

GUÍA DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA

2021-2022

Índice

| | |
|---|-----------|
| Nuestra historia y creencias | 4 |
| La red de KIPP | 4 |
| KIPP Nashville | 4 |
| Misión y visión del KIPP Nashville | 5 |
| Operaciones de la escuela | 5 |
| Cierre de las escuelas | 5 |
| Salida temprana | 5 |
| Transporte | 5 |
| Servicios de comidas | 7 |
| Información y procedimientos de visitantes | 7 |
| Asistencia | 7 |
| Privacidad de los estudiantes | 9 |
| Política de Computadoras e Internet | 11 |
| Programa académico | 14 |
| Política de calificaciones | 14 |
| Evaluaciones | 18 |
| Promoción y repetición de grado | 21 |
| Requisitos para graduarse de la escuela secundaria | 24 |
| Escuela de verano y recuperación de créditos | 25 |
| Clubes, actividades y programas extracurriculares | 25 |
| Cultura y conducta estudiantil | 25 |
| Sistema de comportamiento de los estudiantes | 26 |
| Política de suspensión | 27 |
| Política de expulsión | 28 |
| Cero tolerancia | 34 |
| Pruebas de drogas | 35 |
| Denuncia de delitos, interrogatorios y registros | 37 |
| Políticas y procedimientos de investigación de acoso escolar (bullying), ciberacoso, discriminación, hostigamiento y novatadas (hazing) | 40 |
| Servicios de Apoyo a Estudiantes | 44 |

| | |
|--|-----------|
| Programa de Educación Especial | 44 |
| El proceso del Equipo de Apoyo a Estudiantes (“S-Team”) | 47 |
| Estudiantes de inglés como segundo idioma | 48 |
| Plan de la Sección 504 | 48 |
| Servicios durante confinamiento en el hogar | 48 |
| Consejería | 49 |
| Salud, bienestar y seguridad | 50 |
| Protocolos y pautas de la COVID-19 | 50 |
| Exámenes físicos e inmunizaciones | 50 |
| Medicamentos de los estudiantes | 50 |
| La gripe, las enfermedades meningocócicas y la vacunación | 51 |
| Preparaciones para emergencias | 51 |
| Declaración de no discriminación | 52 |
| Abuso y abandono de niños | 52 |
| Quejas sobre la seguridad de los autobuses | 53 |
| Ley de respuesta de emergencia ante el peligro del asbesto (amianto) | 55 |
| Participación del padre/madre/tutor | 56 |
| Política de participación del padre/madre y familia | 56 |
| Pacto escolar | 56 |
| Comunicación con los padres/madres/tutores legales | 57 |
| Derechos del padre/madre/tutor | 57 |
| Política y procedimientos de quejas | 62 |
| Encuesta ocupacional | 66 |
| <i>Acuerdo sobre tecnología</i> | 67 |
| <i>Agradecimientos de la guía</i> | 68 |

Nuestra historia y creencias

La red de KIPP

El programa de “el conocimiento es poder”, KIPP, por sus siglas en inglés, consta de una red nacional de escuelas públicas chárter (escuelas autónomas subvencionadas) gratuitas, con inscripción abierta, que preparan a los estudiantes para la universidad y tienen un historial de trabajo con estudiantes en comunidades académicamente desatendidas para que tengan éxito en la universidad y por el resto de sus vidas. Actualmente hay más de 242 escuelas de KIPP en 20 estados y el Distrito de Columbia que educan a más de 100,000 estudiantes. Cada día, estudiantes de KIPP en toda la nación demuestran que la demografía no determina nuestro destino. Más del 88 % de nuestros estudiantes provienen de familias de bajos ingresos y reúnen los requisitos del programa federal de comidas gratis o a precio reducido, y el 95 % son afroamericanos o latinos. A nivel nacional, más del 90 % de los estudiantes de escuela intermedia de KIPP se han graduado de escuela secundaria (high school o grados 9º a 12º en los EE. UU.), y más del 80 % de los exalumnos de KIPP han ido a la universidad.

KIPP Nashville

El programa KIPP Nashville consta de una red de escuelas chárter (escuelas autónomas subvencionadas) gratuitas, con inscripción abierta, que preparan a los estudiantes para la universidad, en el condado de Davidson. KIPP Nashville fue fundado en 2005 con una escuela intermedia, KIPP Academy Nashville, y un solo grupo de estudiantes de quinto grado.

Desde 2005, la red de KIPP Nashville ha crecido y en la actualidad consta de siete escuelas en cuatro recintos en el este, norte y sureste de Nashville que han educado a más de 3,000 KIPPeros. Las escuelas de KIPP Nashville son escuelas de vecindario donde la mayoría de los estudiantes provienen de comunidades vecinas y el 93 % de nuestros estudiantes se identifican como afroamericanos o latinos.

Nuestros estudiantes demuestran lo que es posible cada día. Al final del octavo grado, el 70 % de nuestros KIPPeros han alcanzado un nivel de “competente” o “avanzado” en matemáticas, el cual es más del doble del desempeño del distrito y del estado, y compite con el desempeño de los estudiantes del condado de Williamson, uno de los condados más ricos de Estados Unidos.

Nuestros estudiantes están listos para la universidad y un 54 % obtienen una puntuación de 21 o más en el examen ACT, superando la media nacional y del distrito.

Nuestros exalumnos de la escuela secundaria van en camino de triplicar la tasa de graduación universitaria de estudiantes de otras escuelas y asisten a algunas de las instituciones de enseñanza universitaria más prestigiosas del país.

- **Facebook:** [facebook.com/KIPP.Nashville.TN](https://www.facebook.com/KIPP.Nashville.TN)
- **Twitter:** [@KIPP_Nashville](https://twitter.com/KIPP_Nashville)
- **Instagram:** [@KIPP_Nashville](https://www.instagram.com/KIPP_Nashville)

Misión y visión de KIPP Nashville

Nuestra visión

Todos los niños crecen libres para crear el futuro que quieren para ellos y sus comunidades.

Nuestra misión

Junto con las familias y las comunidades, creamos escuelas alegres y académicamente excelentes que confieren a los estudiantes las habilidades y la confianza necesarias para seguir los caminos que elijan —universidad, carrera y demás— para que puedan llevar una vida plena y construir un mundo más justo.

Operaciones de la escuela

Cierre de las escuelas

KIPP Nashville cerrará debido a las inclemencias del tiempo u otras condiciones cuando el distrito escolar público local (por ejemplo, las escuelas públicas de Metro Nashville) cierre todas sus escuelas. Si estamos teniendo, o esperamos inclemencias del tiempo o circunstancias imprevistas, esté pendiente del sitio web de MNPS (mnps.org) o nuestras estaciones locales de televisión o radio para obtener la última información de cierre de la escuela. El calendario académico de KIPP Nashville puede ser modificado si los días de cierre exceden los días reservados para las inclemencias del tiempo y el desarrollo profesional del personal. Cualquier modificación al calendario se comunicará a todo el personal, los estudiantes y las familias lo antes posible.

En el caso ocasional de que las escuelas públicas de Metro Nashville no puedan abrir, pero KIPP Nashville pueda, todo el personal, estudiantes y familias serán notificados por teléfono, texto o redes sociales. Recomendamos que el personal y las familias nos sigan en las redes sociales para obtener la información más actualizada (@KIPP_Nashville).

Salida temprana

En el caso de que por circunstancias imprevistas se requiera una salida temprana, notificaremos a todo el personal, estudiantes y familias por correo electrónico, teléfono, texto o redes sociales. KIPP Nashville seguirá su agenda diaria habitual hasta el momento de salida.

Transporte

Escuelas primarias e intermedias

Los padres/madres/ tutores legales tienen la opción de conducir a sus niños a la escuela, inscribirlos en el autobús de KIPP Nashville o enviarlos en transporte público. KIPP Nashville ofrece transporte limitado en autobús a los estudiantes que viven fuera de un radio de una milla del recinto escolar y dentro de la zona de transporte de la escuela. Las familias que viven fuera de la zona de transporte deben proveer transporte para su estudiante a la escuela designada o a una parada de autobús escolar. Los padres/madres/ tutores pueden inscribirse para el transporte en autobús en una reunión de inscripción o en cualquier momento durante el año escolar. La información de rutas y paradas y las expectativas del autobús serán compartidas con los padres/madres/ tutores como parte del proceso de inscripción.

La seguridad de los estudiantes es la única prioridad del equipo de transporte. Todo estudiante debe cumplir con las expectativas del servicio de transporte en todo momento. Si en algún momento un estudiante no lo hace, puede enfrentar una consecuencia, inclusive la pérdida de los privilegios de autobús.

Se asignará automáticamente a los estudiantes a la parada de autobuses más cercana a su domicilio. Los conductores de autobús recogerán y dejarán a los estudiantes en su parada de autobús asignada diariamente. Los padres/madres/ tutores son responsables de la seguridad de sus niños mientras van y vienen de la parada de autobús y mientras esperan en ella. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús 10 minutos antes de la hora de llegada del autobús. Los estudiantes no deben esperar en la casa o en el automóvil. Correr a la parada de autobús es una práctica muy peligrosa y podría resultar en lesiones graves.

Los padres/madres/ tutores que deseen solicitar un cambio de ruta o de parada, deben contactar a Rosa Richardson, gerente de transporte, al (615) 986-1467. Las solicitudes de nuevas rutas o paradas pueden tardar hasta 72 horas en ser procesadas. Para que un estudiante pueda ser dejado en una parada diferente, su padre/madre/ tutor debe haber presentado una solicitud por escrito a la escuela con al menos 24 horas de antelación, y la gerente de transporte debe haberla aprobado y notificado al conductor del autobús del cambio. Si la solicitud del padre/madre/ tutor no es aprobada, la gerente de transporte se lo notificará. En ninguna circunstancia se permite a los estudiantes bajar del autobús sin una solicitud por escrito de un padre/madre/tutor y la aprobación previa de la gerente de transporte.

Debido a la pandemia de la COVID-19 en curso, los estudiantes estarán socialmente distanciados en la mayor medida posible mientras viajan en autobús. Además, todos los estudiantes deben cumplir con todos los procedimientos de COVID mientras viajan en el autobús.

Escuela secundaria

La escuela secundaria KIPP Nashville Collegiate no ofrece actualmente transporte en autobús. Los estudiantes pueden ir a pie a la escuela, ser llevados, o tomar el autobús de la MTA. Todos los estudiantes de la escuela secundaria Collegiate reciben un pase gratuito para el autobús de la MTA al principio del año escolar que les permite viajar en el autobús de la ciudad de forma gratuita. Esto sirve como su identificación escolar y su pase de autobús. Si un estudiante pierde su pase, el costo de reemplazo es de \$15 pagados a la oficina principal. Hay dos paradas situadas cerca de la escuela secundaria Collegiate en la avenida Douglas y la calle Meridian. Consulte www.nashvillemta.org para conocer todas las rutas de autobús.

Procedimiento de queja sobre la seguridad de los autobuses

En caso de una queja sobre la seguridad de los autobuses, se seguirá el siguiente proceso:

- (1) La queja se presentará por teléfono a la gerente de transporte al (615) 986-1467.
- (2) En menos de 24 horas, la gerente de transporte comenzará una investigación de la queja.
- (3) En menos de 48 horas de recibir la queja, la gerente de transporte presentará un informe preliminar al director general de operaciones, inclusive:
 - (a) La hora y la fecha en que se recibió la queja;
 - (b) El nombre del conductor o conductora del autobús;
 - (c) Un resumen de la queja, y
 - (d) Cualquier queja previa o medidas disciplinarias tomadas contra el/la conductor/a
- (4) En menos de 10 días de recibir la queja inicial, la gerente de transporte presentará un informe escrito al director general de operaciones que detalla los hallazgos de la investigación, así como las medidas tomadas como resultado de la queja.

Procedimiento para los cambios de transporte

Animamos a los padres/madres/tutores a organizar la recogida de sus niños antes de llevarlos por la mañana. Si los planes de transporte cambian, los padres/madres/tutores deben llamar a la oficina antes de las 2:30 p. m. para informar a la escuela del cambio. Entonces notificaremos al estudiante.

Servicios de comidas

Debido a varias exenciones federales del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) vigentes para el año escolar 2021-2022, todos los estudiantes de KIPP Nashville son elegibles para recibir desayuno y almuerzo gratis todos los días. Los estudiantes deben llegar a tiempo para recibir su desayuno. Las familias pueden elegir que sus niños desayunen y almuercen en la escuela o que lleven su propia comida y la consuman durante las horas designadas. No se permite que los estudiantes compartan alimentos que hayan traído de su casa con otros estudiantes debido a posibles alergias.

Es posible que se les pida a los hogares que completen y presenten una solicitud para determinar la elegibilidad para recibir comidas gratuitas o de precio reducido. Aunque todos los estudiantes serán elegibles para desayunar y almorzar gratis durante el año escolar 2021-2022, las determinaciones de las solicitudes de comidas gratis y de precio reducido también pueden ayudar a determinar la elegibilidad para otros beneficios como la Transferencia Electrónica de Beneficios Pandémica del USDA ("P- EBT").

Información y procedimientos de visitantes

En KIPP Nashville tenemos una política de puertas abiertas y nos entusiasma cuando los visitantes quieren ver nuestra escuela. También nos tomamos muy en serio la seguridad de la escuela. KIPP Nashville tiene contratada a la empresa de seguridad Raptor Technologies para asegurar un fuerte proceso de inspección para cada visitante al edificio. Esto aplica a los padres/madres/tutores legales que visitan nuestra escuela.

Al entrar en un edificio, se pedirá a los visitantes que presenten una identificación, como la licencia de conducir, que podrá ser escaneada o ingresada manualmente en el sistema. Si un visitante, por cualquier motivo, no tiene una identificación emitida por el gobierno de los Estados Unidos, el miembro del personal de la escuela podrá usar cualquier forma de identificación e ingresar manualmente el nombre de la persona en el sistema Raptor. El sistema Raptor comprobará que los delincuentes sexuales registrados no entren en nuestros recintos escolares sin nuestro conocimiento, como lo exige la ley estatal. Se proporcionará una tarjeta o pase de visitante que deberá llevarse puesta en todo momento mientras se esté en el edificio. No será necesaria una tarjeta de visitante para aquellos que visiten nuestras escuelas simplemente para llevar un artículo a las oficinas o recoger documentos. Cuando un visitante sale del edificio, debe pasar por la oficina para registrar su salida.

Debido a la pandemia de la COVID-19 en curso, los visitantes actualmente no pueden ingresar a las aulas mientras están en el edificio, pero pueden acceder a otros espacios donde los estudiantes no están presentes. Además, pedimos que todos los visitantes completen un examen de salud y de temperatura antes de ingresar al edificio. Mientras esté en el campus, se deben seguir todos los procedimientos de COVID.

Asistencia

Cada día escolar importa. El que los estudiantes estén presentes y sean puntuales todos los días asegura que maximicen su tiempo de aprendizaje y los prepara para el éxito. Las investigaciones muestran que los estudiantes que asisten a la escuela consistentemente "se sienten más conectados con su comunidad, desarrollan importantes habilidades sociales y amistades, y son significativamente más propensos a graduarse de la escuela secundaria, lo cual los prepara para un sólido futuro". En KIPP Nashville, la asistencia es una prioridad.

De acuerdo con la ley estatal, los niños de 6 a 17 años deben asistir a la escuela. Los padres/madres/tutores legales de los niños de 6 a 17 años son responsables de la asistencia de sus niños. Si un estudiante acumula ausencias excesivas, el departamento de ausentismo injustificado del estado podría verificar la asistencia e iniciar medidas contra el ausentismo, según sea necesario. Se espera que los padres/madres/tutores se aseguren de que su niño/a esté en la escuela **a tiempo, todos los días**. Evite programar citas o vacaciones durante el horario escolar. Le pedimos que programe las citas durante las vacaciones escolares o después de la salida.

Ausentarse de clase afecta el desempeño académico, por lo que las ausencias repetidas podrían reflejarse en las calificaciones del estudiante. Los estudiantes con ausencias excesivas corren el riesgo de no ser promovidos al siguiente grado escolar.

Ausencias justificadas y no justificadas

TODAS las ausencias serán reportadas como ausencias no justificadas a menos que la escuela reciba la siguiente documentación en un plazo de una (1) semana después de la ausencia:

- Nota del profesional médico o del padre/madre/tutor que indique los días de enfermedad justificados
- Días festivos religiosos
- Nota del padre/madre/tutor indicando un servicio fúnebre
- La documentación de las fuerzas armadas de EE. UU. sobre el despliegue de un padre/madre/tutor
- Documentos de un tribunal que ordenan una comparecencia ante este; el estudiante será justificado solo por los días indicados en la documentación.

