar los documentos de la escuela (incluyendo los servicios de legales citaciones, peticiones, quejas, órdenes, etc.).

Además de notificar a la Asesora Jurídico Registrado de de KIPP SoCal, miembros del equipo de KIPP SoCal tomará las siguientes acciones en respuesta a la presencia de un oficial en la escuela específicamente para propósitos de inmigración y judiciales:

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

excepto según lo antes descrito, no deberán tratar de impedir físicamente el acceso del oficial, incluso cuando parezca que está excediendo la autorización que se le ha conferido en una orden o de otro documento. Si un oficial entra a las instalaciones sin consentimiento, el personal de KIPP SoCal deberá registrar sus acciones mientras se encuentra en el la escuela.

9. Después del encuentro con el oficial, el personal de KIPP SoCal deberá tomar nota rápidamente de todas las interacciones con el oficial. Las notas deberán incluir la siguiente información:

- Una lista o copia de las credenciales del oficial y la información de contacto;
- La identidad de los miembros del equipo de la escuela que se comunicó con el oficial;
- Detalles de la solicitud del oficial;
- Si el oficial presentó una orden o citación para acompañar su solicitud, que fue solicitado en la orden/citación y si fue firmada por un juez;
- Respuesta de los miembros del equipo de KIPP SoCal a la solicitud del oficial;
- Cualquier otra acción realizada por el agente; y
- Una foto o copia de los documentos presentados por el agente.

10. El personal de KIPP SoCal suministrará una copia de esas notas y de los documentos asociados entregados por el oficial al Asesor Jurídico Registrado de KIPP SoCal.

11. A su tiempo, el Asesor Jurídico Registrado de KIPP SoCal presentará un informe oportunamente al Consejo Directivo de KIPP SoCal con respecto a las solicitudes del oficial y las respuesta de KIPP SoCal.

12. Enviar un correo electrónico a la Oficina de Justicia de Menores del Departamento de Justicia de California, a la dirección BCJ@doj.ca.gov, sobre cualquier intento por parte de un oficial de acceder a la escuela o un estudiante a los fines de un procedimiento de control migratorio.

Notificación a los padres sobre acciones de control migratorio

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

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

Estudios independientes

La póliza de Estudios independientes de las Escuelas de KIPP SoCal se encuentra disponible en la secretaría. Las familias interesadas en solicitar estudios independientes para su hijo/a deben hacer una cita con el director/a de la escuela.

Acceso a internet

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

Las familias sin acceso a una computadora/tableta y/o internet pueden hacer una solicitud a la oficina principal. Nuestra escuela le prestará un Chromebook y/o un punto de acceso según sea necesario para acceder al trabajo escolar.

KIPP Forward (Anteriormente conocido como KIPP Through College)

Los KIPPsters tienen grandes metas para sus futuros. Para algunos, eso significa ser los primeros en su familia en graduarse de la universidad o comprar una casa. Para otros, significa servir a nuestro país o crear un negocio. Por lo tanto, las escuelas KIPP se aseguran de que cada estudiante tenga las habilidades y la confianza para seguir cualquier camino que conduzca a sus más altas aspiraciones.

A través de KIPP Forward, apoyamos a los estudiantes para que descubran lo que significa una vida plena para ellos para que luego rompan cualquier barrera que se atreva a interponerse en su camino para lograrlo. KIPP apoya a los estudiantes para que elijan y se preparen para las trayectorias educativas y profesionales que se alinean a sus objetivos y sentido de propósito. Una vez en camino, los equipos de KIPP Forward ayudan a los ex alumnos a seguir avanzando, afrontando los desafíos académicos, sociales y financieros que pueden encontrar mientras persiguen sus sueños. Y a través del KIPP Alumni Network, nuestra familia KIPP está creando poderosas conexiones y ascendiendo junto con redes, tutoría, capacitación en liderazgo y más.

Nuestros servicios KIPP Forward incluyen

KIPPsters de 7.º y 8.º grado: Colocación en la escuela secundaria y apoyo para la transición, que incluye trabajar con los estudiantes y las familias para explorar las opciones de la escuela secundaria, postularse a las escuelas secundarias y hacer una transición exitosa a una escuela secundaria de calidad. Cada escuela intermedia KIPP SoCal con una clase actual de 7.º grado tiene un consejero de KIPP Forward asignado para brindar apoyo de transición y ubicación en la escuela secundaria.

Apoyo para ex alumnos de grados 9 a 12: una vez que un KIPPster se gradúa de una escuela secundaria de KIPP SoCal, nuestro apoyo postsecundaria incluye asesoramiento académico y profesional, preparación para exámenes, recorridos universitarios, apoyo para postularse a la universidad y becas.

Apoyo para ex alumnos después de la escuela secundaria: el éxito postsecundario incluye asesoramiento académico y profesional dirigido a la persistencia y la finalización.

En todo el país, los KIPPsters están dejando su huella. Están obteniendo títulos, construyendo negocios, reformando políticas, sirviendo a sus comunidades y ascendiendo en las filas de empresas y organizaciones en todo el país. Juntos, están creando un futuro sin límites. Para ellos mismos. Para todos aquellos que los seguirán.

Para obtener más información sobre el equipo de KIPP Forward, envíe un correo electrónico a kippforward@kippsocal.org.

y las familias se sientan vistos, validados y afirmados en sus identidades. Las actividades variarán según el sitio, pero pueden incluir:

- Leer en voz alta sobre la historia y las personas LGBTQ+
- Carteles

a nivel nacional y local en los últimos 4 años, y el uso de fentanilo está dirigido a personas cada vez más jóvenes. La naloxona es un medicamento que revierte una sobredosis de opioides,

opioides. Según el párrafo (2), la capacitación establecida de conformidad con esta subdivisión incluirá todo lo siguiente:

1. Técnicas para reconocer los síntomas de una sobredosis de opioides.
2. Estándares y procedimientos para el almacenamiento, reabastecimiento y uso de emergencia de clorhidrato de naloxona u otro antagonista opiode.
3. Procedimientos básicos de seguimiento de emergencia, que incluyen, entre otros, un requisito para que el administrador de la escuela o de la escuela autónoma o, si el administrador no está disponible, otro miembro del personal de la escuela llame al número de teléfono de emergencia 911 y se comuniquen con el padre o tutor del alumno.
4. Recomendación sobre la necesidad de instrucción y certificación en reanimación

- cardiopulmonar.
5. Material escrito que cubra esta información requerida.

III. Póliza

A. Administración

1. KIPP SoCal designará a un administrador del distrito que será responsable de obtener una receta para la naloxona.
2. Cada LEA de las Escuelas Públicas KIPP SoCal determina voluntariamente la participación en su programa de naloxona en acciones.
3. El administrador del distrito distribuirá dos dosis de naloxona (en forma de aerosol nasal) a cada escuela participante. La naloxona se proporcionará exclusivamente para uso en el sitio escolar de KIPP SoCal.
4. Cuando esté disponible en la escuela, la enfermera escolar o el personal capacitado deberá proporcionar clorhidrato de naloxona de emergencia u otro antagonista opiode para ayuda médica de emergencia a cualquier persona que presente síntomas potencialmente mortales de una sobredosis de opioides en la escuela o en una actividad escolar.
5. Si se usa el medicamento, el administrador del distrito repondrá el medicamento tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar dos semanas después de que se use. Además, el medicamento deberá ser reabastecido antes de su fecha de vencimiento.

B. Voluntarios

Las Escuelas Públicas KIPP SoCal designarán de 2 a 3 empleados en cada escuela participante que se hayan ofrecido como voluntarios para administrar clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides a una persona si la persona sufre, o se cree razonablemente que sufre, una sobredosis de opioides. (Código de Educación de California 49414.3 (b)(5))

1. Al menos una vez por año escolar, el Superintendente o la persona designada distribuirá a todo el personal un aviso solicitando que los voluntarios reciban capacitación para administrar clorhidrato de naloxona u otro antagonista de los opioides, describiendo la capacitación que recibirá el voluntario y explicando el derecho del voluntario a rescindir la oferta de voluntariado en cualquier momento, incluso después de recibir la capacitación. El aviso también incluirá una declaración de que no se otorgará ni se negará ningún beneficio a ningún empleado en función de la oferta de voluntariado y que no habrá represalias contra ningún empleado por rescindir la oferta de voluntariado. (Código de Educación de California 49414.3(f)(1)(2)(3))
2. La información sobre la defensa y la indemnización provista por el distrito por cualquier y toda responsabilidad civil de los voluntarios que administran clorhidrato de naloxona u otro antagonista opiode para ayuda de emergencia se proporcionará a cada voluntario y se conservará en el expediente personal del empleado. (Código de Educación de California 49414.3(i))

C. Capacitación

1. El Superintendente o la persona designada establecerá estándares mínimos de capacitación para la administración de clorhidrato de naloxona u otro antagonista opiode. Cada cinco años, o antes según lo considere necesario el Superintendente (del Estado), el Superintendente revisará los estándares mínimos de capacitación para la administración de clorhidrato de naloxona u otros antagonistas opioides. (Código de Educación de California 49414.3(e)(1))
2. La capacitación incluirá todo lo siguiente:
 - a) Técnicas para reconocer los síntomas de una sobredosis de opioides.
 - b) Estándares y procedimientos para el almacenamiento, reabastecimiento y uso de

- emergencia de clorhidrato de naloxona u otro antagonista opiode.
- c) Procedimientos básicos de seguimiento de emergencia, que incluyen, entre otros, un requisito para que el administrador de la escuela o de la escuela autónoma o, si el administrador no está disponible, otro miembro del personal de la escuela llame al número de teléfono de emergencia 911 y se comunique con el padre o tutor del alumno.
 - d) Recomendación sobre la necesidad de instrucción y certificación en reanimación cardiopulmonar.
 - e) Material escrito que cubra esta información requerida.
3. Los voluntarios recibirán capacitación de actualización inicial y anual de las Escuelas Publicas de KIPP SoCal (Código de Educación de California 49414.3(d)(1))
 4. La capacitación se brindará sin costo para el empleado, se llevará a cabo durante horas regulares de trabajo, y ser proporcionado por una enfermera escolar u otra persona calificada designada por un médico y cirujano autorizador. Materiales escritos proporcionados durante la capacitación se conservarán en la escuela como referencia.