En caso de que un estudiante deba ausentarse, siga el siguiente procedimiento:

- Para ausencias planificadas, el padre/madre/tutor deberá notificar a la oficina por teléfono o por escrito al menos un (1) día antes.
- Para enfermedades no planificadas, el padre/madre/tutor deberá notificar a la oficina por teléfono antes de las 8:30 a. m. el día que el estudiante esté ausente.
- El estudiante es responsable de completar el trabajo que le falte. Tienen un día por cada día que están ausentes para completar el trabajo.

Ausentismo injustificado y ausentismo crónico

De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes con cinco (5) o más ausencias injustificadas se considerarán en estado de "ausentismo injustificado" y la escuela enviará una notificación legal a sus familias.

El ausentismo crónico se define nacionalmente como la ausencia del diez (10) por ciento o más de los días escolares.

A medida que los estudiantes acumulen ausencias, la escuela se comunicará con las familias mediante informes periódicos que incluirán la asistencia, además de otra información, del estudiante.

Cuando un estudiante esté crónicamente ausente o a riesgo de ausentismo injustificado, la escuela implementará intervenciones para ayudar a mejorar la asistencia de los estudiantes. Estas pueden incluir: una advertencia de ausentismo injustificado, una evaluación de su asistencia, la provisión de recursos a la familia y la programación de una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia (ARB) con el estudiante y el padre/madre/tutor para crear un plan de mejora de la asistencia. Se espera que el padre/madre/tutor colabore

con la escuela para mejorar la asistencia de su estudiante; el no hacerlo puede resultar en una petición de declaración de ausentismo injustificado.

Si no se muestran avances en un plan de mejora, se podrá presentar una petición de declaración de ausentismo injustificado al tribunal de menores.

Si un estudiante pierde diez (10) días escolares consecutivos sin justificación y sin comunicación al respecto, se le considera ausentismo injustificado y el estudiante será automáticamente dado de baja de KIPP Nashville y se le requerirá que se inscriba en la escuela pública asignada a su zona.

Tardanzas y salidas tempranas

El horario escolar es generalmente entre las 8:00 a. m. y las 3:30 p. m. (consulte en cada escuela para conocer el horario exacto). A los estudiantes que pierdan más del 50 % del día escolar se les considerará ausentes. Los retrasos en llegar y las salidas tempranas implican tiempo de clase perdido, lo que cual tiene un impacto negativo en el desempeño de los estudiantes y perturba el ámbito de aprendizaje. Los estudiantes no deben llegar tarde o salir temprano a menos que sea por una razón justificada mencionada anteriormente.

No hay supervisión del personal antes de que se abran las puertas para la entrada. Los estudiantes deben llegar a la hora designada por la escuela o se les marcará una tardanza. Una vez que las puertas se cierran para la llegada, los estudiantes deberán registrarse en la oficina principal.

Los estudiantes salen a las 3:30 p. m. (consulte en cada escuela para conocer el horario exacto). No saque a su estudiante de la escuela antes de la hora de salida.

En el raro caso de que un estudiante necesite salir temprano, se deben seguir el siguiente procedimiento:

- El padre/madre/tutor debe notificar a la oficina por teléfono o por escrito.
- El padre/madre/tutor debe traer una nota o documentación de un médico
- El estudiante permanecerá en clase o en la oficina hasta que un adulto llegue a la escuela para recogerlo.
- Un adulto autorizado debe entrar para firmar y registrar la salida del estudiante; solo dejaremos salir a los estudiantes acompañados de un adulto mayor de 18 años que figure en la lista de personas autorizadas para ello.
- El estudiante debe recuperar todo el trabajo perdido.

No se permite salidas tempranas después de un horario determinado, así que consulte en su escuela.

Privacidad de los estudiantes

Expedientes de los estudiantes

Se llevará un expediente acumulativo de cada estudiante matriculado en la escuela. El contenido incluirá documentos académicos, de asistencia y de salud. El expediente se mantendrá actualizado y confidencial, y acompañará al estudiante durante sus estudios.

La administración de la escuela es responsable de todos los expedientes de los estudiantes. Discutirán, explicarán y pondrán a disposición de un estudiante que sea mayor de edad (por ejemplo, que es mayor de 18 años) o de padres/madres/tutores legales cualquier expediente archivado. Si un padre/madre/tutor legal desea

examinar el expediente de su estudiante, debe presentar una solicitud por escrito al director de la escuela. En un plazo de 10 días, el estudiante, si es mayor de edad, o el padre/madre/tutor podrá examinar el expediente y solicitar una copia parcial o completa de la información contenida en el este. Hay dos tipos diferentes de expedientes de estudiantes (la información del directorio y los documentos confidenciales) y cada uno se tratará de manera diferente.

Directorio

La información del directorio es información básica sobre los estudiantes, como el nombre, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, participación en actividades, premios recibidos, etc. Esta información puede ponerse a disposición de otras personas para su uso específico sin el consentimiento del padre/madre/tutor. Por ejemplo, los maestros pueden distribuir listas de clase a todos los estudiantes para que se ayuden mutuamente con las tareas. Si un padre/madre/tutor no quiere que se divulgue esa información, debe presentar una solicitud por escrito al director de la escuela.

Documentos confidenciales

Los documentos confidenciales incluyen las calificaciones finales, las acciones disciplinarias y los expedientes de salud. Los expedientes confidenciales no estarán disponibles para personas que no trabajen en la escuela o en KIPP Nashville sin el consentimiento escrito del padre/madre/tutor.

Acceso a los expedientes de los estudiantes

Los funcionarios autorizados por la escuela podrán divulgar información del expediente escolar de un estudiante si el padre/madre/tutor del estudiante o el estudiante, si es mayor de edad, da su consentimiento por escrito para la divulgación. Dicho consentimiento escrito debe indicar:

1. Los documentos que se divulgarán;
2. Los motivos de la divulgación;
3. La persona, organización o clase de personas u organizaciones a las que se debe hacer la divulgación;
4. La firma del padre/madre/tutor o del estudiante, si es mayor de edad;
5. La fecha del consentimiento y, si procede, la fecha en que se dará por terminado el consentimiento. El padre/madre/tutor del estudiante o el estudiante, si es mayor de edad, podrá obtener una copia de cualquier documento divulgado bajo esta disposición.

Los funcionarios autorizados por la escuela tendrán acceso, y permitirán el acceso, a los expedientes escolares de los estudiantes para fines educativos legítimos. Un “fin educativo legítimo” es la necesidad del funcionario de conocer esta información para:

1. Realizar las tareas administrativas requeridas;
2. Realizar una tarea de supervisión o instrucción directamente relacionada con la educación del estudiante; y
3. Prestar un servicio o beneficio al estudiante o su familia, como brindar atención médica, asesoramiento o ayudar al estudiante a buscar trabajo.

En ciertos casos, los funcionarios de la escuela tienen autorización para divulgar información o permitir el acceso al expediente escolar de un estudiante sin el consentimiento previo por escrito del padre/madre/tutor o del estudiante, si es mayor de edad, inclusive:

1. Para cumplir con una orden judicial o una citación legal. La escuela hará un esfuerzo razonable para notificar al padre/madre/tutor del estudiante o al estudiante, si es mayor de edad, antes de hacer una divulgación;
2. Si la divulgación concierne datos del directorio;
3. Para cumplir con los requisitos de las denuncias de abuso infantil en la medida en que los funcionarios de la escuela estén al tanto, inclusive el nombre, dirección y edad del niño; el nombre y dirección de la persona responsable del cuidado del niño; y los datos que requiera la denuncia;
4. Cuando un estudiante busca o intenta matricularse en otro distrito escolar o en una escuela postsecundaria. Los padres/madres/tutores de los estudiantes, o los estudiantes que sean mayores de edad, tienen derecho a obtener copias de los expedientes transferidos en virtud de esta disposición;
5. Hacer la divulgación necesaria durante una emergencia de salud o seguridad cuando lo justifique la gravedad de la amenaza para el estudiante u otras personas, cuando la información sea necesaria y exigible para hacer frente a la emergencia, cuando el tiempo sea un factor importante y limitante, y cuando las personas a las que se deba revelar la información estén calificadas y en condiciones de hacer frente a la emergencia;
6. A un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil u organización tribal autorizado a acceder a los expedientes escolares del estudiante cuando dichas agencias u organizaciones sean legalmente responsables del cuidado y protección del estudiante.

Política de Computadoras e Internet

El uso de recursos tecnológicos por parte de los estudiantes, miembros del personal o visitantes de las escuelas de KIPP Nashville es un privilegio y está sujeto a todas las leyes estatales y federales, y políticas del distrito, aplicables. Los estudiantes son responsables de usar de manera ética y educativa los servicios informáticos en línea de la escuela.

Las siguientes actividades están prohibidas y pueden resultar en la pérdida temporal o permanente de los privilegios tecnológicos del estudiante o en acciones disciplinarias adicionales: el uso de lenguaje o imágenes ofensivas, palabras soeces, hostigamiento, acoso escolar o intimidación (*bullying*), suplantación de la identidad de otro, y hackear o dañar un sistema o red. Esta lista no es exhaustiva.

Medidas de seguridad de internet

KIPP Nashville se compromete a garantizar la seguridad en Internet de nuestros estudiantes. Mediante el uso generalizado del filtrado de contenidos, controlamos el acceso de los estudiantes a contenido inapropiado, los espacios en línea para comunicaciones directas (por ejemplo, chat/correo electrónico), y prevenimos el acceso no autorizado, incluida la piratería de fuentes internas o externas. Vigilaremos el uso de Internet para asegurarnos de que los estudiantes no accedan a materiales que puedan ser perjudiciales para ellos.

Chromebooks

Todas las computadoras de tipo *Chromebook* de los estudiantes son propiedad de KIPP Nashville y se prestan al estudiante y a su familia para su uso durante el año escolar y se espera que estén en buen estado de funcionamiento en todo momento.

Las *Chromebook* de los estudiantes no deben dejarse desatendidas en ningún momento. Deben estar en posesión del estudiante o en un lugar seguro designado dentro del salón de clases. Si se encuentra una *Chromebook* desatendida, se entregará al director de la escuela. Las *Chromebook*, los *iPads*, cargadores y cualquier otro dispositivo tecnológico propiedad de KIPP Nashville prestado a los estudiantes y sus familias deben llevarse y transportarse apropiadamente dentro y fuera del campus, lo que incluye, entre otros:

- Las *Chromebook* deben cerrarse antes de moverlas, a fin de evitar que se dañe el disco duro y se produzca una pérdida permanente de datos.
- Ningún alimento o bebida debe estar en la vecindad de las *Chromebook*.
- Las *Chromebook*, los *iPads*, los cargadores y cualquier otro dispositivo tecnológico propiedad de KIPP deben ser manejados con respeto y cuidado, y no deben ser desfigurados o dañados de ninguna manera. El tratamiento inapropiado de los dispositivos asignados por la escuela resultará en la reposición de estos dispositivos por un período de tiempo determinado por la administración. Esto incluye la colocación de cualquier calcomanía/sticker en el dispositivo.
- En caso de hurto de un dispositivo prestado por la escuela, se debe presentar un informe policial y enviar una copia de este (que incluya el número de serie del dispositivo) al director de operaciones a fin de tramitar la reclamación al seguro.
- La escuela se reserva el derecho de eliminar cualquier software que se haya instalado en los dispositivos propiedad de la escuela que interfiera con los propósitos educativos del programa de tecnología de la escuela.

Ley de derechos de autor

La ley de derechos de autor protege la propiedad intelectual de las obras creativas de una persona. En un entorno educativo, se permite que los estudiantes utilicen las obras de otros en virtud de la Cláusula de uso razonable, si cumplen las restricciones y citan la obra.

Descarga e instalación de software

- Todo el software instalado debe tener licencia.
- La descarga de archivos de música, video, juegos, etc., a través de la red de la escuela está prohibida a menos que sea parte de una actividad asignada en clase.
- Las aplicaciones, software, películas, canciones y otros materiales protegidos por la ley de derechos de autor no pueden ser transmitidos o duplicados. Esto incluye las películas protegidas por derechos de autor (*copyright*), que no se permite copiar de los DVD o descargadas de Internet y copiadas en las computadoras portátiles.
- Se prohíbe la duplicación, instalación, alteración o destrucción no autorizada de programas de datos, hardware o software.

Consecuencias

KIPP Nashville se reserva el derecho de aplicar las consecuencias apropiadas por la infracción a cualquier sección de la política de uso responsable. Esas consecuencias podrían incluir la pérdida del uso de cualquier propiedad de la escuela durante un período de tiempo determinado por la administración y los miembros del departamento de tecnología, y podrían incluir posibles medidas disciplinarias y acciones legales. Estas

consecuencias aplican a todos los estudiantes que utilicen cualquier dispositivo electrónico en el recinto de la escuela, ya sean estos dispositivos propiedad personal o les hayan sido prestados por la escuela.

Cualquier dispositivo electrónico utilizado en la red de la escuela, aunque sea propiedad privada, está sujeto a todas las políticas y consecuencias de la política de uso responsable, inclusive registrar el dispositivo, remover su contenido y el derecho a mantener el dispositivo en posesión de la escuela, si se ha cometido una infracción de la política de uso responsable.

En caso de abuso y/o daños repetidos a un dispositivo, la escuela tiene el derecho de revocar el privilegio de un estudiante de usar un dispositivo. Cualquier cambio de la configuración o los ajustes de funcionamiento está sujeto a medidas disciplinarias por parte de los administradores de la escuela.

Daños o pérdida de un dispositivo

Cualquier daño o pérdida de dispositivos electrónicos asignados por la escuela que sea resultado de un daño intencional o de negligencia no está cubierto por la póliza de seguro del dispositivo. Las consecuencias de estas acciones incluirán el pago por parte del estudiante de la reparación o reemplazo del dispositivo, así como otras acciones disciplinarias según lo determine la administración de la escuela. Ejemplos de dispositivos electrónicos proporcionados por la escuela pueden incluir Chromebook, iPad, cargadores y puntos de acceso MiFi.

En caso de que se requieran reparaciones que no estén cubiertas por el seguro, o que se requiera un reemplazo completo, la familia del estudiante es responsable de apoyar ese costo como se detalla a continuación.

- Primer incidente por año: \$50
- Segundo incidente por año: \$100
- Tercer incidente por año: pérdida de uso

Programa académico

Política de calificaciones

Escuelas primarias

De jardín de infantes a 2° grado

En las escuelas de KIPP Nashville, los grados de jardín de infantes a 2° (K-2) no asignan calificaciones estándar en letras, sino que presentan un informe trimestral del dominio de los estudiantes de los conceptos y habilidades clave. La boleta de calificaciones (tarjeta de notas) de los grados de jardín de infantes a 2° incluye la siguiente información:

- **MClass:** MClass es una nueva herramienta de evaluación que KIPP Nashville utilizará en 2021-22 por primera vez. Proporciona datos de alfabetización temprana basados en habilidades. Las boletas de calificaciones incluirán un nivel actual de MClass.
- **Dominio del reconocimiento de palabras:** La boleta de calificaciones también indicará el porcentaje de palabras que un estudiante inmediatamente reconoce de forma visual en un trimestre dado.
- **Matriz de evaluación de escritura:** Cada trimestre los estudiantes completan tareas de escritura, las cuales se califican mediante una matriz de evaluación. La boleta de calificaciones mostrará si la puntuación del estudiante en esa categoría de acuerdo con la matriz de evaluación es mayor, igual o menor que las necesarias para cumplir con las metas de ese grado escolar.
- **Fluidez matemática:** La boleta de calificaciones también indicará si un estudiante domina ciertas destrezas matemáticas en un trimestre dado, y si el estudiante se encuentra sobre, a la par o por debajo del nivel necesario para cumplir con las metas de ese grado escolar.

Las calificaciones de conducta se basan en el comportamiento y no se deducirán de las calificaciones de la boleta.