Acceso a los medios de comunicación

Ocasionalmente, es posible que periodistas visiten las escuelas para cubrir eventos deportivos, asambleas escolares y otras actividades en la escuela. Esto requerirá el consentimiento previo del padre o tutor. Cada septiembre, usualmente las escuelas envían a las casas un formulario que solicita permiso para que el estudiante sea entrevistado por un periodista que trabaje en un periódico, radio, o estación de televisión. Si el padre o tutor elige lo contrario, deberán retener el formulario en lugar de enviarlo a la escuela. Estos formularios también les dan a los periodistas la oportunidad de fotografiar o filmar al estudiante. A veces, las personas pueden ser mostradas en imágenes o aparecer en el fondo de la escena. Esto puede ocasionar una exposición increíble para el estudiante por algo que genera orgullo a su familia y escuela. Además, la autorización cubre la publicación de novedades que las escuelas puedan querer compartir en Facebook, Twitter u otras redes sociales. Incluso con un formulario firmado, los estudiantes pueden rechazar una solicitud de entrevista o fotografía. En dichos casos, el estudiante sólo deberá informarle a su profesor acerca de su decisión. Es importante mencionar que el formulario firmado cubre al estudiante mientras se encuentre en la escuela. Una vez que deje las instalaciones de la escuela, el acuerdo firmado ya no puede ser ejecutado, dejando a los estudiantes por su cuenta. Los estudiantes pueden hablar con los medios de comunicación, si lo eligen, sin pedirles permiso a sus padres. Sin embargo, es posible que se les solicite a los estudiantes mayores compartir sus pensamientos. Por esta razón, es mejor hablar con los estudiantes y hacerles saber cuál es su preferencia de antemano si ellos se encuentran en esta situación.

Declaración de no Discriminación

KIPP SoCal se comprometen a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje libre de discriminación y acoso ilegales. KIPP SoCal prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso basado en la edad real o percibida, ascendencia, etnia, estado parental, estado de embarazo, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, expresión de género, información genética, estado migratorio, estado civil, estado, información médica, origen nacional, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

El acoso basado en cualquiera de las categorías protegidas antes mencionadas es una forma de discriminación ilegal y no será tolerado en KIPP SoCal. El acoso es todo comportamiento intimidatorio o

abusivo hacia un estudiante o miembro del equipo que crea un ambiente hostil y que puede resultar en una acción disciplinaria en contra del estudiante o el miembro del equipo que realiza la ofensa. El acoso puede tener varias formas, incluidos los comentarios verbales y el uso de apodos, declaraciones gráficas y escritas o conductas que sean físicamente amenazantes o humillantes.

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

Si cree que usted o su estudiante han sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, debe comunicarse con el director de la escuela de la escuela de su estudiante y / o con el oficial de cumplimiento de KIPP SoCal Public Schools:

Cesely Westmoreland,
1933 S. Broadway Suite 1144, Los Ángeles, CA 90007
(213) 489-4461
cwestmoreland@kippsocal.org

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

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

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

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

Definiciones de FERPA

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

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

- *Información de identificación personal:* incluye, pero no se limita a
 - Nombres del estudiante;
 - Nombres de los padres o tutores del estudiante u otros familiares;
 - Domicilio(s) del estudiante o de su familia;
 - Identificadores personales, tales como los números de seguro social del estudiante o números asignados por el estado o la escuela al estudiante;
 - Listas de características personales que harían que la identidad del estudiante sea fácil de rastrear; y
 - Otra información que haría que la identidad del estudiante sea fácil de rastrear.

- *Un funcionario escolar con interés educativo legítimo:*
 - Una persona empleada por las Escuelas Públicas KIPP SoCal como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de asistencia (incluyendo el personal de salud, los médicos, las autoridades de aplicación de la ley y el personal técnico);
 - Una persona que trabaja en el Directorio de la escuela;
 - Una persona o compañía contratada por la escuela para realizar un trabajo en particular (como un abogado, auditor, analista de datos, consultor médico o terapeuta); o
 - Un padre/tutor o estudiante que pertenece a un comité, como un comité disciplinario o de reclamos, o que asiste a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus funciones.

KIPP SoCal toma la información de sus estudiantes seriamente. La información de los estudiantes es compartida dentro de KIPP SoCal. Sin embargo, se tiene mucho cuidado de que los miembros del equipo de KIPP SoCal no revelen la información de los estudiantes a otra persona que no sea un funcionario de la escuela a menos que hayan obtenido el consentimiento previo por escrito de los padres de conformidad con los lineamientos de FERPA para su revelación. Siempre que la información sea compartida con funcionarios

externos, KIPP SoCal requiere que el destinatario entre en un acuerdo de intercambio de datos que describa las funciones y responsabilidades del destinatario en la protección de nuestros datos estudiantiles.. Siempre que sea posible, KIPP SoCal elimina los identificadores de los estudiantes (nombres y números de identificación) de la información compartida.

Registros de los estudiantes

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

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

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

- Identificadores personales, tales como los números de seguro social del estudiante o números asignados por el estado o la escuela al estudiante
- Número de licencia de conducir
- Domicilio particular*
- Información sobre su salario
- Asistencia o calificaciones del estudiante en la escuela*
- Información médica
- Número de cuenta bancaria o de la tarjeta de crédito
- Fecha de Nacimiento*
- Número de teléfono particular*
- Apellido de soltera

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

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

Transferencia de los registros del estudiante

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

Consentimiento para compartir los registros

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

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

Registro de acceso

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

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

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

- Padres/tutores o estudiantes adultos
- Estudiantes de 16 años de edad o más que hayan completado el 10º grado
- Partes que obtengan información de directorio aprobada por el distrito (véase el artículo 5125.1 Divulgación de Información de Directorio).
- Partes que presenten un consentimiento escrito de los padres, en cuyo caso la notificación de consentimiento será archivada junto con el registro (artículo 49075 del Código de Educación de California)
- Funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos

Aviso de información anual para padres y tutores

Póliza de información general

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

Póliza de información directorio

- Si KIPP SoCal decide revelar información del directorio, KIPP SoCal está proporcionando una notificación anual a los padres y tutores, y "estudiantes elegibles" que asistan, de la política de información del directorio de KIPP SoCal que incluye:
 - Las categorías de información que KIPP SoCal ha clasificado como información de directorio público que puede revelarse sin el consentimiento de los padres y que solo deben incluir la información específicamente identificada en la sección 49061 del Código de Educación, subdivisión (c).
 - Una declaración de que la información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, el estado de inmigración, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional (excepto cuando KIPP SoCal recibe el consentimiento según lo exige la ley estatal).
 - Los destinatarios de la información del directorio.
 - Una descripción de las habilidades de los padres o tutores para rechazar la divulgación de la información del directorio del estudiante y cómo rechazar la divulgación.
 - La fecha límite en la cual el padre, tutor o estudiante debe notificar a la escuela por escrito que no desea que la información se designe como información de directorio.

Pólizas y procedimientos referidos a la revelación de información del estudiante y la familia

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

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

- Notificará al Funcionario de las Escuelas Públicas KIPP SoCal designado o a otra persona designada acerca de la solicitud de información.
 - Funcionario de las Escuelas Públicas KIPP SoCal designado
Dr. Cesely Westmoreland
Asesora Jurídica Registrada
Escuelas Públicas KIPP SoCal
1933 S. Broadway
Suite 1144
Los Angeles, CA 90007
(213) 489-4461; cwestmoreland@kippsocal.org
- Enviará una notificación apropiada a los estudiantes y a su familia con una descripción de la solicitud del oficial de inmigración.
- Documentará cualquier solicitud oral o escrita de información por parte de las autoridades de inmigración.
- A menos que se encuentre prohibido, entregará a los estudiantes y sus padres/tutores todos los documentos expedidos por el oficial de inmigración.

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

KIPP SoCal requerirá el consentimiento del padre o tutor para revelar información del estudiante, a menos



habilitado, les notificará la decisión y les explicará acerca de su derecho a tener una audiencia en lo que respecta a la solicitud de modificación. Se les proveerá información adicional acerca de los procedimientos de audiencia a los padres/tutores o estudiantes habilitados cuando se les informe sobre su derecho a una audiencia. Dicho comunicado debe permanecer con la parte impugnada del registro educativo por tanto tiempo como se conserve el registro.

- a. Sin embargo, si bien el procedimiento de modificación de la FERPA puede ser usado para impugnar hechos registrados incorrectamente, no puede ser usado para objetar una calificación, una opinión o una decisión tomada por la escuela acerca de un estudiante. La FERPA exige a las escuelas que se ajusten a prácticas de mantenimiento de registros justas, y no invalida los estándares y procedimientos aceptados para la realización de evaluaciones académicas, normas disciplinarias o determinaciones de ubicación en las aulas de los estudiantes. En consecuencia, si bien la FERPA le da a los padres/tutores el derecho de modificar registros académicos que contengan información inexacta, este derecho no puede usarse para refutar una calificación, la opinión de una persona o una decisión tomada por la escuela sobre el estudiante.
 - b. Además, si los procedimientos de modificación de FERPA no son aplicables a la solicitud de los padres, la escuela no tiene la obligación en virtud de FERPA de realizar una audiencia sobre la cuestión.
3. **El derecho de prestar el consentimiento para la revelación de información personal identificable contenida en los registros educativos, excepto en la medida que la FERPA autorice la revelación sin dicho consentimiento.** Una excepción, que permite la revelación sin el consentimiento previo, es la revelación a funcionarios de la escuela con un interés educativo legítimo como se lo definió anteriormente. Un funcionario de la escuela que tiene un interés legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su deber profesional. A petición de parte interesada, la Escuela puede revelar registros educativos sin consentimiento previo a funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante pretende inscribirse.
4. **El derecho de presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de los EE.UU. por una supuesta falta de cumplimiento de la Escuela con los requisitos de la FERPA** El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

**Oficina de Cumplimiento de la Política de la Familia
Departamento de Educación de los EE.UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901**

Derecho de los padres a ser informados

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

ParentSquare

Las Escuelas Públicas de KIPP SoCal utilizan un sistema de notificación regional llamado Parent Square para comunicarse con los padres y el personal sobre noticias y eventos escolares, situaciones de emergencia, asistencia, eventos escolares y otra información importante que le pueda afectar a usted y a su hijo. Parent Square nos permite enviar mensajes de voz y por escrito por teléfono, texto, correo electrónico y la aplicación

Parent Square. Los padres y tutores son responsables del costo de los mensajes de texto si se seleccionan como medio de comunicación. Para garantizar que las familias reciban toda la información y las alertas de la escuela, les pedimos a los padres/tutores que se registren para obtener una cuenta de ParentSquare (recibirá una invitación por correo electrónico de la escuela), actualice la configuración de su idioma preferido y descargue la aplicación ParentSquare. Ayúdenos asegurándose en actualizando su información de contacto (correo electrónico/telefono) en la oficina.

Pesticidas

La Ley de Escuelas Saludables de 2000 requiere que todos los Distritos Escolares de California notifiquen a los padres y tutores sobre las plagas que esperan aplicar durante el año. Dependiendo de la actividad de las plagas, podemos utilizar los siguientes productos pesticidas dentro y alrededor de su escuela.

Nombre del pesticida	Ingrediente activo
Termidor SC	Fipronil
Tim-bor® Professional Disodium	octaborate tetrahydrate
PremiseFoam	Imidacloprid / Isobutano
Cualquier otro pesticida de uso de emergencia	

Me gustaría ser notificado cada vez que se aplique una limpia de pesticida en la escuela, por favor complete este formulario <https://tinyurl.com/kippscpesticide> anualmente. (Excepción: Circunstancias de emergencia que justifican una respuesta inmediata).

Puede encontrar más información sobre estas plagas y la reducción del uso de pesticidas en el sitio web del Departamento de Regulación de Pesticidas en <http://www.cdpr.ca.gov>.

Examen de Aptitud Física

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

1. Capacidad aeróbica
2. Estructura física
3. Fuerza muscular, resistencia y flexibilidad

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

Poliza de promoción y repetición

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

Para el Kinder Transicional (Transitional Kindergarten, TK) a Escuelas Primarias hasta el 4º Grado

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

Para Escuelas Secundarias de 5º-8º Grado:

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

Para el Kinder Transicional (Transitional Kindergarten, TK)- A Escuelas hasta el 8º Grado:

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

*K (Kindergarten)

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

Cuando el logro académico es alto y evidente, el director/a de Escuela o la persona designada pueden recomendar a un estudiante para un nivel de grado más alto al Director Académico. Se tomará en consideración la preparación del estudiante al realizar la determinación de pasar a un grado superior. El director/a de la Escuela y los profesores del estudiante, se reunirán con el padre/tutor, para determinar si el estudiante debe ser recomendado para aceleración.

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

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

Los estudiantes con riesgo de repetir tendrán un mínimo de dos (2) reuniones con el Equipo de Apoyo y Progreso Estudiantil (SSPT) antes de que se realice una recomendación formal para que repita el año escolar. El director/a de la Escuela o la persona designada notificará al padre o tutor del estudiante antes del final del tercer trimestre si el estudiante corre riesgo de repetir. Luego de la finalización del año escolar, el director/a de la Escuela, en consulta con los maestros y el padre o tutor del estudiante, determinará si se debe recomendar la retención del estudiante al Director Académico. El padre o tutor puede apelar la decisión de retener al estudiante ante el Director Académico.

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

Responsabilidad de los padres/restitución

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

Baños

Los estudiantes pueden ir al baño a discreción del maestro cuando sea necesario durante el día con un pase de pasillo. Pedimos a los padres que notifiquen a la escuela si su hijo tiene necesidades únicas con respecto al uso del baño. Se espera que los estudiantes usen su buen juicio cuando pidan usar el baño y que muestren los valores de la escuela cuando estén en el baño y cuando viajen hacia y desde el baño.

[Incluya los procedimientos relativos al baño]

La señal manual de un estudiante que necesita usar el baño será la señal usada en el salón (cruzar los dedos y agitarlos).

Plan de Seguridad de la Escuela

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

Informe de Responsabilidad Escolar

El artículo 35256 del Código de Educación exige que la escuela anualmente emita un Informe de Responsabilidad Escolar (SARC). El SARC es publicado antes del 1 de febrero de cada año escolar. Podrá solicitar una copia en la escuela y también en la página web. Una copia está disponible a pedido en la oficina principal, y también se encuentra en la página web de cada escuela bajo "Cumplimiento", por ejemplo: <https://www.kippsocal.org/ignite/compliance>.

Calendario escolar

La escuela provee un calendario escolar al comienzo de cada año escolar. El calendario contiene el primer y último día de escuela, vacaciones, días libres y días con salidas tempranas a lo largo del año. Puede solicitar un calendario en la escuela y también encontrarlo en la página web de la escuela.

Encuesta para familias sobre la experiencia escolar

Encuesta Familiar

En KIPP SoCal, creemos que el propósito de la educación es la liberación, y **junto con las familias** y las **comunidades**, nos esforzamos por crear escuelas alegres y académicamente excelentes que preparen a los estudiantes con las habilidades y la confianza para seguir los caminos que elijan: universidad, carrera, y más allá, para que puedan llevar una vida plena y construir un mundo más justo. **Para vivir nuestra misión de asociarnos con nuestras familias, los comentarios de nuestras familias son fundamentales.** Aspiramos a escuchar al 100 % de nuestras familias de KIPP SoCal.

Usaremos los comentarios de las familias para:

- Reflexionar sobre lo que está funcionando (específicamente en la escuela y en la organización) y determinar qué se podría mejorar
- Revisar comunicación familiar quincenal basada en lo que las familias comparten como en sus mentes
- Informar sobre la abogacía local y estatal
- Dar forma a la dirección de nuestro equipo de participación familiar y comunitaria

Las Escuelas Públicas KIPP SoCal encuestan a los padres y tutores anualmente para evaluar la experiencia escolar de la familia y el estudiante. Las investigaciones muestran que la participación de la familia en la escuela ayuda a los estudiantes a obtener calificaciones más altas, mejorar sus habilidades sociales y graduarse. También sirve para aumentar la asistencia y reducir la deserción. Un padre o tutor de los estudiantes de todos los grados debe realizar la encuesta, que se administrará dos veces al año.

Encuesta estudiantil

Los estudiantes en los grados 3-8 realizarán una encuesta dos veces al año sobre la cultura y el clima escolar. Los estudiantes en los grados TK-2 también pueden realizar la encuesta para estudiantes. La encuesta incluirá preguntas relacionadas con la percepción de los estudiantes sobre la seguridad escolar, el apoyo de los estudiantes y la calidad del programa de instrucción.

Seguridad Cibernética para Estudiantes y Ex Alumnos

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

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

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

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

La Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) define "perjudicial para menores" como: cualquier imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que: (i) tomada en su conjunto y con respecto a los menores, apela a un interés prurito en desnudos, sexo o excreción; (ii) representa, describe o representa, de manera patentemente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual real o simulado o contacto sexual, actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales; y (iii) tomado en su conjunto, carece de un serio valor literario, artístico, político o científico para los menores. (47 18 U.S.C. 254(h)(7)(G)).

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

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

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

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

Las siguientes son lineamientos para todas las comunicaciones:

- Se espera que todos los miembros del equipo se mantengan dentro de los límites profesionales con estudiantes y ex alumnos.
 - Como se indica en el manual del miembro del equipo, se espera que todos los miembros del equipo se comporten de una manera que refleje los más altos estándares de comportamiento y profesionalismo requeridos por los miembros del equipo.
 - Es obligación de cada miembro del equipo evitar situaciones que puedan generar sospechas por parte de familias, estudiantes, ex alumnos, colegas o líderes escolares.