Grados 3° y 4°

Los estudiantes comenzarán a recibir boletas de calificaciones estándar (con letras) desde el 3.° grado, de acuerdo con el porcentaje de dominio de los conceptos evaluados. En 3.° y 4.° grado, la boleta de calificaciones se basa en tres categorías:

- 35% Evaluaciones sumativas principales
 - Evaluaciones finales de la unidad o módulo
 - Evaluaciones intermedias
 - Puntuaciones de las tareas de escritura
- 35% Evaluaciones sumativas secundarias
 - Puntos de prueba de lectura
 - Evaluaciones de matemáticas
 - Exámenes tipo *quiz*
- 30 % Trabajos diarios
 - Evaluaciones diarias
 - Trabajo en clase

- Tareas

Escala de calificaciones para grados 3. ° a 4. °

- A (93-100)
- B (85-92)
- C (75-84)
- D (70-74)
- F (0-69)

Las calificaciones de la boleta de calificaciones final se ajustarán para incluir la puntuación del estudiante en las evaluaciones de TNReady. Para determinar la calificación final de un estudiante, las escuelas de KIPP Nashville aplicarán una curva a la puntuación de TNReady del estudiante. La puntuación de TNReady, expresada en porcentaje, se calculará mediante la división de la puntuación recibida entre la puntuación total posible. Luego, el porcentaje se ajustará a la curva de acuerdo con las directrices del Departamento de Educación de Tennessee (TDOE) o las Escuelas Públicas de Metro Nashville (MNPS) para determinar la puntuación ajustada de TNReady de un estudiante. El jefe de escuelas de KIPP Nashville aprobará la fórmula de la puntuación final de TNReady una vez se reciban las directrices sobre la curva. La puntuación ajustada de TNReady de un estudiante será el porcentaje mínimo requerido por el distrito para la calificación final recibida por el estudiante en cada asignatura evaluada. Para el año escolar 2021-2022, el porcentaje mínimo requerido es el 15 %.

Si no se reciben los resultados de la evaluación de TNReady al menos cinco (5) días escolares antes del final del curso, la escuela podrá elegir no incluir la puntuación de la evaluación estatal en el cálculo de la calificación final del estudiante.

Las calificaciones de conducta se basan en el comportamiento y no se deducirán de las calificaciones de la boleta.

Escuelas intermedias

En los grados 5. ° a 8. °, las calificaciones de KIPP Nashville se calculan de acuerdo con las siguientes cuatro categorías:

- 30% Evaluaciones sumativas principales
 - Evaluaciones finales de la unidad o módulo
 - Evaluaciones intermedias
 - Puntuaciones de las tareas de escritura
- 30% Evaluaciones sumativas secundarias
 - Puntos de prueba de lectura
 - Evaluaciones de matemáticas
 - Exámenes tipo *quiz*
- 30 % Trabajos diarios
 - Evaluaciones diarias
 - Trabajo en clase
- 10 % Tareas
 - Las tareas se separan en su propia categoría para asegurar la rendición de cuentas por su cumplimiento, ya que es un hábito académico esencial en preparación para la escuela secundaria.

Escala de calificaciones para grados 5. ° a 8. °

- A (93-100)
- B (85-92)

- C (75-84)
- D (70-74)
- F (0-69)

Las calificaciones de la boleta de calificaciones final se ajustarán para incluir la puntuación del estudiante en las evaluaciones de TNReady. Para determinar la calificación final de un estudiante, las escuelas de KIPP Nashville aplicarán una curva a la puntuación de TNReady del estudiante. La puntuación de TNReady, expresada en porcentaje, se calculará mediante la división de la puntuación recibida entre la puntuación total posible. Luego, el porcentaje se ajustará a la curva de acuerdo con las directrices del Departamento de Educación de Tennessee (TDOE) o las Escuelas Públicas de Metro Nashville (MNPS) para determinar la puntuación ajustada de TNReady de un estudiante. El jefe de escuelas de KIPP Nashville aprobará la fórmula de la puntuación final de TNReady una vez se reciban las directrices sobre la curva. La puntuación ajustada de TNReady de un estudiante será el porcentaje mínimo requerido por el distrito para la calificación final recibida por el estudiante en cada asignatura evaluada. Para el año escolar 2021-2022, el porcentaje mínimo requerido es el 15 %.

Si no se reciben los resultados de la evaluación de TNReady al menos cinco (5) días escolares antes del final del curso, la escuela podrá elegir no incluir la puntuación de la evaluación estatal en el cálculo de la calificación final del estudiante.

Las calificaciones de conducta se basan en el comportamiento y no se deducirán de las calificaciones de la boleta.

Escuela secundaria

En la escuela secundaria KIPP Nashville Collegiate creemos que las calificaciones son un indicador vital del desempeño académico de los estudiantes. El promedio acumulado de calificaciones (GPA) de un graduado de la escuela secundaria Collegiate es indicativo de dos cosas: cuánto han aprendido y su éxito en demostrar su aprendizaje. El GPA de un *Warrior* (un “guerrero”, el símbolo de la escuela) es uno de los criterios más importantes para su admisión a las instituciones de enseñanza universitaria, y por lo tanto su exactitud es de suma importancia. Por estas y otras razones, el método para determinar las calificaciones debe ser consistente de clase a clase y alineado en toda la escuela.

Principios de las calificaciones

1. Nuestras calificaciones deben basarse en criterios de éxito claramente definidos, establecidos y comunicados. Estos incluyen:

- Normas estatales
- Resultados del aprendizaje en cursos de colocación avanzada (AP)
- Normas CCRS (ACT)

2. Nuestros estudiantes merecen múltiples oportunidades para demostrar su dominio.

Esto puede incluir:

- Reevaluaciones de todo el grupo según lo determinado por el maestro
- Reevaluaciones individualizadas limitadas (no más de 3)
- Uso intencional del aprendizaje en espiral en futuras evaluaciones

3. Todas nuestras calificaciones y/o matrices de evaluación se alinearán con las Definiciones de las calificaciones de la escuela secundaria Collegiate indicadas. La evaluación formativa acompañada de

una retroalimentación específica y procesable es vital para el crecimiento del estudiante; sin embargo, no se requiere (ni se necesita) que todo el trabajo de los estudiantes se refleje en las calificaciones.

4. **Reconocemos tanto la excelencia como la determinación requerida para tener éxito en los cursos de colocación avanzada (AP).** Todos los estudiantes inscritos en estos cursos recibirán cinco (5) puntos adicionales en su calificación trimestral por política local si se presentan al examen de AP.
5. **Nuestras calificaciones no son una forma de castigo, control o cumplimiento.** Por lo tanto, no realizamos las siguientes prácticas:
 - Agregar o deducir puntos en respuesta a conducta general o específica (no se asignará crédito extra).
 - Emitir calificaciones de tareas sumativas o formativas para su conclusión satisfactoria.
6. **Nuestros estudiantes merecen la oportunidad de “recuperarse”.** Por lo tanto, 50 es el “fondo” numérico y matemático de nuestra escala de calificaciones. Para ello, en lugar de usar “porcentajes” matemáticos, usamos las franjas de desempeño de la escuela secundaria Collegiate para emitir todas las calificaciones. Además, en los grados inferiores, 60 es el mínimo fijado para la calificación del primer trimestre.
7. **Tenemos cero tolerancia para la deshonestidad académica o la apatía escolar.** A los estudiantes se les asignará un "cero" si se comprueba que han hecho trampa o ni siquiera intentan hacer una tarea.

Grados 9. ° y 10. °

En los grados 9. ° y 10. °, las calificaciones de KIPP Nashville se calculan de acuerdo con las siguientes cuatro categorías:

- 30% Evaluaciones sumativas principales
 - Evaluaciones finales de la unidad o módulo
 - Evaluaciones intermedias
 - Puntuaciones de la evaluación basada en el proceso de escritura
 - Informes de laboratorio
- 30% Evaluaciones sumativas secundarias
 - Exámenes tipo *quiz*
 - Seminario
 - Correcciones de pruebas
 - Proyectos
- 30% Trabajo de preparación
- 10 % Participación en clase

Grados 11. ° y 12. °

En los grados 11. ° y 12. °, las calificaciones de KIPP Nashville se calculan de acuerdo con las siguientes cuatro categorías:

- 40% Evaluaciones sumativas principales
 - Evaluaciones finales de la unidad o módulo
 - Evaluaciones intermedias
 - Puntuaciones de la evaluación basada en el proceso de escritura
 - Informes de laboratorio
- 25% Evaluaciones sumativas secundarias

- Exámenes tipo *quiz*
- Seminario
- Correcciones de pruebas
- Proyecto
- 25% Trabajo de preparación
- 10 % Participación en clase

Los componentes de las calificaciones cambian de peso para preparar mejor a los estudiantes para la universidad, por lo que se pone un mayor énfasis en las evaluaciones sumativas principales y menos peso en los hábitos académicos como el trabajo de preparación.

Escala de calificación de 9. ° a 12. ° grado

La escuela secundaria KIPP Nashville Collegiate sigue la escala de calificaciones de las MNPS:

- A (93-100)
- B (85-92)
- C (75-84)
- D (70-74)
- F (0-69)

Para los estudiantes inscritos en un curso AP, KIPP Nashville sigue la política de calificación uniforme 3.301 de TN SBE, que permite sumar 5 puntos porcentuales a las calificaciones utilizadas para calcular el promedio del semestre.

Las calificaciones de la boleta de calificaciones final se ajustarán para incluir la puntuación del estudiante en las evaluaciones de TNReady. Para determinar la calificación final de un estudiante, las escuelas de KIPP Nashville aplicarán una curva a la puntuación de TNReady del estudiante. La puntuación de TNReady, expresada en porcentaje, se calculará mediante la división de la puntuación recibida entre la puntuación total posible. Luego, el porcentaje se ajustará a la curva de acuerdo con las directrices del Departamento de Educación de Tennessee (TDOE) o las Escuelas Públicas de Metro Nashville (MNPS) para determinar la puntuación ajustada de TNReady de un estudiante. El jefe de escuelas de KIPP Nashville aprobará la fórmula de la puntuación final de TNReady una vez se reciban las directrices sobre la curva. La puntuación ajustada de TNReady de un estudiante será el porcentaje mínimo requerido por el distrito para la calificación final recibida por el estudiante en cada asignatura evaluada. Para el año escolar 2021-2022, el porcentaje mínimo requerido es el 15 %.

Si no se reciben los resultados de la evaluación de TNReady al menos cinco (5) días escolares antes del final del curso, la escuela podrá elegir no incluir la puntuación de la evaluación estatal en el cálculo de la calificación final del estudiante.

Las calificaciones de conducta se basan en el comportamiento y no se deducirán de las calificaciones de la boleta.

Evaluaciones

Evaluaciones estudiantiles requeridas de Tennessee para 2021-2022

Logros de los estudiantes en las escuelas primarias e intermedias

| Evaluación | Grados | Propósito y uso | Periodo de evaluación | Informes |
|---|---------------|--|--|--|
| Prueba TCAP/TNReady (Programa de Evaluación Integral de Tennessee) de aprovechamiento académico | 3-8 | Las evaluaciones TCAP miden las habilidades de un estudiante en Artes del Idioma Inglés (ELA), matemáticas, ciencia y estudios sociales. Los resultados de las pruebas se usan en el proceso de rendición de cuentas de los maestros, escuelas y distritos al Estado de Tennessee y el gobierno federal. Los resultados también podrán constituir hasta un 15 % de la calificación final de un estudiante en esas asignaturas. | mediados de abril – principios de mayo | Los resultados de la “puntuación rápida” suelen estar disponibles poco después de la prueba para que los maestros puedan calcular las calificaciones finales. Más tarde, el estado presentará informes individuales más detallados de los estudiantes. Estos son distribuidos por el personal de la oficina del distrito a las escuelas y se comparten con las familias en el otoño. |

Desempeño de los estudiantes en las escuelas secundarias

| Evaluación | Grados | Propósito y uso | Periodo de evaluación | Informes |
|---|---------------|--|--|--|
| Exámenes de fin de curso de TCAP/TNReady 9.º a 11.º | 9-11 | Estas evaluaciones miden las habilidades del estudiante en inglés de escuela secundaria, matemáticas integradas, álgebra I, álgebra II, biología I e historia de los Estados Unidos. Los resultados de las pruebas se usan en el proceso de rendición de cuentas de los maestros, escuelas y distritos al Estado de Tennessee y el gobierno federal. Los resultados también podrán constituir hasta un 15 % de la calificación final de un estudiante en esas asignaturas. | mediados de abril – principios de mayo | Los resultados de la “puntuación rápida” suelen estar disponibles poco después de la prueba para que los maestros puedan calcular las calificaciones finales. Más tarde, el estado presentará informes individuales más detallados de los estudiantes. Estos son distribuidos por el personal de la oficina del distrito a las escuelas y se comparten con las familias en el otoño. |

Evaluaciones de educación especial

| Evaluación | Grados | Propósito y uso | Periodo de | Informes |
|-------------------|---------------|------------------------|-------------------|-----------------|
|-------------------|---------------|------------------------|-------------------|-----------------|

| | | | | |
|---|---------------------------|--|---|---|
| | | | evaluación | |
| Evaluación de TCAP Alt./MSAA 3.º a 11.º | 3-11 | Esta evaluación está diseñada para estudiantes con discapacidades intelectuales significativas. Se basa en un conjunto diferente de normas de contenido que la prueba TCAP. Los estudiantes solo toman la evaluación TCAP-Alt cuando los padres/madres/tutores legales y los educadores deciden que es apropiado de acuerdo con las necesidades del estudiante. | marzo–mayo | El estado presenta informes individuales de los estudiantes con detalles de su desempeño. Estos son distribuidos por el personal de la oficina del distrito a las escuelas y luego se comparten con las familias. |
| Evaluaciones de estudiantes de inglés como segundo idioma | | | | |
| Evaluación | Grados | Propósito y uso | Periodo de evaluación | Informes |
| Pruebas de conocimientos de WIDA ACCESS para estudiantes de inglés como segundo idioma (también llamados W-APT) | Jardín de infantes a 11.º | La prueba de conocimiento W-APT (WIDA ACCESS) se da a los estudiantes que hablan un idioma distinto al inglés en casa. Se utiliza para ayudar a determinar qué tipo y nivel de apoyo necesitan en el idioma inglés. También nos ayuda a saber en qué nivel colocar a los estudiantes para la evaluación anual que toman todos los estudiantes de inglés como segundo idioma. | Se administra a los estudiantes de inglés como segundo idioma al momento de la inscripción. | Las pruebas se califican y los resultados se entregan a los padres/madres/tutores inmediatamente. |
| WIDA ACCESS para estudiantes de inglés como segundo idioma | Jardín de infantes a 12.º | Esta evaluación ayuda a determinar el dominio del idioma de los estudiantes de inglés como segundo idioma. Es el examen que el estado hace cada año para medir el desempeño de los estudiantes en el dominio del idioma inglés. | marzo–abril | El estado presenta informes individuales de los estudiantes con detalles de su desempeño. Se distribuyen en las escuelas y luego se comparten con las familias. |
| Evaluación de civismo | | | | |
| Evaluación | Grados | Propósito y uso | Periodo de evaluación | Informes |
| Examen de civismo de | 9.º-12.º | Se requiere que los estudiantes hagan un examen de civismo de los | La escuela lo determina | La escuela lo determina según sea necesario. Los |

| EE. UU. | | Estados Unidos para poder graduarse con un diploma regular de escuela secundaria. | según sea necesario | resultados estarán disponibles poco después de que se haga la prueba. |
|---|-----------|--|-----------------------|--|
| Preparación para la universidad y una carrera | | | | |
| Evaluación | Grados | Propósito y uso | Periodo de evaluación | Informes |
| ACT 11.º a 12.º | 11.º-12.º | El ACT es un examen de preparación para la universidad usado por cientos de institutos superiores y universidades. También ayuda a determinar cuáles estudiantes reúnen los requisitos para la Beca HOPE del estado. | marzo y abril | Los informes de los estudiantes se entregan de 3 a 8 semanas después de que tomen la prueba. |

Promoción y repetición de grado

Escuelas primarias

En KIPP Nashville, nuestro objetivo final es asegurarnos de que todos nuestros KIPPeros estén preparados para tener éxito en su trayectoria hacia y a través de la universidad. Antes de que nuestros estudiantes nos dejen al terminar el 8º grado, queremos asegurarnos de que tengan el conocimiento, habilidades y hábitos académicos para tener éxito en rigurosas escuelas secundarias que los prepararán para la universidad. Para algunos estudiantes, repetir un grado escolar puede cambiar su trayectoria hacia la universidad y a través de ella, al brindarles la oportunidad de cerrar brechas en el conocimiento, las habilidades y los hábitos necesarios para tener éxito en la escuela secundaria. En estas situaciones, consideramos que la repetición del grado escolar es una opción que se alinea con nuestra misión y nuestras metas para nuestros KIPPeros.

Se considerarán los siguientes criterios para decidir sobre la promoción o repetición de grado de estudiantes.