- Los adolescentes y los niños pueden entrar involuntariamente en contacto con contenido inapropiado, como material sexualmente explícito. Los materiales obscenos no solicitados también se pueden recibir electrónicamente.
- “Sextear”
 - “Sextear” es compartir y recibir mensajes sexualmente explícitos e imágenes desnudas o parcialmente desnudas a través de mensajes de texto o aplicaciones. El envío de mensajes de texto, aunque ocurre comúnmente fuera de la escuela, también puede ocurrir en la propiedad de la escuela, y el contenido se envía y se ve en los teléfonos celulares. Es de destacar que la posesión de fotos sexualmente explícitas recibidas por sexting puede considerarse un tipo de posesión de pornografía infantil desde una perspectiva legal.
- “Sextortion/Ransomware”
 - Los estudiantes también pueden ser víctimas de sextortion, posiblemente a través de ransomware, si participan en sexting. Sextortion ocurre cuando alguien amenaza con distribuir material privado y sensible si no se le proporcionan imágenes de naturaleza sexual, favores sexuales o dinero. El ransomware es una forma particular de malware informático en el que los autores encriptan los archivos de los usuarios y luego exigen el pago de un rescate para que los usuarios recuperen el acceso a sus datos. El ransomware también puede incluir un elemento de extorsión, en el que el autor amenaza con publicar datos o (posiblemente sexualmente explícitos) imágenes si la víctima no hace lo que el autor quiere, como proporcionar fotos de desnudos.
- Compartir demasiado
 - La información personal que a veces comparten los estudiantes incluye su nombre, edad, dirección, número de teléfono y número de seguro social.
 - Depredación en línea. Los depredadores en línea someten a las víctimas a “el proceso de preparación”, una serie de pasos mediante los cuales construyen la confianza de la víctima simpatizando con él o fingiendo intereses comunes, después de lo cual proceden a organizar una reunión cara a cara con la víctima y luego avanzar con manipulación y seducción.

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

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

Educación general sobre seguridad en línea

- Stop.Think.Connect. Campaña (<https://www.dhs.gov/stophinkconnect>; Departamento de seguridad nacional de EE. UU.) Es una campaña nacional de concientización que proporciona recursos como videos, un conjunto de herramientas y blogs para ayudar a crear conciencia sobre las amenazas cibernéticas y cómo estar más seguros en línea.
- NetSmartz® Workshop (<https://www.netsmartz.org/>); El centro nacional para niños desaparecidos y explotados (NCMEC) proporciona recursos para padres y tutores, educadores y agentes de la ley con el objetivo de educar, involucrar y capacitar a los niños para que reconozcan las posibles amenazas de Internet, hablen con los adultos sobre los riesgos, eviten ser explotado, y reportar la victimización

a los adultos. Sitios web y recursos separados están disponibles para niños, preadolescentes y adolescentes.

- OnGuard Online program (<https://www.consumer.ftc.gov/features/feature-0038-onguardonline>); Comisión federal de comercio proporciona material instructivo para maestros de primaria y secundaria, maestros de secundaria y educadores comunitarios y recursos para padres sobre cómo hablar con sus hijos acerca de estar en línea.
- Incorporación de la prevención, respuesta y recuperación de sextortion en los seminarios web de los planes de operaciones de emergencia escolar (EOP), REMS TA Center. Este seminario web proporcionó información básica sobre la distorsión sexual y discutió cómo los estudiantes / alumnos pueden ser víctimas y perpetradores. Los presentadores compartieron cómo las agencias educativas pueden desarrollar medidas para prevenir y proteger a los estudiantes / ex alumnos de la distorsión sexual con el apoyo de agencias locales y federales. <http://rems.ed.gov/Sextortion2016Webinar.aspx>
- Página web de la oficina de tecnología educativa (OET), departamento de educación de EE. UU. La OET desarrolla una estrategia y política nacional de tecnología educativa sobre cómo la 21 tecnología puede ser utilizada por los alumnos de K-12, educación superior y educación de adultos. <https://tech.ed.gov/>
- Centro de asistencia técnica de privacidad, departamento de educación de EE. UU. Este sitio web sirve como un recurso integral que las agencias educativas pueden usar para obtener información sobre prácticas de privacidad, confidencialidad y seguridad. El sitio proporciona información valiosa relacionada con pautas para compartir información, como la ley de derechos educativos y privacidad de la familia (FERPA), y legislación, como la ley de protección de Internet para niños. <http://tech.ed.gov/privacy>
- StopBullying.gov. Este sitio web (<http://www.stopbullying.gov/index.html>) sirve como un centro de información sobre la perspectiva federal sobre la intimidación y contiene información y recursos para abordar la intimidación. En la sección de ciberacoso, los usuarios pueden acceder a páginas web como: Consejos para maestros, que describe algunas de las señales de advertencia de que un niño puede estar involucrado en ciberacoso y cómo prevenir y abordar el ciberacoso; y o redes sociales y juegos, que enumera las aplicaciones y sitios de redes sociales comúnmente utilizados por niños y adolescentes y lo que los adultos pueden hacer para prevenir el acoso cibernético de los niños que usan juegos en línea.

Después de que haya ocurrido un incidente en línea

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

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

Dispositivos electrónicos - Celulares

Todos los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos (como juegos portátiles, dispositivos de música, audífonos, iPods, teléfonos celulares, etc.) deben apagarse mientras los estudiantes están en el campus, incluso antes y después de clases y en eventos escolares. Si se descubre que su hijo está usando cualquiera de estos dispositivos electrónicos en el campus sin el permiso de la escuela, el dispositivo electrónico puede ser confiscado y el padre/tutor será responsable de recuperar el dispositivo de la oficina principal. Si hay un patrón de uso no autorizado en la escuela, la escuela puede convocar una reunión del Equipo de Progreso y Apoyo Estudiantil (SSPT).

Materiales de los estudiantes

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

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

Le recomendamos que tenga los siguientes elementos en casa:

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

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

Agendas para las escuelas secundarias

Los estudiantes recibirán una agenda de planificación y deberán usarla todos los días durante el año escolar. Las familias deberán comprar una agenda de reemplazo.

Política de No Discriminación, Acoso, Intimidación e Intimidación Estudiante

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

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

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

- Todos los estudiantes en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a la igualdad de acceso a la educación pública gratuita, independientemente del estado de inmigración y del estado de inmigración de los padres o tutores de los estudiantes.

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

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

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

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

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

Procesamiento de quejas de acoso e intimidación

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

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

- Cualquier estudiante que participe en la intimidación puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
- Se espera que los estudiantes denuncien inmediatamente incidentes de intimidación al Líder de la escuela o su designado.

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

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

- Una vez que los administradores de la escuela reciben la queja, debe revisarse e investigarse de inmediato. La investigación debe comenzar dentro de las 24-48 horas posteriores a la recepción de la queja.
- El padre/guardián del estudiante que hace la denuncia será notificado de inmediato (el día en que se realiza la queja) si no presentó la queja. El padre del estudiante acusado será notificado también.
- El administrador debe entrevistar a todas las personas involucradas, incluido el estudiante que presenta la queja, el (los) estudiante (s) acusado (s) y cualquier testigo (como otros estudiantes y / o miembros del equipo).
- El administrador, junto con el equipo de liderazgo de la escuela, evaluará la información obtenida durante la investigación.
- Los siguientes pasos necesarios se determinarán para garantizar la seguridad de todos los estudiantes involucrados y no involucrados, así como de los miembros del equipo.
- El equipo de liderazgo de la escuela determinará cómo implementar los próximos pasos requeridos.
- El padre / tutor del estudiante que presenta la queja y el padre / tutor del estudiante acusado serán notificados de los resultados de la investigación y cuáles serán los próximos pasos.
- Si el estudiante o padre / tutor que presenta la queja desea apelar la decisión, puede comunicarse con el Director/La Directora de KIPP SoCal. El Director/La Directora colaborará con la persona que presenta la queja para resolver el problema identificado. El Director/La Directora deberá considerar todos los hechos y encontrar una resolución adecuada de la queja.
 - Si la queja no se resuelve, el Equipo de Liderazgo de KIPP SoCal se reunirá para decidir quién en el Equipo de Liderazgo será el más adecuado para manejar este problema en particular y este conjunto de circunstancias. Este miembro del Equipo de Liderazgo

colaborará con la persona que presenta la queja para resolver el problema identificado. Este miembro del Equipo de Liderazgo considerará todos los hechos y encontrará una resolución adecuada de la queja.

- Si la persona que presenta la queja no está satisfecha con la decisión del Equipo de Liderazgo de KIPP SoCal, puede comunicarse con el Director Ejecutivo de KIPP SoCal. El Director Ejecutivo colaborará con la persona que presenta la queja para resolver el problema identificado. El Director Ejecutivo considerará todos los hechos y encontrará una resolución adecuada de la inquietud o queja.
 - Si la persona que presenta la inquietud o la queja no está satisfecha con la decisión del Director Ejecutivo Principal, la persona puede solicitar a la Junta Directiva de KIPP SoCal. **La decisión de la Junta será definitiva.**
- Las quejas de estudiantes y padres / tutores de discriminación, acoso, intimidación e intimidación basadas en cualquiera de las características reales o percibidas enumeradas anteriormente se pueden presentar en los Procedimientos de Quejas Uniformes de KIPP SoCal que se pueden encontrar en el Manual para Padres de todas las escuelas de KIPP SoCal.
 - El Oficial de Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Quejas e información de contacto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Equipo de Apoyo y Progreso Estudiantil (SSPT)

Los estudiantes serán derivados al Equipo de Apoyo y Progreso Estudiantil si un maestra, equipo de maestros o un padre siente la necesidad de desarrollar un plan de intervención para necesidades identificadas específicamente en relación al desempeño académico o el comportamiento del estudiante. El equipo estará formado por el/los maestros, un administrador, otro personal de apoyo necesario, la familia y, en algunos casos, el estudiante. El propósito del equipo será desarrollar e implementar un plan de acción que complemente y mejore el programa educativo actual del estudiante, mientras que se enfoca en su necesidad conductual o académica específica.

Código de Conducta del Estudiante y la Escuela

El artículo 300 del Título 5 del Código de Reglamentos de California exige que los alumnos respeten los reglamentos de la escuela, obedezcan todas las directivas, sean diligentes en su estudio y respetuosos hacia los maestros(as) y otras autoridades y se abstengan del uso de lenguaje vulgar y obsceno. Cada estudiante,

desde el preescolar hasta su adultez, tiene el derecho de ser educado en un ambiente seguro, respetuoso y acogedor. Cada educador tiene el derecho de enseñar en una atmósfera libre de interrupciones y obstáculos que impidan el aprendizaje.

Expectativas con respecto al comportamiento en la escuela

1. Actuar de forma segura
2. Ser responsable
3. Ser respetuoso

Sistema de comportamiento positivo

- Enseñar, recompensar y reforzar las expectativas de comportamiento
- Para el caso de incidentes de comportamiento menores:
- Para el caso de incidentes de comportamiento graves que violen el Código de Educación de California, los estudiantes serán enviados a la administración de la escuela. Se tomará una decisión con respecto a una acción disciplinaria en base al comportamiento u ofensa específica. Si corresponde, el estudiante será enviado a su casa con el formulario de referencia. Por favor, revise, firme y envíenos de vuelta este formulario al día siguiente.

Recompensas/premios escolares

Poliza de Acoso Sexual Estudiante

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

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

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

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

Instrucción / Información

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

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

Acciones disciplinarias

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

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

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

Mantenimiento de registros

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

Quejas

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

Cesely Westmoreland
Abogado interno registrado
Escuelas públicas de KIPP SoCal
1933 S. Broadway
Suite 1144
Los Angeles, CA 90007
cwestmoreland@kippsocal.org
213.489.4461

Propiedad Personal de los Estudiantes

Los artículos personales de valor (juguetes, teléfonos celulares, iPads, relojes inteligentes, joyas, cámaras, juegos electrónicos y computadoras, etc.) no deben ser llevados a la escuela, ya que es posible la pérdida,

robo o daño. Además, estos artículos pueden distraer el proceso educativo y pueden ser confiscados por el personal de la escuela. KIPP SoCal no es responsable por artículos perdidos o robados.

Lector de Libros Electrónicos

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

Estudiantes con discapacidades y educación especial

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

Estudiantes con discapacidades en virtud del artículo 504

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

Póliza de permiso de trabajo para estudiantes

La siguiente es la guía del Departamento de Educación de California con respecto al proceso para emitir un permiso de trabajo:

1. El menor/estudiante, luego de obtener una promesa de empleo, deberá obtener de la escuela la "Declaración de Intención de Empleo de un Menor y Solicitud de Permiso de Trabajo - Certificado de Edad" (Formulario CDE B1-1).
2. El menor debe completar la sección "menor", solicitar que el empleador y el padre completen sus secciones (asegurándose de obtener ambas firmas requeridas) y luego devolver el formulario completo a la autoridad escolar correspondiente.
3. El emisor autorizado del permiso de trabajo de la escuela verificará toda la información sobre el permiso de trabajo que se emitirá. Si se cumplen todos los requisitos, el emisor autorizado del permiso de trabajo puede emitir el permiso de trabajo. (CDE Formulario B1-4)
4. El distrito escolar o la escuela local tiene la discreción de imponer requisitos adicionales para la emisión de un permiso de trabajo.

Las Escuelas Públicas de KIPP SoCal revisarán la información del estudiante proporcionada en el formulario. El equipo de administración de la escuela revisará las calificaciones actuales del estudiante, el registro de asistencia escolar y cualquier otra información que se considere necesaria para determinar si al estudiante se le debe otorgar el permiso de trabajo o si se le debe otorgar solo

por horas de trabajo y actividades limitadas. Esto es para asegurar que obtener un trabajo no interfiera con la educación del estudiante.

Suspensiones y Expulsiones

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

Transporte

Automóviles

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

Bicicletas/Patinetas

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

Transporte público

En el condado de Los Ángeles, todos los estudiantes de KIPP recibirán una tarjeta TAP de Metro sin tarifa para usar en las líneas de autobuses y trenes públicos. En el condado de SD, todos los estudiantes de KIPP pueden inscribirse en el Programa de Pase de Oportunidad para Jóvenes, que les permite viajar en transporte público de forma gratuita. Si una familia califica para apoyo adicional con transporte bajo la ley McKinney-Vento (jóvenes sin hogar y de crianza temporal), comuníquese con la oficina principal de su escuela para obtener más información sobre cómo recibir esos apoyos (por ejemplo, transporte compartido, tarjetas de autobús, etc.).

Aviso Anual de Quejas y Procedimientos de Uniformes

Las Escuelas Públicas de KIPP SoCal ("Escuela Charter") tendrán la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. Charter School es la agencia local principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables que rigen los programas educativos. De acuerdo con esta póliza, las personas responsables de realizar investigaciones deberán conocer las leyes y los programas que se les asigne para investigar. La escuela autónoma investigará y buscará resolver, de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas de la escuela autónoma ("UCP"), las quejas que alegan incumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables, incluidos, entre otros, los siguientes tipos de quejas :

1. Quejas de discriminación ilegal, acoso, incluidos, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido, incluida la discriminación real o percibida, sobre la base de las características reales o percibidas de edad, ascendencia, etnia, estado parental, estado de embarazo, color, discapacidad mental o física, género, identidad de género, expresión de género, información genética, estado migratorio, estado civil, información médica, origen nacional, raza, religión, sexo, orientación sexual o asociación con una

- persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de Charter School;
- a. Todos los miembros del equipo escolar en todas las escuelas deben tomar medidas o acciones inmediatas para intervenir, cuando sea seguro hacerlo, si son testigos de un acto de discriminación, acoso, incluidos, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso.
2. Quejas de incumplimiento de las leyes y reglamentaciones estatales y federales que rigen los siguientes programas y actividades (sujetas a las UCP), incluidas, entre otras, las siguientes:
- a. Adaptaciones para alumnos embarazadas y con hijos
 - b. Educación para adultos
 - c. Educación y seguridad después de la escuela
 - d. Educación Técnica de Carrera Agrícola
 - e. Programas de Educación Técnica y de Carrera Técnica y de Capacitación Técnica y de Carrera Técnica
 - f. Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil
 - g. Educación Compensatoria
 - h. Programas de ayuda categóricos consolidados
 - i. Períodos de cursos sin contenido educativo
 - j. Discriminación, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido según se identifica en el Código de Educación de California (EC) secciones 200 y 220 y la Sección 11135 del Código de Gobierno de California, incluida cualquier característica real o percibida como se establece en la Sección 422.55 del Código Penal de California, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad conducida por una institución educativa, como se define en la Sección 210.3 del EC, que es financiado directamente por, o que recibe o se beneficia de, cualquier asistencia financiera estatal.
 - k. Requisitos educativos y de graduación para alumnos en hogares de guarda, alumnos sin hogar, alumnos de familias militares y alumnos que anteriormente estaban en el Tribunal de Menores y ahora están inscritos en un distrito escolar.
 - l. Ley de éxito de todos los estudiantes
 - m. Control y rendición de cuentas locales ("LCAP")
 - n. Educación para Migrantes
 - o. Minutos de Instrucción de Educación Física
 - p. Cuotas para alumnos
 - q. Adaptaciones razonables para una alumna lactante
 - r. Centros y programas ocupacionales regionales
 - s. Planes escolares para el estudiantil
 - t. Planes de seguridad
 - u. Consejos Escolares ("FLA" y "ELAC")
 - v. Program Preescolar Estatal
 - w. Problemas de salud y seguridad preescolares estatales en las agencias educativas locales ("LEA") como exentos de licencias

Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Pública Instrucción(SSPI) o su designado considere apropiado.