- **Dominio de competencias esenciales.** Los estudiantes deberán dominar las destrezas esenciales lo suficiente como para asegurar su probabilidad de éxito en el próximo grado escolar. KIPP Nashville considera para la repetición de grado cualquier estudiante que:
 - Cualquier estudiante con más de medio año de retraso en la evaluación de MClass
 - No tenga un crecimiento típico en MAP y todavía está en el cuartil inferior de desempeño en Artes del Idioma Inglés o Matemáticas.
 - Los estudiantes de 3º y 4º grado que tengan un promedio de menos de 70 en lectura y matemáticas pueden ser retenidos en el grado actual.
- **Asistencia.** La asistencia se convertirá en un factor pertinente solo cuando el ausentismo excesivo se convierta en un problema educativo.
- **Conducta.** La repetición de grado no se usará como medida disciplinaria. Sin embargo, el desarrollo socioemocional de un estudiante será considerado cuando se tome una decisión de repetición de grado.

- *Repetición de grado previa.* Los estudiantes no repetirán más de una vez el mismo grado.
- *Educación Especial.* Se promoverán los estudiantes que tienen Planes de educación individual (IEP) al próximo grado de acuerdo con el cumplimiento exitoso de las metas del IEP.
- *Estudiantes de inglés como segundo idioma* La repetición de grado de estudiantes de inglés como segundo idioma (ELL) no se basará solamente en su dominio de la lengua.

KIPP Nashville determinará, hasta el 1 de febrero, cuáles estudiantes demuestran dificultad para satisfacer los requisitos de la promoción al próximo grado escolar y que por lo tanto se podrán considerar para repetir el grado. Sin embargo, se podrá determinar la repetición de grado de un estudiante después del 1 de febrero si el retraso se debe a:

- Fecha de inscripción; o
- Información adicional adquirida tras la publicación de los resultados de la evaluación, examen o monitoreo locales.

Una vez que se ha designado a un estudiante con un estado de "promoción en duda", el equipo de la escuela notificará al padre/madre/tutor legal para desarrollar un plan de promoción de grado. Se deberá presentar este plan al padre/madre/tutor del estudiante y la escuela deberá organizar una reunión con padres y maestros para hablar sobre el plan de promoción de grado.

Si un estudiante califica para la repetición de grado, él o ella repetirá el mismo grado escolar el año siguiente. Solo se le podrá promover a discreción del director de la escuela. Los padres/madres/tutores podrán apelar la decisión de repetición de grado al jefe de las escuelas de KIPP Nashville. El jefe de las escuelas revisará los datos de los estudiantes y la recomendación, y tomará la decisión final de la apelación.

KIPP Nashville no ofrece escuela de verano para estudiantes de primaria, y no es algo que KIPP Nashville considera al tomar decisiones de promoción.

Escuelas intermedias

En KIPP Nashville, nuestro objetivo final es asegurarnos de que todos nuestros KIPPeros estén preparados para tener éxito en su trayectoria hacia y a través de la universidad. Antes de que nuestros estudiantes nos dejen al terminar el 8º grado, queremos asegurarnos de que tengan el conocimiento, habilidades y hábitos académicos para tener éxito en rigurosas escuelas secundarias que los prepararán para la universidad. Para algunos estudiantes, repetir un grado escolar puede cambiar su trayectoria hacia la universidad y a través de ella, al brindarles la oportunidad de cerrar brechas en el conocimiento, las habilidades y los hábitos necesarios para tener éxito en la escuela secundaria. En estas situaciones, consideramos que la repetición del grado escolar es una opción que se alinea con nuestra misión y nuestras metas para nuestros KIPPeros.

Se considerarán los siguientes criterios para decidir sobre la promoción o repetición de grado de estudiantes.

- *Dominio de competencias esenciales.* Los estudiantes deberán dominar las destrezas esenciales lo suficiente como para asegurar su probabilidad de éxito en el próximo grado escolar. KIPP Nashville considera para la repetición de grado a cualquier estudiante que esté fallando dos (2) o más clases académicas básicas. Una calificación de fracaso se define como un promedio de fin de año (el promedio de las cuatro calificaciones trimestrales) inferior al 70 %. Las clases académicas principales son Artes del

Idioma Inglés, Matemáticas, Ciencia e Historia. Si las dos (2) clases son Matemáticas y Artes del Idioma Inglés, esto pesa más para requerir que el estudiante repita el grado.

- *Asistencia.* La asistencia se convertirá en un factor pertinente solo cuando el ausentismo excesivo se convierta en un problema educativo.
- *Conducta.* La repetición de grado no se usará como medida disciplinaria.
- *Repetición de grado previa.* Los estudiantes no repetirán más de una vez el mismo grado.
- *Educación Especial.* Se promoverán los estudiantes que tienen Planes de Educación Individual (IEP) al próximo grado de acuerdo con el cumplimiento exitoso de las metas del IEP.
- *Estudiantes de inglés como segundo idioma.* La repetición de grado de estudiantes de inglés como segundo idioma (ELL) no se basará solamente en su dominio de la lengua.

KIPP Nashville determinará, hasta el 1 de febrero, cuáles estudiantes demuestren dificultad en satisfacer los requisitos de la promoción al próximo grado escolar y que por lo tanto se podrán considerar para repetir el grado. Sin embargo, se podrá determinar la repetición de grado de un estudiante después del 1 de febrero si el retraso se debe a:

- Fecha de inscripción; o
- Información adicional adquirida tras la publicación de los resultados de la evaluación, examen o monitoreo locales.

Una vez que un estudiante haya sido designado como “promoción en duda”, el equipo de la escuela notificará al padre/madre/tutor para desarrollar un plan de promoción de grado. Se deberá presentar este plan al padre/madre/tutor del estudiante y la escuela deberá ofrecer organizar una reunión con padres y maestros para hablar sobre el plan de promoción de grado.

Si un estudiante califica para la repetición de grado, él o ella repetirá el mismo grado escolar el año siguiente. Solo se le podrá promover a discreción del director de la escuela. Los padres/madres/tutores podrán apelar la decisión de repetición de grado al jefe de las escuelas de KIPP Nashville. El jefe de las escuelas revisará los datos de los estudiantes y la recomendación, y tomará la decisión final de la apelación.

KIPP Nashville no ofrece escuela de verano para estudiantes de escuela intermedia, y no es algo que KIPP Nashville considera al tomar decisiones de promoción.

Los estudiantes de 8º grado deben cumplir con los criterios de promoción para participar en la ceremonia de graduación *Moving On* (“seguir adelante”) al final del año escolar. La promoción al 9º grado se hará a discreción del director de la escuela.

Escuela secundaria

A todos los estudiantes de 9º grado que ingresan a la escuela secundaria KIPP Nashville Collegiate se les asigna una clase de graduación en el mes de mayo, cuatro años después de ingresar a la escuela secundaria (por ejemplo, a los estudiantes de primer año que ingresan a la escuela secundaria durante el año escolar 2020-2021 se les asigna la designación de graduación de mayo de 2024). "En camino a la graduación" requiere que un estudiante obtenga 7 créditos por año. Si un estudiante no termina el verano con sus 7, 14, etc. créditos, se considera "no clasificado", en lugar de "promovido", hasta que obtenga la cantidad correcta de créditos.

| Estado de estudiante | Política de promoción |
|---------------------------------------|--|
| El estudiante reprueba 1 curso | Ningún cambio; sin embargo, los estudiantes recuperarán el crédito a través de la plataforma en línea, Edgenuity |
| El estudiante reprueba 2 cursos | Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar ambos créditos en una sola sesión de verano a través de la plataforma en línea Edgenuity |
| El estudiante reprueba 3 cursos | Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar los tres créditos en una sesión de verano a través de la plataforma en línea, Edgenuity; si un estudiante no recupera los tres créditos, se le pedirá que vuelva a tomar el curso que reprobó en el próximo año escolar académico. |
| El estudiante reprueba 4 o más cursos | Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar tres créditos en una sesión de verano a través de la plataforma en línea, Edgenuity y el estudiante deberá retomar los cursos que reprobó y que son deficientes en el próximo año escolar académico. |

**Sobre una base de caso por caso, un estudiante puede volver a tomar un curso a través de Edgenuity durante el año escolar en lugar de la sala de estudio del estudiante u otro curso que no afectará el estado de graduación del estudiante.*

Al final del primer semestre, las calificaciones y los créditos de los estudiantes son evaluados para determinar su elegibilidad para la promoción. Los estudiantes que han reprobado tres (3) o más clases no estarán en camino de ser promovidos. Al comienzo del segundo semestre, se programará una reunión de “promoción en duda” con las familias cuyos niños estén en peligro de repetir el grado. Esta reunión se realiza tanto para informar a la familia de la situación de "promoción en duda" del estudiante como para ayudar a las familias a planificar las intervenciones y comprometerse a apoyar a su estudiante para que califique para la promoción. Al final del semestre de primavera, una vez que se hayan finalizado las calificaciones, el director de la escuela de verano en asociación con el Equipo de Liderazgo Compartido seleccionará la lista final de la escuela de verano.

Requisitos para graduarse de la escuela secundaria

El programa de instrucción de la escuela secundaria KIPP Nashville Collegiate es un riguroso programa de preparación universitaria que asegurará que todos los estudiantes estén preparados para tener éxito en la universidad y después de ella. Cada graduado de la escuela secundaria Collegiate hará lo siguiente:

- Completa los 22 créditos de cursos requeridos por el estado, que incluyen:
 - 4 créditos de matemáticas
 - 4 créditos de inglés
 - 3 créditos de ciencia
 - 3 créditos de historia
 - 2 créditos de un idioma extranjero
 - 1 crédito de bienestar de por vida
 - 0.5 créditos de educación física
 - 1 crédito de bellas artes

- 0.5 créditos de finanzas personales
- 3 créditos de asignaturas optativas (electivas)
- Completar la secuencia de cursos de preparación para la universidad de dos años de KIPP, que apoya a los estudiantes a través del proceso de solicitud a la universidad
- Tomar el examen ACT en el tercer (penúltimo) año
- Completar 40 horas de servicio comunitario (10 horas por año)

Los estudiantes deben cumplir estos requisitos para obtener un diploma tradicional de escuela secundaria.

Escuela de verano y recuperación de créditos

En la escuela secundaria KIPP Nashville Collegiate, el cierre de la Academia de Verano (normalmente a principios de junio) marca el final del año escolar, y los créditos obtenidos en la Academia de Verano se aplican al año escolar. Por ejemplo, los créditos de la Academia de Verano obtenidos en junio de 2022 se aplicarán al año escolar 2021--2022. Por lo tanto, la escuela toma las decisiones finales de promoción cada año antes del 1 de julio.

Los estudiantes que reprueben un curso durante el año escolar regular (de agosto a mayo) con un promedio final en el rango de 50 a 69 y que estén al día en cuanto a asistencia y conducta reúnen los requisitos para obtener tres (3) créditos durante la Academia de Verano. Deben asistir todos los días a la Academia de Verano de tres semanas y, al final de las tres semanas, deben obtener una calificación de al menos 70 y aprobar los exámenes finales de la Academia para obtener un crédito. La nota más alta posible en una clase de la Academia de Verano es 70. El historial académico de un estudiante indicará que el estudiante recibió esta calificación mediante la recuperación de créditos. KIPP Nashville Collegiate utilizará la plataforma en línea Edgenuity para permitir que los estudiantes recuperen créditos escolares. Una vez que un estudiante aprueba un curso de la Academia de Verano, la calificación del curso fallido ya no tendrá peso en el GPA acumulativo del estudiante, ya que será reemplazado por la calificación de la Academia de Verano.

Recuperación de crédito para estudiantes sénior

Los estudiantes de 12º grado (sénior) que no aprueben un curso o que acarreen un crédito anterior deben asistir a Recuperación de Créditos para Estudiantes Sénior (SCR), la cual tiene lugar durante la semana de los estudiantes sénior cada año. Si completan con éxito las tareas en la SCR, podrán graduarse a tiempo y participar en la ceremonia de graduación. **Si no completan con éxito la SCR, deberán asistir a la Academia de Verano y recibirán su diploma al final del verano.**

Clubes, actividades y programas extracurriculares

Las escuelas de KIPP Nashville ofrecen una variedad de clubes, actividades y programas extracurriculares. Consulte el manual específico de su escuela para conocer las ofertas de su escuela.

Cultura y conducta estudiantil

Escuelas primarias

Creemos en el desarrollo de todo el niño/a - su KIPPero crecerá académica, social y emocionalmente en KIPP. Para fomentar este crecimiento, es vital que aseguremos un ambiente de clase constantemente calmado, seguro y positivo.

Para establecer y mantener una cultura escolar que promueva el aprendizaje y el respeto por uno mismo y por los demás, hemos creado un sistema de comunicación de la conducta que todos los miembros de nuestra comunidad defienden, tanto dentro como fuera de la escuela. Este sistema hace responsable a los KIPPeros de seguir las instrucciones del maestro, escuchar activamente durante la clase y mostrar respeto tanto a los adultos como a los otros KIPPeros. Comenzamos el año explicando a los KIPPeros no solo cuáles son nuestras expectativas de comportamiento, sino también por qué es importante para nuestra comunidad escolar, ya que queremos que los KIPPeros se hagan responsables de su conducta.

Escuelas intermedia y secundaria

Las escuelas de KIPP Nashville están incondicionalmente comprometidas a proveer un ambiente seguro y ordenado en el cual los estudiantes puedan maximizar sus logros académicos. No se permitirá que los estudiantes cuyo comportamiento no cumpla con los estándares claramente definidos por la comunidad escolar para un comportamiento razonable y aceptable interfieran con la educación de los demás.

Sin una política de disciplina firme y consistente, nada de lo que prevemos para la escuela podrá realizarse. Por lo tanto, no podemos exagerar la importancia de proporcionar una política de disciplina firme y consistente. Los estudiantes y las familias tienen derecho a asistir a una escuela segura y ordenada. Por lo tanto, por cada infracción, habrá una consecuencia. Esta es la base de nuestro código de conducta estudiantil.

Sistema de comportamiento de los estudiantes

Escuelas primarias

El sistema de comportamiento de la escuela primaria de KIPP Nashville está diseñado para enfocar a los estudiantes en nuestra misión asegurando que las clases y los ambientes escolares cuenten con seguridad y orden. Las siguientes secciones describen el sistema de comportamiento escolar que está en vigor:

- mientras el estudiante se encuentre en los predios de la escuela;
- durante actividades patrocinadas por la escuela;
- en el autobús escolar o en la parada de autobús, o
- durante eventos suficientemente vinculados a la escuela.

Escuelas intermedia y secundaria

El sistema de comportamiento de las escuelas intermedia y secundaria de KIPP Nashville está diseñado para enfocar a los estudiantes en nuestra misión asegurando que las clases y los ambientes escolares cuenten con seguridad y orden. Este sistema incluye las siguientes consecuencias escalonadas que refuerzan nuestros valores y apoyan la misión de KIPP Nashville:

- Deducciones de talón o deméritos
- Detenciones
- Suspensiones
- Expulsiones

A continuación, se describen las infracciones disciplinarias relacionadas con la escuela por las que un estudiante puede ser objeto de suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, dimisión o expulsión. Una ofensa disciplinaria relacionada con la escuela se refiere a la infracción de este código:

- mientras el estudiante se encuentre en los predios de la escuela;
- durante actividades patrocinadas por la escuela;
- en el autobús escolar o en la parada de autobús, o
- durante eventos suficientemente vinculados a la escuela.