3. También se puede presentar una queja alegando que un alumno matriculado en una escuela pública debe pagar una tarifa de alumno para la participación en una actividad educativa según se definen estos términos a continuación.
 - a. "Actividad educativa" significa una actividad ofrecida por una escuela, distrito escolar, escuela autónoma u oficina de educación del condado que constituye una parte integral fundamental de la educación primaria y secundaria, incluidas, entre otras, actividades curriculares y extracurriculares.
 - b. "Tarifa de alumno" significa una tarifa, depósito u otro cargo impuesto a los alumnos, o los padres o tutores de un alumno, en violación de la Sección 49011 del Código de Educación y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requiere que se proporcionen actividades educativas. gratis para todos los alumnos sin tener en cuenta la capacidad o voluntad de sus familias de pagar cuotas o solicitar exenciones especiales, como se establece en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Una cuota de estudiante incluye, pero no se limita a , todos los siguientes:
 - i. Una tarifa cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para créditos.
 - ii. Un depósito de seguridad u otro pago que se requiere que un alumno haga para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, uniforme u otros materiales o equipo.
 - iii. Una compra que un alumno debe realizar para obtener materiales, suministros, equipo o uniformes asociados con una actividad educativa.
 - c. Una queja sobre cuotas estudiantiles puede presentarse de forma anónima, es decir, sin una firma de identificación, si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una alegación de incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas estudiantiles.
 - d. Se puede presentar una queja sobre las tarifas de los alumnos ante el director / líder escolar de una escuela o el Asesor legal interno registrado de KIPP SoCal Public Schools o su designado.
 - e. Si la escuela encuentra mérito en una queja sobre las tarifas de los alumnos, la escuela proporcionará un remedio a todos los alumnos, padres y tutores afectados y, cuando corresponda, intentará de buena fe realizar esfuerzos razonables para identificar y reembolsar por completo a todos los alumnos afectados. , padres y tutores que pagaron una tarifa de alumno dentro de un (1) año antes de la presentación de la queja.
 - f. Nada en esta sección se interpretará para prohibir la solicitud de donaciones voluntarias de fondos o propiedad, la participación voluntaria en actividades de recaudación de fondos, o que los distritos escolares, la escuela y otras entidades proporcionen premios a los alumnos u otro reconocimiento por participar voluntariamente en actividades de recaudación de fondos.
4. Quejas por incumplimiento de los requisitos de los Planes de Responsabilidad y Control Local ("LCAP")

- a. Una queja LCAP puede presentarse de forma anónima, es decir, sin una firma identificativa, si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una alegación de incumplimiento de leyes relativas a las tasas de los alumnos.
 - b. Para las quejas LCAP, la fecha de la supuesta infracción es la fecha en que la autoridad de revisión aprueba el LCAP o la actualización anual que fue adoptada por la escuela autónoma.
5. Quejas por incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local o las Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda.
6. Quejas por incumplimiento de los requisitos de la Sección 222 del Código de Educación con respecto a los derechos de las alumnas lactantes en un campus escolar. Si la escuela encuentra mérito en una queja, o si el superintendente encuentra mérito en una Escuelas Charter reconoce y respeta los derechos de privacidad de cada individuo. La discriminación ilegal, el acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o denuncias de acoso escolar se investigarán de una manera que proteja [en la mayor medida razonablemente posible la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. La Escuela Charter no puede garantizar el anonimato del denunciante. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante. Sin embargo, la escuela autónoma intentará hacerlo según corresponda. La escuela puede considerar necesario revelar información sobre la queja / denunciante en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el abogado interno registrado o la persona designada caso por caso.

La escuela prohíbe y protege contra cualquier forma de represalia contra cualquier denunciante en el proceso de denuncia, que incluye, entre otros, la presentación de una denuncia por parte de un denunciante o la denuncia de casos de discriminación ilegal, acoso, incluidos, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso. Tal participación no afectará de ninguna manera el estado, calificaciones o asignaciones de trabajo del denunciante.

Funcionario de cumplimiento

La Junta Directiva designa a los siguientes funcionarios de cumplimiento para recibir e investigar quejas y garantizar el cumplimiento de la ley por parte de la:

Cesely M. Westmoreland, Esq.
Asesor legal registrado
KIPP SoCal Public Schools
1933 S. Broadway
Suite 1144
Los Angeles, CA 90007
(213) 489-446
cwestmoreland@kippsocal.org

El registrado o la persona designada se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas estén informados sobre las leyes y programas de los que son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Asesor legal interno registrado o su designado.

Si se presenta una queja contra el abogado interno registrado, el oficial de cumplimiento para ese caso será el presidente de la junta directiva de la escuela autónoma.

Notificaciones

El abogado interno registrado o su designado proporcionará anualmente una notificación por escrito de los procedimientos uniformes de quejas de la escuela autónoma a sus estudiantes, empleados, padres y / o tutores, comités asesores, funcionarios de escuelas privadas y otras partes interesadas.

El aviso anual estará en inglés y, cuando sea necesario, en el idioma principal, de conformidad con la sección 48985 del Código de Educación o el modo de comunicación del destinatario del aviso.

El abogado interno registrado o su designado pondrá a disposición copias de los procedimientos uniformes de quejas de la escuela autónoma de forma gratuita.

El aviso anual incluirá lo siguiente:

1. Una declaración de que Charter School es principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluidas las relacionadas con la discriminación ilegal, el acoso, incluido, entre otros, el acoso sexual, la intimidación o el acoso contra cualquier grupo protegido, y todos los programas y actividades que Están sujetos a la UCP:
 - a. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos
 - b. Educación para adultos Educación
 - c. y seguridad después de la escuela Educación
 - d. agrícola de carrera técnica Educación de
 - e. carrera técnica y técnica y programas de capacitación técnica y técnica de carrera Programas
 - f. cuidado y desarrollo infantil
 - g. Educación compensatoria
 - h. Programas de ayuda categórica consolidados
 - i. Períodos de curso sin educación Contenido
 - j. Discriminación, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido según se identifica en las secciones 200 y 220 del Código de Educación de California (EC) y la Sección 11135 del Código de Gobierno de California, incluido cualquier característica percibida como se establece en la Sección 422.55 del Código Penal de California, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa, como definido en la Sección 210.3 del EC, que es financiado directamente por, o que recibe o se beneficia de, cualquier asistencia financiera estatal.
 - k. Requisitos educativos y de graduación para alumnos en hogares de guarda, alumnos sin hogar, alumnos de familias militares y alumnos que anteriormente estaban en el Tribunal de Menores y ahora están inscritos en un distrito escolar.
 - l. Ley de éxito de cada estudiante Planes de
 - m. control y rendición de cuentas locales ("LCAP")

- n. Educación para migrantes Educación
- o. física Minutos de instrucción
- p. Cuotas para alumnos
- q. Adaptaciones razonables para una alumna lactante
- r. Centros y programas ocupacionales regionales
- s. Planes escolares para el estudiantil
- t. Planes de seguridad
- u. Rendimiento escolar Consejos escolares
- v. Preescolar
- w. estatal Preescolar estatal Salud y seguridad Problemas en Agencias Educativas Locales ("LEA") como Exentos de Licencias

Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Pública Instrucción(SSPI) o su designado considere apropiado;

2. Una declaración de que se puede presentar una queja sobre tarifas de alumnos o LCAP de forma anónima si el demandante proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar la queja;
3. Una declaración de que un alumno matriculado en una escuela pública no deberá pagar una tarifa de alumno por participar en una actividad educativa;
4. Una declaración de que se debe presentar una queja de UCP a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación, excepto las quejas de discriminación ilegal, acoso que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso escolar, que debe presentarse. dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de la presunta violación;
5. Una declaración de que la escuela autónoma publicará un aviso estandarizado con los requisitos educativos y de graduación para los alumnos en hogares de crianza, los alumnos sin hogar, los alumnos de familias militares y los alumnos que anteriormente estaban en el Tribunal de menores ahora inscritos en un distrito escolar (EC secciones 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2). El aviso incluirá información sobre el proceso de quejas, según corresponda;
6. Una declaración que identifique el título del puesto cuyo ocupante es responsable de procesar las quejas, y la identidad de las personas que ocupan actualmente ese puesto, si se conoce.
7. Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar el Informe de investigación de la escuela autónoma ante el Departamento de Educación de California ("CDE") de las quejas relacionadas con programas dentro del alcance de UCP;
8. Una declaración que advierte al demandante del derecho a buscar cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles bajo discriminación estatal o federal, acoso, incluyendo pero no se limita a las leyes de acoso sexual, intimidación o acoso, si corresponde, y de apelación de conformidad con el Código de Educación § 262.3;
9. Una declaración de que las copias de los procedimientos de quejas de las escuelas autónomas estarán disponibles sin cargo;
10. Una declaración de que los procedimientos de quejas de Charter School está disponible en el sitio web de Charter School.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar todas las quejas que alegan que la escuela autónoma ha violado las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento mantendrán un registro de cada queja y las acciones subsiguientes relacionadas.

Se notificará a todas las partes involucradas en las acusaciones cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia de quejas y cuando se haya completado el Informe de investigación.

Paso 1: Presentación de una queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de un supuesto incumplimiento por parte de Charter School.

Una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso escolar, deberá iniciarse a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que se produjo la supuesta discriminación o acoso ilegal, incluido, entre otros, el acoso sexual, intimidación o acoso, o seis (6) meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación ilegal, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso. La queja puede ser presentada por una persona que alega que él / ella personalmente sufrió discriminación ilegal, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o acoso escolar o por una persona que crea que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sometido a discriminación ilegal, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o intimidación.

Las quejas sobre cuotas estudiantiles deberán presentarse a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta infracción.

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

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

La firma de una queja puede ser por escrito a mano, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente.

Una queja presentada en nombre de un individuo solo puede ser presentada por ese estudiante o el representante debidamente autorizado de ese estudiante.