Política de suspensión

Escuelas primarias

Si un estudiante comete una de las infracciones indicadas a continuación, este recibirá una suspensión fuera de la escuela. Antes de que el estudiante regrese a clase, el estudiante, el padre/madre/tutor y el decano/subdirector de cultura de estudiantes se reunirán para hablar del comportamiento del estudiante y planificar su mejoramiento. Las infracciones incluirán lo siguiente:

| Infracciones | Suspensión |
|---|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Flagrante falta de respeto a compañeros de estudios ● Flagrante falta de respeto a los maestros o al personal ● Flagrante falta de respeto a la propiedad de la escuela | de 1 a 2 días |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Salir sin permiso de la clase, piso, edificio o actividad patrocinada por la escuela ● Activar falsas alarmas o llamar con amenazas infundadas ● Dañar, destruir o remover propiedad personal o escolar o intentar hacerlo ● Hacer amenazas verbales o físicas, ya tenga la intención de darles seguimiento o no | de 1 a 3 días |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Pelear, empujar o establecer contacto físico no deseado ● Cometer actos de hostigamiento o acoso sexual, racial o de cualquier tipo ● Repetido y fundamental desprecio por las políticas y los procedimientos de la escuela | 2 o más días |

Escuelas intermedia y secundaria

Si un estudiante comete una de las infracciones indicadas a continuación, este recibirá una suspensión fuera de la escuela. Antes de que el estudiante regrese a clase, el estudiante, el padre/madre/tutor y el decano de estudiantes se reunirán para hablar del comportamiento del estudiante y planificar su mejoramiento. Las infracciones incluirán lo siguiente:

| Infracciones | Suspensión |
|---|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Flagrante falta de respeto a compañeros de estudios ● Flagrante falta de respeto a los maestros o al personal ● Flagrante falta de respeto a la propiedad de la escuela | de 1 a 2 días |

| | |
|---|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Salir sin permiso de la clase, piso, edificio o actividad patrocinada por la escuela ● Activar falsas alarmas o llamar con amenazas infundadas | de 1 a 3 días |
| <ul style="list-style-type: none"> ● La continua interrupción de la clase ● Dañar, destruir o robar propiedad personal o escolar o intentar hacerlo ● Uso de lenguaje o tratamiento abusivo, vulgar o profano ● Hacer amenazas verbales o físicas, ya tenga la intención de darles seguimiento o no | de 2 a 4 días |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Pelear, empujar o establecer contacto físico no deseado ● Cometer actos de hostigamiento o acoso sexual, racial o de cualquier tipo ● Repetido y fundamental desprecio por las políticas y los procedimientos de la escuela | 2 o más días |

Al tomar decisiones relacionadas con la suspensión, KIPP Nashville consulta las [tablas de disciplina](#) de MNPS para informar la duración apropiada de la suspensión.

Política de expulsión

La expulsión consiste en cualquier remoción de las escuelas de KIPP Nashville por más de 10 días. Los estudiantes pueden ser expulsados debido a las conductas expulsables que figuran en la tabla a continuación.

| Comportamiento | Definición |
|--|---|
| Hostigamiento y acoso del personal de la escuela | Incidentes repetidos de hostigamiento, acoso o intimidación verbal, electrónica, sexual o física intencional dirigida a maestros, administradores o personal de la escuela. Se debe incluir documentación sobre los incidentes en la denuncia. |
| Agresión hacia un estudiante | Ataque físico, intencional, a sabiendas o negligente, y no provocado a otro estudiante. El contacto físico menor, como empujar o dar un empujón/aventón, no constituye una agresión. Un estudiante no recibirá la misma consecuencia disciplinaria por su participación en un altercado si el director de la escuela determina que actuó en defensa propia para protegerse contra daños físicos (T.C.A. 49-6-3401). |
| Estar bajo la influencia de drogas ilegales | Estar bajo la influencia de drogas ilegales mientras se encuentra en el recinto escolar o participe en actividades patrocinadas por la escuela. Se referirá al trabajador social de la escuela a cualquier estudiante que se encuentre en infracción de este código. Califica para el Programa para Infractores de Drogas Sin Antecedentes |
| Amenazas: Clase 2 | Amenaza creíble de causar daño a los estudiantes, al personal o a la escuela. La amenaza debe ser verbal o escrita e incluir un plan detallado. Las pruebas deben demostrar que la amenaza es real o potencialmente dañina o letal |

| | |
|--|---|
| | para la seguridad de la escuela y/o la comunidad escolar. |
| Intimidación o acoso escolar (<i>bullying</i>) | Cualquier acto intencional que sea grave, persistente o generalizado y que interfiera sustancialmente con los beneficios, oportunidades o desempeño escolar de un estudiante y que tenga el efecto de: 1. Hacerle daños físicos a un estudiante o la propiedad de un estudiante. 2. Imponer en un estudiante un temor razonable de daño físico o daño a su propiedad. 3. Causar angustia emocional a un estudiante. 4. La creación de un ambiente educativo hostil. Los incidentes de acoso escolar deben ser evaluados en busca de violaciones de los derechos civiles. Si el acoso escolar se repite a lo largo del tiempo y persiste después de una intervención administrativa documentada, puede resultar en la expulsión. |
| Acoso cibernético | Usar tecnologías como, entre otras, correo electrónico, teléfonos celulares, correos de voz, textos, fotos, mensajes de video, mensajería instantánea, sitios web difamatorios, sitios de redes sociales, sitios web de encuestas personales o diarios en línea para intimidar a otro estudiante. Consulte la definición de intimidación o acoso escolar arriba. |
| Hostigamiento y acoso | El hostigamiento y acoso es una mala conducta que: 1. Puede percibirse o describirse como acoso, novatadas o ciberacoso, discriminación o intimidación. 2. Se basa en la raza, color, religión, origen nacional, discapacidad, orientación sexual, ascendencia o sexo, reales o percibidos, inclusive la identidad de género, la expresión de género y la apariencia del estudiante; y 3. Crea un ambiente hostil cuando la conducta es lo suficientemente grave, generalizada o persistente como para interferir o limitar la capacidad de un estudiante para participar en los servicios, actividades u oportunidades de la escuela. El hostigamiento o acoso no tiene por qué incluir la intención de hacer daño, estar dirigido a un objetivo específico o implicar incidentes repetidos. |
| Hostigamiento y acoso sexual | El hostigamiento o acoso sexual es hostigamiento o acoso basado en el sexo. Las conductas que constituyen acoso sexual incluyen, entre otras, las siguientes: comentarios o insinuaciones, fotografías, gestos o exposiciones sexuales no deseados; hostigamiento, acoso o abuso verbal de naturaleza sexual; mensajes de naturaleza acosadora, abusiva o sexual (inclusive desnudez), enviados por medios electrónicos; proposiciones sutiles o directas de favores sexuales; tocar, acariciar o pellizcar. El hostigamiento o acoso sexual puede dirigirse contra una persona o personas o grupos particulares, ya sean del sexo opuesto o del mismo sexo. |
| Agresión hacia maestros o miembros del personal | Cualquier acto, intencional o no intencional, que cause o tenga el potencial de causar daño físico a un maestro o miembro del personal de la escuela. Una agresión es más que un contacto accidental. Empujar o golpear a un/a conductor/a de autobús mientras el autobús está en uso constituye una agresión al personal. |
| Alteración extrema | Interrumpir intencionalmente el ambiente escolar o del autobús hasta el |

| | |
|---|---|
| del ambiente escolar o del autobús | punto de poner en riesgo la seguridad de los demás estudiantes. La denuncia disciplinaria debe incluir evidencia de perturbación y riesgo de daño reales. Iniciar un incendio o encender fuegos artificiales constituye una perturbación extrema. El uso de la tecnología para acceder y alterar los registros de los estudiantes o la alteración electrónica de los expedientes o bases de datos de las MNPS de manera que se perjudique el funcionamiento normal de la escuela constituye una alteración extrema. |
| Pelear en grupo | Tres o más estudiantes que participan en un altercado físico. El altercado puede incluir más estudiantes contra unos pocos estudiantes o múltiples peleas de uno a uno. |
| Intimidación por parte de pandillas | Un estudiante involucrado en una pandilla que se comporta de una manera que razonablemente se esperaría que causara daños físicos a una persona. Se deben presentar pruebas en la denuncia que demuestren que el estudiante está involucrado en una pandilla y que la intimidación está relacionada con la pandilla. |
| Comportamiento fuera del recinto: por un cargo de delito grave bajo el código de Tennessee, T.C.A. 49-6-3051(b), o un acto cometido contra un miembro de la comunidad escolar del estudiante que representa una amenaza para la seguridad de la escuela | Los estudiantes pueden estar sujetos a acciones disciplinarias por comportamiento fuera del recinto escolar cuando: 1. El comportamiento del estudiante resulta en un cargo de delito grave bajo el Código Anotado de Tennessee, T.C.A. 49-6-3051(b): asesinato, violación, robo agravado, secuestro, asalto agravado, delito agravado de imprudencia temeraria y agresión sexual agravada y si el estudiante representa una amenaza a la seguridad de otros estudiantes o del personal. 2. Un estudiante actúa contra un miembro de su comunidad escolar de una manera que supone una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o del personal de la escuela del estudiante, según lo determinado por los resultados de una evaluación de la amenaza. La denuncia debe incluir una descripción específica de la amenaza a la seguridad de los estudiantes o del personal. |
| Agresión sexual | Contacto sexual no deseado, con el uso de la fuerza contra la voluntad de una persona o cuando la víctima es incapaz de dar consentimiento, que le suponga una angustia o lesión física, emocional o psicológica. |
| Robo | Tomar intencionalmente o a sabiendas la propiedad de otra persona mediante el uso de violencia o de un arma. |
| Imprudencia temeraria | Una acción negligente en la que el comportamiento causa una lesión grave o puede causar una lesión grave. El daño potencial debe ser previsible por una persona razonable. |
| Pelear repetidas | Participar en tres (3) o más peleas durante el año en curso. |
| Vandalismo | Destruir o dañar intencionadamente la propiedad de la escuela o la propiedad personal. El daño causado es de más de \$1,000. La voluntad del niño/a de reparar el daño o hacer una restitución se tendrá en cuenta para determinar el nivel de respuesta apropiado. |
| Hurto de más de \$1,000 | Tomar la propiedad de otro individuo o de la escuela sin permiso con la |

| | |
|---|---|
| | intención de privar al dueño de esta. El valor de la propiedad es de más de \$1,000. La voluntad de un niño/a de devolver o sustituir un artículo tomado o hacer una restitución se tendrá en cuenta para determinar el nivel de respuesta apropiado. |
| Negarse a un registro de drogas o armas, o huir de este | Un estudiante que se niegue a someterse a un registro de drogas o armas cuando se le solicite se encontrará en infracción de este código. Deben existir sospechas razonables de drogas o armas de fuego para realizar una expulsión. Un estudiante que infringe este código no reúne los requisitos para el Programa de Infractores de Drogas Sin Antecedentes. |
| Relaciones sexuales | Participar en cualquier forma de relación sexual consensuada (inclusive el sexo oral) en los predios de la escuela, en el autobús o en actividades o eventos escolares. Se emitirá una expulsión obligatoria de 60 días escolares por la primera infracción. Por la segunda infracción, el estudiante puede ser expulsado hasta por un año natural. |
| Violación | Penetración oral, anal o vaginal con uso de la fuerza, contra la voluntad de una persona o cuando la víctima es incapaz de dar su consentimiento. |
| Intento de homicidio | Intentar de matar a otra persona. |
| Homicidio | Matar a otra persona. |
| Amenazas por transmisión electrónica (cero tolerancia) | Un estudiante que transmite por medio de un dispositivo electrónico una amenaza creíble de causar lesiones corporales o la muerte a otro estudiante o empleado de la escuela y crea una actividad de perturbación real en la escuela que requiere intervención administrativa. |
| Drogas (cero tolerancia) | La posesión, el uso o la distribución ilícitos de drogas en el recinto escolar, incluida cualquier sustancia controlada, sustancia análoga a una sustancia controlada o medicamento de venta con receta. Las drogas prohibidas incluyen, entre otras, ketamina, sales de baño y salvia. La distribución de drogas se define como el intercambio intencional de cualquier droga prohibida por dinero u otro beneficio. |
| Asalto agravado (cero tolerancia) | Intencionalmente o a sabiendas (1) causar graves lesiones corporales o (2) cometer una agresión con un arma mortal contra un maestro, personal de la escuela o SRO. "Lesiones corporales graves" son aquellas que requieren más que primeros auxilios básicos. Un "arma mortal" es un arma, como un arma de fuego o un cuchillo, que está diseñada para infligir graves lesiones corporales. |
| Explosivos (cero tolerancia) | Posesión de cualquier dispositivo destructivo, inclusive cualquier explosivo, dispositivo incendiario o gas venenoso, inclusive bombas, granadas, cohetes, misiles, minas y dispositivos similares. La posesión de fuegos artificiales alterados o modificados para constituir un explosivo puede considerarse un delito conforme a la política de cero tolerancia solo si los fuegos artificiales alterados son identificados como un explosivo por funcionarios de seguridad pública. Los fuegos artificiales no se consideran como un explosivo. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Arma de fuego (cero tolerancia) | Posesión de un arma de fuego o llevar un arma de fuego a la escuela. Esto incluye, entre otras, pistolas, rifles y escopetas. Como lo requiere la ley estatal y federal, cualquier estudiante que traiga un arma a la escuela será remitido a la policía. |
|---------------------------------|---|

Comportamientos adicionales que llevan a la expulsión

El director de la escuela tiene la autoridad de expulsar a un estudiante para preservar la integridad del ámbito de aprendizaje y proteger al cuerpo estudiantil de un comportamiento tan repetidamente perturbador que impida el funcionamiento ordenado de la escuela. Por lo tanto, un número excesivo de suspensiones fuera de la escuela por comportamiento perturbador del día escolar y su funcionamiento provocará una expulsión. Además, el director de la escuela tiene la autoridad de expulsar a un estudiante si comete una falta de respeto atroz que perjudique gravemente la capacidad de funcionamiento de la escuela.

Además de cualquiera de las infracciones precedentes, toda infracción de la ley federal, de la ley del Estado de Tennessee o de las leyes de la zona metropolitana de Nashville y del condado de Davidson, podrá ser manejada en cooperación con el Departamento de Policía de Nashville y podrá dar lugar a la expulsión.

Proceso de expulsión

Cuando un estudiante haya cometido una acción que justifique la expulsión, el director de la escuela comenzará una investigación. El director de la escuela se pondrá en contacto con su administrador para proporcionar el contexto de la investigación. Los estudiantes serán suspendidos durante el proceso de investigación de las ofensas expulsables y contarán con el debido proceso (la oportunidad de presentar su relato por escrito de lo sucedido). El proceso de investigación ahora puede durar más de dos (2) días. Después de la investigación, el director de la escuela de KIPP Nashville contactará con su administrador para compartir los resultados de la investigación. Si el director decide expulsar a un estudiante, con la aprobación de su administrador, el padre/madre/tutor del estudiante recibirá una carta de Aviso de Expulsión que incluya una notificación escrita de los cargos y el derecho a una de las siguientes dos opciones:

1. Aceptar la expulsión de KIPP Nashville; o
2. Solicitar una audiencia de apelación de la expulsión frente a la Autoridad de Audiencias Disciplinarias de KIPP Nashville (DHA).

Solicitud y programación de una audiencia de apelación de la expulsión

Si un estudiante es expulsado de una escuela de KIPP Nashville, el padre/madre/tutor del estudiante tiene derecho a solicitar una audiencia de apelación de la expulsión. La solicitud de la audiencia debe ser por escrito y debe ocurrir dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la carta de Aviso de Expulsión del director de la escuela.

KIPP Nashville realizará la audiencia de apelación de la expulsión dentro de los diez (10) días escolares siguientes a comienzo del proceso de suspensión del Aviso de Expulsión en el que se llevó a cabo la investigación. Además, el director de la escuela proporcionará al padre/madre/tutor del estudiante una notificación de la audiencia por escrito que incluirá lo siguiente, lo cual se traducirá al idioma principal del estudiante y/o del padre/madre/tutor según sea necesario:

- Fecha, hora y lugar de la audiencia;

- Los cargos y un resumen de las pruebas contra el estudiante, que incluirá el fundamento de las alegaciones; y
- Agenda de la audiencia

Procedimiento de la audiencia de apelación de la expulsión

Note que el estudiante tiene los siguientes derechos en la audiencia:

- El estudiante puede ser representado por un padre/madre/tutor, un representante legal u otro representante a expensas del estudiante. Si el estudiante y/o el padre/madre/tutor desean traer un abogado a la reunión deben notificar al director de la escuela, por escrito, al menos 48 horas antes de la reunión.
- Debido a la sensibilidad potencial de los temas tratados, la audiencia de expulsión es una audiencia cerrada; solo el estudiante, la familia/representantes del estudiante, la administración de la escuela, los testigos, el asesor legal y la DHA pueden asistir; aunque el estudiante podrá solicitar una reunión abierta y pública si notifica a la escuela de su solicitud por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del Aviso de Expulsión.
- El padre/madre/tutor del estudiante, si lo solicita, podrá consultar los expedientes escolares del estudiante de acuerdo con la ley aplicable.
- El estudiante tiene derecho a presentar testigos y argumentos en su defensa y a hacer preguntas a los administradores de la escuela que presenten información en la audiencia, dentro de las limitaciones del proceso y de tiempo establecidas en la agenda.
- La escuela podrá presentar la información obtenida de los estudiantes testigos a través de los administradores de la escuela, en lugar de llamar a los testigos en sí, en la medida en que lo permita la ley aplicable y el debido proceso. La escuela estará representada por el director o el subdirector.
- La DHA grabará la audiencia (en cinta u otros medios apropiados) y una copia de la grabación se pondrá a disposición del estudiante cuando lo solicite.
- Las actas serán traducidas al idioma primario del estudiante y/o padre/madre/tutor si es necesario para su comprensión.