Paso 2: Mediación

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

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

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

El uso de la mediación no extenderá los plazos de la escuela autónoma para investigar y resolver la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo.

Paso 3: Investigación de la queja

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

El denunciante y / o su representante tendrán la oportunidad de presentar la denuncia y la evidencia o información que conduzca a la evidencia para apoyar las alegaciones en la denuncia.

En caso de que el denunciante se niega a proporcionar al investigador de Charter School documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la denuncia, o su falta o se niega a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en la desestimación de la denuncia por falta de pruebas que sustenten la acusación.

En caso de que la escuela charter se niega proporcionar al investigador acceso a los registros y / u otra información relacionada con la alegación en la queja, o su falla o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un hallazgo, basado en la evidencia recopilada, de que ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante.

Paso 4: Respuesta

A menos que sea extendido por acuerdo escrito con el demandante, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante una copia del Informe de Investigación, como se describe en el Paso #5 abajo, dentro de sesenta (60) días de la recepción de la queja por parte de la Escuela Charter, a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito en una extensión de tiempo.

Paso 5: Informe final escrito de investigación

El Informe de Investigación de la Escuela Charter será por escrito y enviado al demandante. El Informe de Investigación de la Escuela Charter será escrito en inglés y en el idioma del demandante siempre que sea posible o según lo requerido por la ley.

El Informe de Investigación incluirá:

1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia recopilada;
2. Una conclusión que proporciona una determinación clara para cada alegación en cuanto a si la escuela autónoma cumple con la ley pertinente, la disposición final de la queja y la justificación de dicha disposición.
3. Acciones correctivas si la escuela autónoma encuentra mérito en una queja: En

- a. relación con las quejas de cuotas estudiantiles, LCAP, minutos de instrucción de educación física o períodos de cursos sin contenido educativo, el remedio debe ir a todos los alumnos, padres y tutores afectados;
 - b. Para cualquier otras quejas dentro del alcance de los Procedimientos Uniformes de Quejas, el remedio debe ir al alumno afectado;
 - c. Con respecto a una queja de tarifas estudiantiles, las acciones correctivas incluirán un remedio cuando, de buena fe, mediante la realización de esfuerzos razonables, un intento de identificar y reembolsar por completo a todos los alumnos, padres y tutores que pagaron una tarifa estudiantil dentro de un (1) año. antes de presentar la queja;
4. Aviso del derecho del demandante a apelar el Informe de investigación de la escuela por una queja de UCP ante el CDE.
 5. Los procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE.
 6. Para discriminación ilegal, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o denuncias de acoso que surjan de acuerdo con la ley estatal, notifique que el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de iniciar acciones civiles. remedios legales.
 7. En caso de discriminación ilegal, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o denuncias de acoso que surjan de acuerdo con la ley federal, dicha denuncia puede presentarse en cualquier momento ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, el Informe de investigación simplemente indicará que se tomó una acción efectiva y que el empleado fue informado de las expectativas de la escuela autónoma. El informe no dará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con el Informe de investigación de la escuela para una queja de UCP, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de los treinta (30) días posteriores al informe de investigación de la escuela autónoma. Al apelar al CDE, el demandante debe especificar la base de la apelación del Informe de Investigación y si los hechos son incorrectos y / o la ley se ha aplicado incorrectamente. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia del Informe de investigación de Charter School.

Para solicitar una apelación, el demandante debe especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes:

1. La escuela no siguió sus procedimientos de quejas, y / o
2. El informe de investigación de la escuela carece de hallazgos materiales de los hechos. necesario para llegar a una conclusión de la ley, y / o
3. Los hallazgos materiales de los hechos en el Informe de investigación de la escuela autónoma no están respaldados por evidencia sustancial, y / o
4. La conclusión legal en el Informe de investigación de la escuela autónoma es inconsistente con la ley, y / o
5. En un caso en el que la escuela descubre incumplimiento, las acciones correctivas no proporcionan un remedio adecuado.

La apelación se enviará con: (1) copia de la queja presentada localmente; y (2) una copia del Informe de investigación de la escuela autónoma.

La apelación debe enviarse a:

Departamento de Educación de California
1430 N Street
Sacramento, CA 95814
<http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>

Dentro de los diez (10) días posteriores a la notificación de que el demandante ha apelado el Informe de investigación de la escuela autónoma, el abogado interno registrado o su designado enviará los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original
2. Una copia del Informe de investigación
3. Una copia del expediente de la investigación, que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recopilados por el investigador.
4. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
5. Una copia de los procedimientos de quejas de Charter School.
6. Otra información relevante solicitada por el CDE.

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

Si el CDE encuentra mérito en una apelación, debe emitir acciones correctivas según corresponda e incluir un remedio para el alumno afectado, o en el caso de quejas que involucren cuotas estudiantiles, cursos de estudio, minutos de instrucción para educación física y planes de control y rendición de cuentas locales, un remedio para todos los alumnos, padres y tutores afectados.

El CDE debe emitir una decisión de apelación dentro de los sesenta (60) días, a menos que se extienda mediante un acuerdo escrito con el Apelante, o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al Apelante, o el CDE reciba una notificación de que el asunto se ha resuelto a nivel local, o el CDE recibe una notificación de que el asunto se ha decidido judicialmente.

Reconsideración de una apelación

Dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de la decisión de apelación del CDE, cualquiera de las partes puede solicitar una reconsideración.

En la reconsideración, el CDE no considerará nueva información a menos que se desconozca durante la apelación y no se haya podido conocer con la debida diligencia.

El CDE debe actuar sobre la solicitud de reconsideración dentro de los sesenta (60) días. Durante el período de reconsideración, la decisión de la apelación del CDE permanece vigente y ejecutable, a menos que un tribunal la suspenda.

Intervención directa del estado

El CDE puede, a su discreción, intervenir directamente sin esperar la investigación de la escuela autónoma en ciertas situaciones enumeradas.

Cuando el CDE rechaza la intervención directa en una queja anónima, el CDE no enviará la queja a la Escuela Charter sin el permiso del demandante.

Cuando el CDE interviene directamente, el CDE debe emitir un Informe de investigación del departamento dentro de los sesenta (60) días, a menos que las partes hayan acordado extender el plazo o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante, o el asunto se haya resuelto en el local nivel o decidido judicialmente.

Reconsideración de una intervención directa

Dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha del Informe de investigación del CDE, cualquiera de las partes puede solicitar una reconsideración.

Tras la reconsideración, el CDE no considerará nueva información a menos que se desconozca durante la investigación y no se haya podido conocer con la debida diligencia.

El CDE debe actuar sobre la solicitud de reconsideración dentro de los sesenta (60) días. Durante el período de reconsideración, el Informe de investigación del CDE permanece vigente y ejecutable, a menos que un tribunal lo suspenda.

Remedios de derecho civil

De conformidad con el Código de Educación de California §262.3, un denunciante puede buscar los remedios de la ley civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas de la escuela autónoma según las leyes de discriminación, acoso, acoso y / o acoso sexual de California o federales, que incluyen, entre otros, acoso sexual, intimidación y / o acoso. Los remedios de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros remedios u órdenes. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público / privado. En el caso de discriminación ilegal, acoso, que incluye, entre otros, acoso sexual, intimidación o denuncias de acoso que surjan de acuerdo con la ley estatal, sin embargo, el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de iniciar acciones civiles. remedios legales. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si la escuela autónoma ha informado de manera apropiada y oportuna al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.



FORMULARIO UNIFORME DE PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Apellido: _____ Nombre / IM: _____

Nombre del estudiante (si corresponde): _____ Grado: _____ Fecha de nacimiento: _____

Dirección / Apt. #: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono de casa: _____ Teléfono celular: _____ Teléfono del trabajo: _____

Escuela / Oficina de presunta infracción: _____

Para las alegaciones de incumplimiento, por favor marque el programa o la actividad a la que se refiere su queja, si es aplicable:

Adaptaciones para embarazadas y con estudiantes hijos	Ley de éxito de cada estudiante	Adaptaciones razonables para una alumna lactante rendimiento
Seguridad en cursos académicos después de la escuela	Planes de responsabilidad y control local (LCAP)	Estudiantiles Planes escolares para el estudiantil
Educación compensatoria	Fórmula de financiación de control local	Planes de seguridad escolar
Programas de ayuda categórica consolidados	Instrucción de educación física Minutos	Consejos escolares
Requisitos educativos y de graduación para alumnos en hogares de crianza, alumnos sin hogar, alumnos de familias militares y alumnos en el Tribunal de Menores ahora inscrito en un	Cuotas	

3. Por favor, proporcione copias de cualquier documento escrito que pueda ser relevante o de apoyo a su queja.

He adjuntado documentos justificativos.

Si No

Firma: _____ Fecha: _____

Envíe por correo la queja y cualquier documento relevante a:

Cesely M. Westmoreland, Esq.
Asesor Interno Registrado
KIPP SoCal Public Schools
1933 S. Broadway
Suite 1144
Los Angeles, CA 90007
(213) 489-4461
cwestmoreland@kippsocal.org

Visitantes de la Escuela

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

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

1. Las visitas durante las horas de escuela deben ser coordinadas primero con el maestro y el director o persona designada, por lo menos con tres días de anticipación. Si desea una conferencia, se debe programar una cita con el maestro durante el horario no escolar, por lo menos con tres días de antelación. Los padres que buscan visitar la clase durante las horas de escuela deben primero obtener la aprobación por escrito del maestro de la clase y el Director o persona designada.