Deliberación y decisiones

La entidad encargada de tomar decisiones durante la audiencia será la DHA, que consistirá en un número impar de y no menos de tres (3) personas elegidas de entre las siguientes: el director ejecutivo de KIPP Nashville, los directores de cualquier escuela de KIPP Nashville, y los subdirectores o decanos de cualquier escuela de KIPP Nashville; aunque el director, subdirector o decano de la escuela a la que el estudiante asistió en el momento del incidente no podrá ser miembro de la DHA para la audiencia de apelación de la expulsión de ese estudiante. Al final de la audiencia, la DHA deliberará y emitirá una decisión. Los siguientes procedimientos aplicarán a la deliberación y la decisión:

- Durante las deliberaciones, todas las partes se retirarán, excepto la DHA.
- En su investigación, la DHA decidirá, basada en la información presentada en la audiencia, si es “más probable que no probable” que se determinados supuestos incidentes ocurrieron.

- El voto de una mayoría de los miembros de la DHA constituirá la decisión de la DHA.
- La DHA puede ordenar la anulación de la expulsión, puede suspender al estudiante por un período de tiempo específico, o puede mantener la expulsión.
- Durante sus deliberaciones, la DHA podrá consultar al director que recomendó la expulsión únicamente para examinar las sanciones apropiadas que sean menos severas que la expulsión, siempre y cuando:
 - el representante del estudiante esté presente mientras la DHA consulta las sanciones menores con el director, y;
 - el director en ningún caso proporcionará nuevas pruebas para la expulsión durante estas discusiones que no se hayan presentado en la audiencia de expulsión.

La decisión de la DHA se emitirá por escrito al estudiante dentro de los tres (3) días hábiles de la audiencia. La decisión escrita será traducida al idioma primario del estudiante y/o padre/madre/tutor si es necesario para su comprensión.

Además de las políticas mencionadas anteriormente, toda infracción de las leyes federales, estatales o locales puede tratarse en cooperación con el departamento de policía local.

Cero tolerancia

Con el fin de garantizar un ámbito de aprendizaje seguro y protegido, no se tolerarán las siguientes infracciones:

Armas e instrumentos peligrosos

Los estudiantes no poseerán, manejarán, entregarán, usarán o intentarán usar ningún arma peligrosa en los autobuses escolares, en los predios de la escuela, o mientras estén en excursiones patrocinadas por la escuela. Las armas peligrosas a los efectos de la presente póliza incluirán, entre otras cosas, un arma de fuego o cualquier cosa claramente diseñada, fabricada o adaptada con el fin de infligir la muerte o lesiones corporales graves o cualquier cosa que, en la forma de su uso o uso previsto, sea capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves.

Los infractores de esta sección serán suspendidos o expulsados de la escuela.

Armas de fuego

De acuerdo con la ley estatal, cualquier estudiante que traiga a la escuela un arma de fuego, o esté en posesión no autorizada de un arma de fuego en los predios de la escuela, será expulsado por un período no menor de un (1) año calendario.

Explosivos

De acuerdo con la ley estatal, cualquier estudiante que posea cualquier dispositivo destructivo, inclusive cualquier explosivo, dispositivo incendiario o gas venenoso, incluidos bombas, granadas, cohetes, misiles, fuegos artificiales alterados para constituir un explosivo, minas y dispositivos similares, será expulsado por un período no menor de un (1) año calendario.

Drogas

De conformidad con la ley estatal, todo estudiante que posea, use o distribuya drogas ilícitamente en los predios de la escuela, inclusive cualquier sustancia controlada, sustancia análoga a una sustancia controlada o medicamento de venta con receta será expulsado por un período no menor de un (1) año calendario. Las drogas

prohibidas incluyen, entre otras, ketamina, sales de baño y salvia. La distribución de drogas se define como el intercambio intencional de cualquier droga prohibida por dinero u otro beneficio.

Solo en las MNPS

Aunque la posesión de drogas es un delito de cero tolerancia, los infractores sin antecedentes reúnen los requisitos para una modificación de la expulsión, ya que pueden entrar en el Programa de Infractores de Drogas Sin Antecedentes de las MNPS. Un estudiante que se descubra tenga la intención de distribuir cualquier droga con o sin intercambio monetario no reúne los requisitos para el Programa de Infractores de Drogas Sin Antecedentes. Se remitirá al trabajador social de la escuela cualquier estudiante que participe en este programa.

Asalto agravado

De acuerdo con la ley estatal, cualquier estudiante que cometa asalto agravado o una agresión contra cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de la escuela o funcionario de la policía escolar (SRO) que resulte en lesiones corporales será expulsado por un período no menor de un (1) año calendario.

Amenazas electrónicas

De conformidad con la ley estatal, todo estudiante que transmita por medio de un dispositivo electrónico cualquier comunicación que contenga una amenaza creíble de causar lesiones corporales o la muerte a otro estudiante o empleado de la escuela y si la transmisión de dicha amenaza crea una actividad perturbadora real en la escuela que requiera intervención administrativa será expulsado, pero no se requiere que la expulsión dure todo el año.

Notificación

Cuando se determine que un estudiante ha infringido esta política, el director de la escuela notificará a los padres/madres/tutores legales del estudiante y al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil, según lo requiera la ley.

Modificaciones

El director ejecutivo de KIPP Nashville tendrá la capacidad de modificar las acciones disciplinarias de cero tolerancia caso por caso, de acuerdo con la ley estatal y la política del distrito.

Pruebas de drogas

Se prohíbe la posesión y/o el uso de drogas ilegales y el uso indebido de medicamentos de venta con receta. Asimismo, se prohíbe la distribución, el abuso o el uso indebido de medicamentos de venta sin receta u otros productos químicos o sustancias. Los estudiantes serán notificados por escrito al comienzo de cada año escolar o en el momento de la inscripción que pueden ser sometidos a pruebas de drogas y alcohol durante el año escolar. Se notificará a los padres/madres/tutores de un estudiante antes de administrarle cualquier prueba de drogas. KIPP Nashville pagará los costos de cualquier prueba requerida de acuerdo con esta política.

Prueba de drogas basada en una sospecha razonable

Los directores están autorizados a exigir pruebas de drogas para estudiantes específicos cuando exista una causa razonable para creer que:

1. Se ha infringido la política de KIPP Nashville sobre el uso de alcohol y drogas;
2. Un registro de los casilleros (*lockers*) produjo evidencia de la presencia de drogas y/o alcohol;
3. El registro de personas y contenedores produjo evidencia de la presencia de drogas y/o alcohol;

4. Un registro de vehículos produjo evidencia de la presencia de drogas y/o alcohol; o
5. A través de la observación u otra información razonable reportada por un maestro, miembro del personal u otro estudiante que un estudiante está usando o está bajo la influencia de drogas o alcohol en la escuela.

Antes de hacerle una prueba de drogas a un estudiante basado en una sospecha razonable, deben cumplirse las siguientes condiciones:

1. Un estudiante en particular ha infringido la política de la escuela;
2. La prueba brindará evidencia sobre una infracción de la política escolar o establecerá si el estudiante estuvo discapacitado debido al uso de drogas o si no usó drogas.
3. La prueba sirve el interés legítimo de la escuela de mantener y apoyar el orden, disciplina, seguridad, supervisión y educación de los estudiantes;
4. La prueba no se realiza con el único propósito de descubrir evidencia que se vaya a usar en un proceso penal, y
5. Las pruebas se harán frente a un testigo. Las personas que actuarán como testigos serán designadas por el director de la escuela.

Una vez recibida la información razonable, el director o la persona que este designe tomará las siguientes medidas:

1. Llamar al estudiante a la oficina del director o a otro lugar privado;
2. Convocar a un testigo calificado apropiado;
3. Discutir con el estudiante el fundamento sobre el cual se ha determinado que es necesario un examen;
4. Informar al estudiante de los procedimientos que se seguirán en la administración de la prueba;
5. Notificar al padre/madre/tutor del estudiante de la prueba inminente; y
6. Darle al estudiante la oportunidad de rechazar la prueba e informarle que, si no la toma, la penalización será la suspensión de la escuela y una audiencia ante la DHA.

Pruebas de drogas al azar a estudiantes que participan en actividades extracurriculares

Los estudiantes que participan en cualquier actividad extracurricular voluntaria podrán ser sometidos a pruebas de drogas al azar. Los padres/madres/tutores y los estudiantes serán informados de esta política antes de participar y firmarán un consentimiento para la prueba de drogas y la divulgación de información como condición para su participación.

La actividad extracurricular se define como la participación voluntaria en actividades no incluidas en el ámbito del currículo regular y que no conllevan ningún crédito académico. Esto incluye la participación en programas deportivos, porristas, banda, clubes, posiciones de liderazgo estudiantil, etc.

Antes de realizar una prueba de drogas al azar a un estudiante que participa en actividades extracurriculares, deben cumplirse las siguientes condiciones:

1. La prueba brindará evidencia sobre una infracción de la política escolar o establecerá si el estudiante estuvo discapacitado debido al uso de drogas o si no usó drogas.

2. La prueba sirve el interés legítimo de la escuela de mantener y apoyar el orden, disciplina, seguridad, supervisión y educación de los estudiantes;
3. La prueba no se realiza con el único propósito de descubrir evidencia que se vaya a usar en un proceso penal, y
4. Las pruebas se harán frente a un testigo. Las personas que actuarán como testigos serán designadas por el director de la escuela.

Ningún estudiante que dé positivo en un programa de pruebas de drogas al azar será suspendido o expulsado de la escuela solamente como resultado de esa prueba positiva. El director desarrollará procedimientos que establezcan un proceso aleatorio para la selección de los estudiantes a ser examinados.

Proceso de prueba de drogas

El testigo debidamente calificado y capacitado llevará al estudiante a un lugar designado en la escuela y recogerá la muestra del estudiante. La muestra se tomará de manera que garantice la integridad, validez y exactitud de los resultados y a la vez sea mínimamente intrusiva y proporcione la máxima privacidad al estudiante examinado.

El tipo de muestra tomada dependerá de la sustancia de que se trate y la prueba realizada con la muestra será adecuada para la detección precisa de la sustancia en cuestión. Una vez tomada, el director de la escuela le dará a la muestra un número de identificación que de ninguna manera revelará la identidad del estudiante.

El director de la escuela enviará la muestra a ser analizada a un laboratorio acreditado por el Departamento de Salud y Medio Ambiente de Tennessee y designado por KIPP Nashville. Las muestras se guardarán durante diez (10) días.

Al recibir una copia escrita y certificada del análisis del laboratorio, el director de la escuela hará una de las siguientes cosas:

1. Si los resultados de los análisis son negativos, se informará de ello y se destruirá y borrará toda evidencia de la prueba individual, inclusive todos los expedientes de la escuela en los que se haya ordenado la prueba y las razones de la orden.
2. Si los resultados del análisis son positivos, el estudiante y el padre/madre/tutor recibirán una notificación por escrito del resultado. Todos los expedientes de la prueba, la solicitud de la prueba y toda indicación de que un estudiante ha tomado la prueba serán expedientes confidenciales del estudiante de acuerdo con la ley estatal.

KIPP Nashville proveerá a los estudiantes que den positivo una evaluación para determinar la severidad del problema de alcohol y drogas del estudiante y una recomendación para ser referido a recursos de intervención o tratamiento según corresponda.

Denuncia de delitos, interrogatorios y registros

Denuncia de delitos

El deber de los funcionarios de la escuela de reportar delitos de drogas o armas. Es el deber del director de la escuela que tenga una sospecha razonable, ya sea como resultado de un registro o por otra causa, de que algún estudiante esté cometiendo o haya cometido un delito de drogas o de llevar o tener un arma ilegalmente, en los

predios de la escuela o dentro de cualquier edificio o estructura de la escuela que esté bajo la supervisión del director, reportar la sospecha razonable al oficial de policía pertinente.

La “sospecha razonable” se define como las circunstancias basadas en declaraciones o hechos que llevarían a una persona de atención y prudencia ordinarias a creer y admitir conscientemente una sospecha honesta y firme de que una o varias personas han realizado un acto específico.

El personal de la escuela tiene el deber de informar cualquier sospecha razonable de que un estudiante está cometiendo o haya cometido cualquier un delito de drogas o de porte o posesión ilícito de un arma al director de la escuela, o, si el director no está disponible, a la persona que este designe. Si ni el director ni la persona que este designe están disponibles, el personal de la escuela podrá informar a las autoridades competentes sobre el delito de drogas o sobre la posesión o porte ilícito de un arma cometido en los predios de la escuela.

El deber de los funcionarios de la escuela de reportar delitos de los estudiantes. Cualquier maestro que observe o tenga conocimiento de un asalto, agresión o acto de vandalismo que ponga en peligro la vida, salud o seguridad de un estudiante en los predios de la escuela, deberá informar inmediatamente al director de la escuela. El director que tenga conocimiento directo de un asalto, agresión o acto de vandalismo que ponga en peligro la vida, la salud o la seguridad de un estudiante en el recinto escolar o que reciba un informe de dicha acción deberá informar inmediatamente de esta al departamento de policía municipal o metropolitana o al departamento del alguacil que tenga jurisdicción. Toda pelea que no implique el uso de un arma, o toda pelea que no resulte en lesiones personales graves para las partes involucradas, será reportada solo al director de la escuela. Las escuelas chárter autorizadas también informarán al distrito de incidentes violentos y perturbadores a través del sistema de información de estudiantes.

Interrogatorios

Interrogatorios iniciados por la policía. Si la policía considera que las circunstancias son lo suficientemente urgentes como para interrogar a los estudiantes en la escuela por delitos no relacionados con la escuela cometidos fuera del horario escolar, el departamento de policía se pondrá primero en contacto con el director de la escuela en relación con el interrogatorio previsto y le informará de la causa probable que se investiga. El director tiene la discreción de decidir si permite el interrogatorio en la escuela, a menos que el acceso inmediato de la policía al estudiante sea requerido por la ley, una orden judicial, una orden de arresto o una circunstancia exigente que justifique la dispensa con el requisito de obtener otra orden. El director hará un esfuerzo razonable para notificar al padre/madre/tutor del interrogatorio, a menos que las circunstancias requieran lo contrario.

Interrogatorios de la policía (a petición del administrador). Si el director de la escuela ha solicitado la asistencia de las fuerzas de seguridad pública para investigar un crimen que involucre a su escuela, la policía podrá interrogar al estudiante sospechoso en la escuela durante el horario escolar. El director de la escuela hará un esfuerzo razonable para notificar al padre/madre/tutor legal del estudiante. Sin embargo, el interrogatorio puede realizarse sin la presencia del padre/madre/tutor, y el director o la persona que este designe estarán presentes durante el interrogatorio.

Interrogatorios por el personal de la escuela. Los estudiantes pueden ser interrogados por maestros o administradores sobre cualquier asunto relacionado con el funcionamiento de la escuela o del distrito escolar o la aplicación de sus reglas, políticas y procedimientos.

Registros

Registros de casilleros, vehículos y otra propiedad. Cuando las circunstancias individuales en una escuela lo dicten, un director puede ordenar que los vehículos estacionados en los predios de la escuela por los

estudiantes o visitantes, los contenedores, paquetes, casilleros u otros recintos usados por estudiantes o visitantes para almacenar sus pertenencias, y otras áreas accesibles a los estudiantes o visitantes sean registrados en presencia del director de la escuela o en presencia de otros miembros del personal del director. En particular, los lugares mencionados están sujetos a los registros en busca de drogas, parafernalia de drogas, armas peligrosas o cualquier propiedad que no esté debidamente en posesión del estudiante o visitante.

Registro de personas. Un estudiante puede ser objeto de un registro físico debido a los resultados de un registro de un casillero, o debido a la información recibida de un maestro, miembro del personal, estudiante u otra persona si tal acción le parece razonable al director de la escuela. Se hará todo lo posible para que el registro se lleve a cabo en privado y en presencia de dos (2) testigos adultos. En situaciones en que exista una amenaza inmediata a la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal y en que, a juicio del funcionario de la escuela, sea necesario el control inmediato del estudiante y los artículos objeto del registro, este podrá llevarse a cabo en un entorno no privado y sin un testigo adulto, siempre que se cumplan todos los requisitos de razonabilidad mencionados a continuación.

Se cumplirán todos los siguientes criterios de razonabilidad:

1. Un estudiante en particular ha infringido la política de la escuela;
2. El registro dará evidencia de la infracción de la política de la escuela o conducirá a la revelación de un arma peligrosa, parafernalia de drogas, droga o artículo robado;
3. El registro es en apoyo de los intereses legítimos de la escuela en el mantenimiento del orden, la disciplina, la seguridad, la supervisión y la educación de los estudiantes;
4. El registro no se realiza con el único propósito de descubrir pruebas que puedan utilizarse en un proceso penal; y
5. El registro deberá estar razonablemente relacionado con sus objetivos y no ser excesivamente intrusivo según la edad y el sexo del estudiante, así como de la naturaleza de la infracción que se alega haber cometido.

Uso de detectores de metal. Para facilitar un registro que se considere necesario, en los registros se podrá utilizar detectores de metales y otros dispositivos diseñados para indicar la presencia de armas peligrosas, parafernalia de drogas o drogas, incluidos modelos de mano que se pasan por encima o alrededor del cuerpo de un estudiante o visitante, y puede exigirse que los estudiantes, visitantes, contenedores y paquetes pasen por un detector estacionario.

Uso de animales. Para facilitar un registro que se considere necesario, se podrá utilizar en los registros perros u otros animales adiestrados para detectar drogas o armas peligrosas por el olor o de otro modo, pero los animales se usarán únicamente para señalar las zonas que deban registrarse y no para registrar los alumnos o visitantes.

Desecho de contrabando. Toda arma peligrosa o droga localizada por el director de la escuela o cualquier otro miembro del personal en el curso de un registro será entregada al agente de policía correspondiente para su adecuada eliminación.

Medidas de salvaguardia

Un estudiante podrá acercarse a un funcionario de la escuela y entregar voluntariamente un objeto cuya posesión está prohibida por estas normas, siempre que el objeto sea uno que el estudiante pueda poseer

legalmente fuera de los terrenos de la escuela (como una navaja de bolsillo) y no sea un arma de fuego. Esta medida de puerto seguro no aplica si se está realizando un registro en la escuela.

Si un estudiante se acerca a un funcionario de la escuela y entrega voluntariamente tal objeto, entonces el estudiante no estará sujeto a ninguna acción disciplinaria bajo estas reglas. El director o la persona que este designe harán los arreglos para devolver el objeto al padre/madre/tutor del estudiante, cuando corresponda.

Si un estudiante descubre un artículo ilegal como drogas, un arma u otro contrabando (por ejemplo, tabaco, alcohol) en los predios de la escuela, o en un autobús escolar, o en una parada de autobús escolar, el estudiante puede acercarse a un funcionario de la escuela y reportar el descubrimiento. Un estudiante no infringirá automáticamente los códigos escolares por el solo hecho de hacer tal informe reporte.

Los funcionarios de la escuela usarán su discreción para determinar si las circunstancias que rodean el informe justifican una investigación más profunda del estudiante que lo presenta.

Políticas y procedimientos de investigación de acoso escolar (*bullying*), ciberacoso, discriminación, hostigamiento y novatadas

KIPP Nashville está comprometido a proveer a todos los estudiantes un ámbito de aprendizaje seguro y de apoyo. A fin de mantener un entorno escolar seguro y de apoyo, se prohíben los actos de acoso, el ciberacoso, la discriminación, el acoso (incluido el acoso sexual), las novatadas o cualquier otra victimización de los estudiantes, basada en cualquier rasgo o característica real o percibida.

Esta política se dirige a los empleados de KIPP Nashville, a los comportamientos de los empleados, a los estudiantes, y a los comportamientos de los estudiantes mientras estén en la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en equipos o transportes proporcionados por la escuela, o en cualquier parada de autobús escolar oficial. Si el acto tiene lugar fuera de los predios de la escuela o fuera de una actividad patrocinada por la escuela, esta política es aplicable si la conducta está dirigida específicamente a un estudiante o estudiantes y tiene el efecto de crear un entorno educativo hostil o de otro modo crear una perturbación sustancial del entorno educativo o del proceso de aprendizaje.

Es responsabilidad del director de la escuela asegurarse de que todo el personal y los estudiantes sean educados y capacitados en la política, los procedimientos de informe y la prevención del acoso escolar y el hostigamiento. La información sobre las consecuencias disciplinarias se publicará anualmente en la Guía del Personal y en la Guía del Estudiante y la Familia.

Definiciones

El **“acoso escolar/intimidación/hostigamiento”** es un acto intencional que interfiere sustancialmente con los beneficios, oportunidades o desempeño educativos de un estudiante, y que tiene el efecto de:

1. Hacer daño físico a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;
2. Crear, a sabiendas, un miedo razonable en el estudiante o estudiantes de daño físico al estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
3. Causar angustia emocional a un estudiante o estudiantes;
4. Crear un ambiente educativo hostil, o

5. Crear una conducta no deseada basada en una clase protegida (raza, nacionalidad, etnia, género/sexo, edad, discapacidad, religión) que sea grave, generalizada o persistente y que cree un ambiente hostil.

El “**ciberacoso**” es una forma de intimidación que se lleva a cabo mediante el uso de dispositivos electrónicos. Los dispositivos electrónicos incluyen, entre otros, teléfonos, teléfonos celulares u otros dispositivos de telecomunicación inalámbricos, computadoras, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios de redes sociales, mensajería instantánea, videos, sitios web o perfiles falsos.

Una “**novatada**” significa cualquier acto intencional o negligente dentro o fuera de la escuela, por parte de (1) un estudiante que actúa solo o con otros, que está dirigido contra cualquier otro estudiante o estudiantes, que pone en peligro su salud mental o física o su seguridad, o que induce o coacciona a un estudiante a poner en peligro su propia salud o seguridad mental o física. Los entrenadores y otros empleados de la escuela no alentarán, permitirán, condonarán o tolerarán las novatadas. Las "novatadas" no incluyen los eventos deportivos habituales ni las competencias o concursos similares y se limitan a las medidas adoptadas y a las situaciones creadas en relación con la iniciación o la afiliación a cualquier organización. KIPP Nashville distribuirá su política contra novatadas al principio de cada año escolar. Durante el primer mes de cada nuevo año escolar, se reservará tiempo para discutir específicamente la política sobre novatadas y sus ramificaciones como una ofensa criminal y las sanciones que pueden ser impuestas por la escuela y/o la Junta Estatal.

Quejas e investigaciones

Cualquier persona que sea testigo o tenga conocimiento de conductas que puedan constituir una infracción de esta política debe reportar dicha información con prontitud al director de la escuela o la persona que este designe (por ejemplo, el decano de estudiantes). Los estudiantes o el personal pueden reportarla como sea necesario, incluso verbalmente, por escrito o de forma anónima. KIPP Nashville requiere que cualquier empleado de KIPP que sea testigo o tenga conocimiento de un comportamiento que pueda constituir acoso escolar, ciberacoso, discriminación, intimidación, hostigamiento y/o novatadas, reporte dicha información inmediatamente al director o la persona que este designe, pero a no más tardar de 24 horas después de presenciar o enterarse del incidente. Una vez que una queja haya sido reportada al director, el director o la persona que este designe comenzará una investigación dentro de 24 horas.

La investigación puede incluir hablar con otros estudiantes y miembros del personal, solicitar informes escritos o artefactos relacionados con los presuntos incidentes, revisar las cámaras de la escuela, etc. Una vez que se haya llegado a una conclusión, el director de la escuela o la persona que este designe determinará los siguientes pasos necesarios, entre otros, pero no limitándose a, contactar a todas las partes involucradas para informar de las conclusiones finales, notificar a los padres/madres/tutores legales, asignar consecuencias apropiadas, notificar a las autoridades, etc. Las medidas disciplinarias dependen de cada denuncia individual y de las conclusiones subsiguientes de la investigación, pero pueden incluir deméritos, pérdida de privilegios, detención dentro o después de la escuela, suspensión dentro o fuera de la escuela o expulsión. Tanto las víctimas como los perpetradores del acoso escolar también podrán ser remitidos a los servicios de consejería.

No se iniciará ninguna investigación sobre conductas denunciadas como abuso de menores o abuso sexual de menores u otro asunto penal hasta que se haya recibido la autorización para proceder a la investigación del Departamento de Servicios para la Infancia o de la policía local.

Respuestas y prevención

El personal de KIPP Nashville tomará en serio todas las quejas, incidentes reportados y las infracciones observadas en esta política. Cuando un miembro del personal observe actos de acoso escolar, ciberacoso,

discriminación, intimidación, hostigamiento o novatadas, debe intervenir inmediatamente, emitir un demérito por falta de respeto y seguir el procedimiento de la escuela para retirar a un estudiante del salón de clases o reportarlo al ISC. Una vez en el ISC, el decano de estudiantes seguirá con la investigación y las consecuencias apropiadas y la notificación del incidente. Si un miembro del personal no es testigo del acto, pero recibe una denuncia de un estudiante, debe seguir el procedimiento de denuncia descrito anteriormente.

Cada escuela desarrollará su propio plan de prevención, dirigido por el director de la escuela y el decano de estudiantes, pero también debe involucrar a otros individuos pertinentes (por ejemplo, consejeros, líderes de grado escolar, maestros, padres/madres/tutores, estudiantes, etc.). Cada plan debe incluir la capacitación del personal sobre la política durante el desarrollo profesional de verano, la capacitación de los estudiantes sobre la política durante la orientación o el comienzo del año, y la notificación del personal, los estudiantes y las familias. Además, los esfuerzos de prevención incluyen discusiones y lecciones continuas en el aula principal del estudiante o como parte de un programa de asesoría, el sistema de méritos/deméritos, el asesoramiento de los estudiantes y los esfuerzos de cultura escolar dirigidos por el decano de estudiantes.

Informes

Cuando se presente una queja que alega una infracción a la política estatal o de la escuela donde haya daño físico o amenaza de daño físico a un estudiante o a la propiedad de un estudiante, el director o la persona designada de cada escuela reportará los hallazgos y cualquier acción disciplinaria tomada al director ejecutivo de KIPP Nashville o la persona que este designe. Antes del 1 de julio de cada año, el director ejecutivo o la persona que este designe preparará un informe de todos los casos de acoso escolar que se hayan señalado a los funcionarios de la escuela durante el año académico anterior. El informe también indicará cómo se resolvieron los casos o las razones por las que siguen pendientes. Este informe se presentará al Departamento de Educación antes del 1 de agosto.

Represalias y falsas acusaciones

La administración de las escuelas de KIPP Nashville prohíbe las represalias contra cualquier persona que sea testigo o informe de una infracción de esta política. La consecuencia y las medidas correctivas apropiadas para una persona que participe en represalias o actos de venganza serán determinadas por el director de la escuela o las personas que este designe después de considerar la naturaleza, gravedad y circunstancias del acto, de conformidad con la jurisprudencia y las políticas y procedimientos de la Junta.

Hacer intencionalmente denuncias falsas de acoso escolar, discriminación, hostigamiento, novatadas, ciberacoso u otro comportamiento similar ante los funcionarios de la escuela es una conducta prohibida. No se tolerará ningún acto de represalias o de falsa denuncia intencional contra cualquier persona que denuncie una infracción de esta política. Todo estudiante o adulto que participe en el acto de represalias o venganza o que intencionadamente haga un informe falso contra otro será sometido a las consecuencias y a las medidas correctivas apropiadas. En los casos en que presuntamente se haya infringido alguna ley penal estatal o federal, se notificará a la agencia de seguridad pública local.

El acoso u hostigamiento sexual como abuso sexual

Bajo ciertas circunstancias, el acoso u hostigamiento sexual de un estudiante podrá constituir un abuso sexual según se define en la ley estatal. En tales situaciones, KIPP Nashville cumplirá con las leyes estatales, así como con las políticas del distrito y de la escuela en cuanto a la denuncia de sospechas de abuso a las autoridades apropiadas.

Recursos comunitarios

- **Departamento de Servicios Infantiles**
289 Plus Park Blvd, Nashville, TN 37215
(615) 360-4200
- **Línea de atención de Tennessee sobre el abuso infantil**
(877) 237-0004
- **Cooperativa de Salud Mental de Middle Tennessee**
Unidad Móvil de Crisis
275 Cumberland Bend, Suite 237, Nashville, TN 37228
(615) 726-0125
- **Centro Contra el Asalto Sexual**
101 French Landing Drive, Nashville, TN 37228
(615) 259-9055

Servicios de Apoyo a Estudiantes

Programa de Educación Especial

A todos los KIPPeros con discapacidades se les proporcionan servicios y programas según lo prescrito por sus Planes de Educación Individual (IEP). Todos los servicios y las decisiones de colocación son hechas por el equipo de IEP basado en las necesidades individuales del KIPPero. Si tiene alguna pregunta sobre la elegibilidad de su KIPPero, comuníquese con el decano/subdirector de Servicios de Apoyo a Estudiantes.

Child Find

Según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), Child Find requiere que todos los distritos escolares identifiquen, localicen y evalúen a todos los niños con discapacidades desde el nacimiento hasta los veintiún (21) años de edad, independientemente de la gravedad de sus discapacidades. Esta obligación de identificar a todos los niños que puedan necesitar servicios de educación especial existe incluso si la escuela no está prestando servicios de educación especial al estudiante. La ley IDEA exige que todos los estados desarrollen e implementen un método práctico para determinar cuáles niños con discapacidades están recibiendo educación especial y servicios relacionados y cuáles no.

Programa de Padre Sustituto

De conformidad con las leyes de educación especial estatales y federales, el Departamento de Servicios de Apoyo a Estudiantes de Escuelas de KIPP Nashville se asegurará de que todos los niños con discapacidades reciban una educación pública gratuita y adecuada, incluida la oportunidad para que los padres de niños con discapacidades participen activamente del proceso de toma de decisiones educativas. Sin embargo, el Departamento de Servicios de Apoyo a Estudiantes de Escuelas de KIPP Nashville reconoce que, debido a circunstancias desafortunadas, algunos niños con discapacidades no tienen padres que puedan cumplir con este papel tan importante, lo que deja su planificación educativa únicamente a la discreción de los representantes de su sistema escolar local u otras agencias. La ley federal, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y las reglas, regulaciones y estándares mínimos estatales requieren que se nombre a una persona para que tome decisiones sobre la educación que estos niños deben recibir. El Departamento de Servicios de Apoyo a Estudiantes de Escuelas de KIPP Nashville, por lo tanto, a través de su proceso de reclutamiento y capacitación de padres sustitutos, buscará nombrar a personas calificadas para que sean una voz para aquellos estudiantes con discapacidades sin la representación adecuada de los padres. Para obtener más información sobre cómo convertirse en un padre sustituto o las próximas sesiones informativas/de capacitación para padres sustitutos, envíe un correo electrónico a la Directora Regional de Servicios de Apoyo a Estudiantes, Traci Williams, a twilliams@kippnashville.org.

Puntos de contacto

Se recomienda a los padres/madres/tutores legales que hablen con el personal de KIPP si tienen alguna preocupación sobre su estudiante. Los padres/madres/tutores y otros interesados pertinentes que tengan preguntas o inquietudes sobre las necesidades educativas de un estudiante deben contactar a uno de los siguientes miembros del personal de KIPP para hablar sobre Child Find, el proceso de referencia y la disponibilidad de la programación de educación especial en KIPP:

- Director
- Decano/subdirector de Servicios de Apoyo a Estudiantes.
- Directora regional de Servicios de Apoyo a Estudiantes, Traci Williams, twilliams@kippnashville.org

Proceso de remisión

La remisión para una evaluación inicial debe indicar por qué se cree que el estudiante puede tener una discapacidad. KIPP debe hacer esfuerzos razonables para obtener el consentimiento de los padres/madres/tutores para la evaluación inicial dentro de los 30 días calendario después de recibir la remisión y debe completar una evaluación inicial y determinación de elegibilidad dentro de los 60 días calendario siguientes a la obtención del consentimiento de los padres/madres/tutores.

El plazo de evaluación inicial no aplica si:

- El padre/madre/tutor no responde o se niega a responder a una solicitud de consentimiento para la evaluación después de esfuerzos razonables;
- El padre/madre/tutor del niño/a falla o se niega repetidamente a presentar al niño para la evaluación, o
- El niño/a se inscribe en otro distrito antes de determinar si reúne los requisitos.

Si un padre/madre/tutor u otra persona desea hacer una remisión para una evaluación inicial para determinar si un niño/a necesita educación especial y servicios relacionados, contacte al decano/subdirector de Servicios de Apoyo a Estudiantes de la escuela. Todo el personal de KIPP debe aceptar remisiones verbales o escritas para evaluaciones iniciales. Al recibir una remisión verbal, el personal de KIPP deberá documentarla por escrito en menos de tres (3) días hábiles. KIPP brinda un formulario de remisión para ayudar a los padres/madres/tutores y otras partes a documentar una remisión, pero el formulario no tiene que ser completado por la persona remitente para que KIPP actúe al respecto.