2. Todos los visitantes se deben inscribir en la oficina en cuanto entren al edificio o instalaciones de la escuela durante las horas regulares de clase. Al registrarse, el visitante debe proporcionar su nombre, dirección, ocupación, edad (si es menor de 21 años), su propósito para ingresar a las instalaciones de la escuela y una prueba de identidad. A los fines de la seguridad escolar, los visitantes usarán un "pase de visitante" mientras estén en las instalaciones de la escuela. Todos los visitantes saldrán a través de la secretaría al salir del campus

3. El Director/a de la Escuela, o la persona designada, puede negarse a registrar a una persona ajena si tiene

una base razonable para concluir que la presencia o los actos del visitante interrumpirán a KIPP SoCal, sus estudiantes, sus maestros o sus otros empleados; resultaría en daños a la propiedad; o resultaría en la distribución o uso de sustancias ilegales o controladas

4. El Director/a de la Escuela o la persona designada puede retirar el consentimiento para estar en la escuela aun si el visitante tiene el derecho de estar en ella, siempre que haya una base razonable para concluir que la presencia del visitante en la escuela interferiría o interfiere con la realización de las actividades escolares de forma pacífica, o interrumpiría o está interrumpiendo las actividades de la escuela, sus estudiantes, sus profesores u otros empleados.

5. El Director/a de la Escuela o la persona designada puede solicitar que un visitante que no se haya registrado, o cuyos privilegios de registro hayan sido denegados o revocados, deje prontamente las instalaciones de la escuela. Cuando se le ordena a un visitante que se vaya, el Líder de la Escuela o persona designada deberá informar al visitante que si vuelve a entrar en la escuela sin cumplir con los requisitos establecidos será culpable de un delito menor.

6. Cualquier visitante a quien se le niegue o se le revoque el registro, puede solicitar una audiencia ante el Director/a de la Escuela o la persona designada sobre la conveniencia de la negativa o revocación.

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

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

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

Castigos

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

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

Poliza de voluntarios

En KIPP Pueblo Unido nos esforzamos por crear un ambiente escolar cálido y acogedor para los padres. Vemos nuestro trabajo como una asociación entre líderes escolares, maestros, estudiantes, padres y la comunidad. Por eso, animamos a los padres a participar en nuestras escuelas, a través de ser un voluntario y

otras oportunidades. Animamos a los padres a que se ofrezcan como voluntarios, no es un requisito para la inscripción. Recibirá información durante todo el año sobre oportunidades de voluntariado.

Puede ver la Política de Voluntarios aprobada por la Junta de Escuelas Públicas de KIPP SoCal en <https://tinyurl.com/kippscvolunteer>.

Directorio de la escuela

KIPP Pueblo Unido
Team Staff Contact Information
 School phone number: (323) 364-6537

Leadership Team	Role	Email Address	Work Number
Melissa Torres	SL	metorres@kippsocal.org	323-496-5974
Daisy Lovera	Dean	dlovera@kippsocal.org	213-247-5553
Carla Gonzalez	Dean	cagonzalez@kippsocal.org	323-680-3464
Marly Beltran	Dean	mabeltran@kippsocal.org	213-718-0247
Audriana Mendoza	BOM	amendoza@kippsocal.org	323-312-7420
TK Team	Role	Email Address	Work Number
Stephanie Irby	TK Lead Teacher	sirby@kippsocal.org	323-326-0667
Xochitl Esqueda	TK Lead Teacher	xesqueda@kippsocal.org	323-680-3681
Kinder Team	Role	Email Address	Work Number
Ebelia Ortiz	Kinder Teacher	ebortiz@kippsocal.org	213-552-1370
Sabrina Montano	Kinder Teacher	smontano@kippsocal.org	213-435-0345
IA Team	Role	Email Address	Work Number
Patricia Villicana Ordaz	TK IA	pordaz@kippsocal.org	213.408.6271
Jenifer Castaneda	TK IA	jcastaneda@kippsocal.org	-
Marlene Sarabia	Kinder IA	mareyes@kippsocal.org	-
Fatima Villicana Ordaz	Kinder IA	fordaz@kippsocal.org	213-655-3162
1st Grade Team	Role	Email Address	Work Number

Monica Castillo	1st Grade Teacher	mocastillo@kippsocal.org	323-807-9375
Cintha Conde	1st Grade Teacher	cconde@kippsocal.org	562-459-5511
2nd Grade Team	Role	Email Address	Work Number
Adam Acevedo	2nd Grade Teacher	aacevedo@kippsocal.org	323-482-2029
Jenny Montoya	2nd Grade Teacher	jmontoya@kippsocal.org	213-655-3234
Hector Brambila	2nd Grade Teacher	hbrambila@kippsocal.org	
3rd Grade Team	Role	Email Address	Work Number
Kate Ryan	3rd Grade Teacher	kryan@kippsocal.org	213-660-1699
Jenna Escobedo	3rd Grade Teacher	jescobedo@kippsocal.org	213-604-5734
Alondra Velasco	3rd Grade Teacher	alvelasco@kippsocal.org	213-655-3277
4th Grade Team	Role	Email Address	Work Number
Jessica Valenciano	4th Grade Teacher	jcoronado@kippsocal.org	213-604-7059
Samantha Benedicto	4th Grade Teacher	sbenedicto@kippsocal.org	213-651-8455
Specials	Role	Email Address	Work Number
George Kilpatrick	Music Teacher	gekilpatrick@kippsocal.org	323-457-4312
Sofia Calvaruso	Spanish Teacher	scalvaruso@kippsocal.org	213-817-2924
Oliver Evangelista	PE Teacher	oevangelista@kippsocal.org	213-655-3259
SpED	Role	Email Address	Work Number
Morgan Rhodes	LT	mrhodes@kippsocal.org	323-204-6239
Nayiri Terterian	LT	nterterian@kippsocal.org	
Darlene Banuelos	SPED Aide Pacific	dbanuelos@kippsocal.org	-
Dariana Portillo	SPED Aide Pacific	dportillo@kippsocal.org	-
Linda Rodriguez	SPED Aide Pacific	lirondriguez@kippsocal.org	-
Akiela Lynch	SPED Aide Pacific	alynch@kippsocal.org	-
Angel Perez	SPED Aide Pacific	aperezdepaz@kippsocal.org	-
Vanessa Gaitan	SPED Aide Pacific	vgaitan@kippsocal.org	-
Thalia Parra	SPED Aide Pacific	tparra@kippsocal.org	-
Bianca Castro	SPED Aide Pacific	bcastro@kippsocal.org	-
Student Services	Role	Email Address	Work Number

Karen Aguilar	RSP Teacher Pacific	kaguilar@kippsocal.org	
Nellie Zamora	RSP Teacher Maywood	nzamora@kippsocal.org	
Raquel Guerra	Counselor	raguerra@kippsocal.org	213.563.5170
Susana Alvarado-Lazcano	Regional SpED Case Manager	salvarado-lazcano@kippsocal.org	323-516-2215
Jennifer Hirata	Speech Language Pathologist	jhirata@kippsocal.org	323-313-8176
Aileen Torres	Occupational Therapist	aitorres@kippsocal.org	323-383-4509
Cynthia Garcia	Regional Case Manager	cygarcia@kippsocal.org	213-410-6678
Meghan Dahlin	Behavioral Specialist	mdahlin@kippsocal.org	213-655-4838
Ops Team	Role	Email Address	Work Number
Eva Cruz	Registrar	ecruz@kippsocal.org	323-351-0697
Maricela Almeida	Ops Aide	malmeida@kippsocal.org	-
Mirella Dumas	Ops Coordinator	mdumas@kippsocal.org	213-424-5702
Dayana Martinez	Receptionist	damartinez@kippsocal.org	213-424-2830
Madian Martinez	Ops Aide	mamartinez@kippsocal.org	-
Dalila Landazuri	Ops Aide	dlandazuri@kippsocal.org	-
Steve Martinez	Ops Aide	stmartinez@kippsocal.org	-
Roberto Madrigal	Ops Aide	rmadrigal@kippsocal.org	-
ExL	Role	Email Address	Work Number
Samantha Guardado	ExL Manager	sguardado@kippsocal.org	323.493-0429
Louis Samano	ExL Assistant	lsamano@kippsocal.org	323-493-0484
Gloria Rodriguez	ExL Instructor	grodriguez@kippsocal.org	-
Zayna Solis	ExL Instructor	zsolis@kippsocal.org	213-424-2340 -
Nicholas Lopez	ExL Instructor	niclopez@kippsocal.org	-
Misty Samano	ExL Instructor	misamano@kippsocal.org	-
Esmeralda Solorio	ExL Instructor	esolorio@kippsocal.org	-

Naomi Trone	ExL Instructor	ntrone@kippsocal.org	-
IHS	Role	Email Address	Work Number
Jasmin Aleman	IHS	jfierro@kippsocal.org	
Yessenia Alaniz	IHS	Yalaniz@kippsocal.org	
Marlyn Macias	LTS		
Alan Franks	LTS		
Alder Residents	Role	Email Address	Work Number
Paula Granados	Alder Resident	pgranados-resident23@kippsocal.org	