KIPP acepta remisiones para evaluaciones iniciales por parte de las siguientes personas:

- El padre/madre/tutor de un estudiante;
- El estudiante, siempre y cuando los derechos educativos se hayan transferido al estudiante; o
- Un empleado de KIPP Nashville que tiene conocimiento del estudiante.

Para los niños menores de 6 años, KIPP también acepta remisiones por parte de:

- Pediatras u otros profesionales de la salud, incluidos médicos, hospitales y otros proveedores de servicios de salud;
- Instituciones de desarrollo infantil, incluidas guarderías, centros de cuidado infantil y programas de primera infancia;
- Agencias y programas del distrito, incluidos los programas de la Parte C de la ley IDEA;
- Organizaciones comunitarias y cívicas, y
- Organizaciones de apoyo o protección

KIPP se mantiene en contacto con entidades comunitarias que remiten casos y colabora con proveedores de servicios comunitarios para brindar información sobre la disponibilidad de programas de educación especial y servicios relacionados y los medios a través de los cuales los padres/madres/tutores o las organizaciones pueden presentar una remisión.

En los 30 días calendario siguientes a la recepción de una remisión, KIPP deberá hacer esfuerzos razonables para obtener el consentimiento de los padres/madres/tutores para una evaluación inicial. Los esfuerzos razonables

incluyen intentar contactar al padre/madre/tutor al menos tres (3) veces en tres (3) fechas distintas mediante al menos dos (2) modalidades. KIPP debe comenzar a hacer esfuerzos razonables dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la remisión. KIPP debe realizar un análisis de los datos existentes sobre el estudiante para determinar si es necesario realizar evaluaciones adicionales. Los datos existentes que pueden considerarse incluyen, entre otros, observaciones de los maestros, evaluaciones de las aulas, exámenes y evaluaciones en toda la escuela, evaluaciones estatales, calificaciones y expedientes de los estudiantes, informes de los padres/madres/tutores, expedientes de salud o datos de otras intervenciones. KIPP proveerá al padre/madre/tutor de un niño/a que se sospeche que tenga una discapacidad información sobre la naturaleza de cualquier evaluación adicional requerida. Para niños menores de 6 años, al obtener el consentimiento de los padres/madres/tutores para la divulgación de la información de la remisión, KIPP proveerá retroalimentación a la persona remitente con respecto al resultado de la remisión de manera oportuna.

Exámenes

KIPP implementa un proceso de selección integral para determinar si un niño/a debe ser referido a una evaluación, cuyo resultado se proporcionará a los padres/madres/tutores del niño/a. Los exámenes usan evaluaciones y herramientas que se aplican generalmente a toda la población estudiantil. No se requiere el consentimiento de los padres/madres/tutores para que KIPP lleve a cabo un proceso de selección uniforme en toda la escuela. Las evaluaciones realizadas por un maestro o especialista de KIPP para determinar las estrategias de instrucción apropiadas para implementar el currículo no constituyen evaluaciones para determinar si reúnen los requisitos del programa de educación especial y servicios relacionados y no requiere el consentimiento de los padres/madres/tutores.

KIPP no utiliza las pruebas de selección para retrasar la evaluación inicial de un estudiante que puede ser un niño/a con una discapacidad que necesite educación especial y servicios relacionados.

Respuesta a la Instrucción y a la Intervención (RTI²)

Los esfuerzos de Respuesta a la Instrucción y a la Intervención (RTI²) de KIPP no se usarán para retrasar la evaluación inicial de un estudiante que pueda ser un estudiante con una discapacidad que necesite educación especial y servicios relacionados.

Servicios prestados

KIPP provee todo el apoyo de instrucción, servicios relacionados, y adaptaciones requeridos en el Plan de Educación Individual (IEP) de cada estudiante. KIPP utiliza un modelo de inclusión total donde los estudiantes pasan la mayor parte del día en un ambiente menos restrictivo aprendiendo junto a sus compañeros de la misma edad y grado. Los objetivos del IEP de los estudiantes, de acuerdo con el IEP de los estudiantes, se cumplen a través de especialistas de intervención y proveedores de servicios relacionados que entran a las aulas y sacan a los estudiantes para prestar servicios individuales, y mediante la instrucción de grupos pequeños, según lo indicado. KIPP tiene un consejero/trabajador social y especialistas en intervención en su personal para proporcionar servicios de instrucción y comportamiento, y contrata a proveedores de servicios externos según sea necesario para servicios de habla, audición y vista, y terapia física y ocupacional.

Garantías y derechos procesales de padres/madres/tutores

Los derechos legales de los padres/madres/tutores durante el proceso de Child Find están definidos por la ley IDEA y la ley de Tennessee. En caso de desacuerdo, los padres/madres/tutores pueden recurrir a un proceso de resolución de conflictos e invocar los derechos de debido proceso, a través de la mediación sobre el debido

proceso o las quejas contra el Estado. Los padres/madres/tutores pueden aprender más sobre sus derechos en virtud de la ley IDEA:

- consultando la Parte B de las garantías procesales indicadas en https://www.tn.gov/content/dam/tn/education/reports/331816_notice_proc_safeguards.pdf; o
- comunicándose con el decano/subdirector de Servicios de Apoyo a Estudiantes o la directora regional de Servicios de Apoyo a Estudiantes, Traci Williams, twilliams@kippnashville.org, para obtener una copia de sus garantías procesales.

Quejas en virtud de la ley IDEA

Los padres/madres/tutores o estudiantes que deseen presentar una queja o reclamo con respecto al programa o servicios de educación especial de su estudiante deben seguir los mismos procedimientos descritos en la sección titulada "Procedimiento general de quejas y reclamaciones". Esas quejas pueden incluir, entre otras cosas, la elaboración o aplicación del Plan de Educación Individual (IEP) del niño o la niña, los servicios prestados, el progreso hacia los objetivos, el uso de adaptaciones e intervenciones apropiadas en el entorno educativo general, etc.

Las quejas podrán ser presentadas a la Junta Estatal a través del proceso general de quejas de la Junta Estatal descrito. Las acciones legales de la ley IDEA u otras acciones administrativas pueden ser presentadas sin necesidad de presentar una queja o reclamo ante la Junta Estatal o la escuela. Las quejas pueden dirigirse a:

Quejas administrativas y/o de debido proceso de la IDEA:

Tennessee Department of Education ("Departamento de Educación de Tennessee")

Office of General Counsel

9th Floor, Andrew Johnson Tower

710 James Robertson Parkway

Nashville, TN 37243

Teléfono: (615) 741-2921

Sitio web: <https://www.tn.gov/education/legal-services/special-education-legal-services.html>

El proceso del Equipo de Apoyo a Estudiantes ("S-Team")

Hay veces en que los estudiantes muestran un patrón de comportamiento repetido que interfiere con su aprendizaje o el de otros estudiantes. Si un padre/madre/tutor legal u otra persona desea hacer una remisión para una reunión del Equipo de Apoyo a Estudiantes ("S-Team") para discutir sus inquietudes, debe contactar al decano/subdirector de servicios de apoyo a estudiantes, nombre, correo electrónico. Todo el personal de KIPP debe aceptar remisiones orales o escritas para una reunión de un S-Team. Al recibir una remisión verbal, el personal de KIPP deberá documentarla por escrito en menos de tres (3) días hábiles.

El S-Team está formado por el coordinador del S-Team, el director de la escuela o las personas que este designe, maestros, trabajadores sociales/consejeros y padres/madres/tutores y también puede incluir enfermeras, profesionales de salud mental, psicólogos y representantes de agencias externas que ayudan a desarrollar técnicas de prevención e intervención y estrategias alternativas que en última instancia conducen al éxito del estudiante. Cuando el comportamiento del estudiante requiere intervención, el Equipo de Apoyo a Estudiantes desarrolla y documenta un plan para abordar dicho comportamiento.

Si las intervenciones tienen éxito, el S-Team documentará y podrá continuar la supervisión según sea necesario. Si el comportamiento continúa después de las intervenciones y se sospecha una discapacidad, el especialista en

evaluación apropiado será invitado a una reunión por el S-Team. Si se sospecha que existe una discapacidad en algún momento de este proceso, la escuela y el padre/madre/tutor deberán convocar una reunión dentro de 10 días para obtener el consentimiento por escrito del padre/madre/tutor para hacer una evaluación para los servicios de educación especial o para un Plan de la Sección 504.

Estudiantes de inglés como segundo idioma

A los KIPPeros que se identifiquen sin antecedentes de estudiantes de inglés en base a su encuesta de lengua materna presentada durante la inscripción se les administrará un criterio del dominio del inglés diseñado para medir la competencia social y académica de los estudiantes de inglés como segundo idioma. Esta evaluación, conocida como WIDA Kindergarten Screener para los estudiantes de jardín de infantes y 1º semestre de 1º grado y el WIDA Screener para los estudiantes de 1. 5º a 12º grado, evalúa el inglés social e instructivo, así como el lenguaje asociado a las Artes del Idioma Inglés, las matemáticas, la ciencia y los estudios sociales dentro del contexto escolar en los cuatro dominios del lenguaje: lectura, escritura, escucha y habla. Estos KIPPeros deben ser evaluados por un maestro certificado de ESL, y sus padres deben ser notificados dentro de los 30 días calendario posteriores a la inscripción.

Según el puntaje de evaluación del KIPPero, puede ser identificado como EL. Si se identifica como EL, el KIPPero será elegible para recibir servicios de aprendizaje, apoyos o adaptaciones apropiados, que deben comenzar de inmediato. Serán ingresados en el Programa de Enseñanza del Inglés como Segundo Idioma (ESOL), que utiliza un currículo basado en normas que enfatiza el desarrollo académico y social en el idioma inglés. El trabajo de los cursos de ESOL se basa en las normas de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD). Los maestros de clase integran estos estándares con los estándares de desempeño de Tennessee para permitir a los KIPPeros que son estudiantes de inglés como segundo idioma (EL) demostrar su competencia académica, social y cultural.

Los estudiantes de inglés como segundo idioma (EL) serán evaluados anualmente de febrero a abril en su dominio del inglés. Se les administrará una evaluación de dominio del idioma inglés con referencia a criterios y basada en estándares, diseñada para medir el dominio y el progreso social y académico del inglés de los estudiantes de inglés. Esta evaluación, WIDA ACCESS for ELs, evalúa el inglés social y educativo, así como el lenguaje asociado con artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales dentro del contexto escolar en los cuatro dominios del lenguaje: lectura, escritura, escucha y habla. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre los servicios para estudiantes de inglés como segundo idioma, por comuníquese con el decano o el subdirector de servicios de apoyo a estudiantes o Administrador de EL, Jilian Kimball, jkimball@kippnashville.org.

Plan de la Sección 504

El decano/subdirector de apoyo a estudiantes y el consejero escolar/trabajador social supervisarán la implementación de todos los planes de la Sección 504. Los maestros de educación general serán los principales responsables de ejecutar todas las modificaciones y adaptaciones incluidas en el Plan de la Sección 504 del KIPPero. Estos planes se ajustan a las normas estatales en materia de solicitudes, evaluaciones e implementación. Si hay alguna pregunta o inquietud aclaratoria, comuníquese con el decano/subdirector de servicios de apoyo a estudiantes o con el consejero escolar/trabajador social.

Servicios durante confinamiento en el hogar

Puede haber casos en los que un KIPPero requiera servicios de hospital o de confinamiento en el hogar (HHB) según lo designado por un Plan de Servicios Educativos (ESP), que puede incluir adaptaciones y modificaciones de un Plan de la Sección 504 o de un Plan de Educación Individual (IEP), según corresponda. Durante el tiempo

que un KIPPero necesite servicios del HHB, se le proporcionará instrucción académica y otros servicios al KIPPero en un lugar alternativo cuando su necesidad específica impida la asistencia normal a la escuela, según lo determine un médico o siquiátra licenciado que esté tratando al KIPPero. Si hay alguna pregunta o inquietud aclaratoria con respecto a los servicios de HHB, comuníquese con el decano/subdirector de servicios de apoyo a estudiantes o el consejero escolar/trabajador social.

Consejería

Consejería individual

La consejería individual es cuando un estudiante se reúne uno a uno con el consejero/trabajador social de KIPP o con el pasante de consejería para asesorarse sobre temas específicos o más generales que están impidiendo su aprendizaje. Los estudiantes que reciben consejería individual son retirados del aula semanal o quincenalmente según sea necesario. Aunque los consejeros profesionales de la escuela pueden atender a todos los estudiantes sin el consentimiento de los padres/madres/tutores legales, estos tienen la opción de optar por no recibir los servicios de consejería individual. Sin embargo, los trabajadores sociales y los consejeros profesionales autorizados deben obtener consentimiento para prestar sus servicios a estudiantes que se determine requieran servicios de consejería.

Consejería grupal

Los estudiantes que puedan necesitar apoyo adicional, pero que no necesariamente necesitan el nivel de apoyo consistente con consejería individual pueden participar en la consejería grupal. La consejería grupal suele involucrar entre tres y siete estudiantes que están enfrentando problemas similares (los ejemplos incluyen el manejo de la ira, la tristeza, la preparación de exámenes, la resiliencia, etc.). Los estudiantes se reúnen con el consejero/trabajador social en grupo a intervalos regulares. Aunque consejeros/trabajadores sociales pueden atender a todos los estudiantes en grupo sin el consentimiento de los padres/madres/tutores legales, estos tienen la opción de optar por no recibir los servicios de consejería grupal.

Salud, bienestar y seguridad

Protocolos y pautas de la COVID-19

Debido a la pandemia de la COVID-19 en curso, KIPP Nashville continuará siguiendo las pautas estatales y locales para garantizar la salud y la seguridad de todos los estudiantes y miembros del personal. La salud, la seguridad y el bienestar de nuestro equipo y nuestra familia es, y seguirá siendo, nuestra prioridad número uno.

Continuaremos monitoreando nuestras pautas y procedimientos con énfasis en agrupar a los estudiantes y al personal, reducir la exposición, monitorear los síntomas y el distanciamiento social en la mayor medida posible.

Exámenes físicos e inmunizaciones

Antes de que cada estudiante entre en una escuela pública por primera vez, y antes de participar en cualquier equipo deportivo patrocinado por la escuela, los estudiantes deben proporcionar evidencia de un examen físico completo.

No se permite a los estudiantes inscribirse o asistir a la escuela sin tener pruebas de que están al día con sus vacunas. Se puede conceder a los estudiantes una exención de los requisitos de vacunación si un médico calificado certifica que la administración de vacunas sería de alguna manera perjudicial para el estudiante. También se puede conceder a los estudiantes una exención de los requisitos de inmunización si un padre/madre/tutor presenta a las autoridades competentes una declaración escrita y firmada en la que afirme, bajo pena de perjurio, que dicha inmunización y medidas preventivas están en conflicto con los principios y prácticas religiosas del padre/madre/tutor. No se negará la admisión a la escuela a ningún estudiante que se determine que no tiene hogar si no ha sido vacunado todavía o no puede presentar los expedientes de vacunación debido a que no tiene hogar. Los estudiantes que se presenten en la escuela sin su historial de vacunación actualizado deben ser enviados a casa inmediatamente hasta que los expedientes de vacunación actualizados sean compartidos con la escuela.

Debido a la pandemia de COVID-19 en curso, se recomienda a los padres/tutores, pero no se les exige, que presenten información actualizada sobre las vacunas de cualquier estudiante que reciba la vacuna contra la COVID-19.

Medicamentos de los estudiantes

El objetivo de administrar medicamentos en la escuela es ayudar a cada niño a mantener un estado de salud óptimo para mejorar su educación. Los medicamentos deben limitarse a los requeridos durante el horario escolar y necesarios para brindar al estudiante acceso al programa educativo. La intención de las pautas es reducir la cantidad de medicamentos que se administran en la escuela, pero asegurar la administración segura de medicamentos para aquellos estudiantes que los requieran. La escuela puede trabajar con el profesional autorizado y el padre (s) o tutor para ajustar el tiempo de administración de medicamentos de modo que no sea necesario administrarlos durante el horario escolar. Todos los medicamentos recetados que se administren en la escuela deben ser recetados por un profesional autorizado y requieren la firma de un médico en el formulario de consentimiento. Los medicamentos de venta libre son aquellos que no requieren receta médica pero que requieren el consentimiento firmado de uno de los padres. Todos los medicamentos se guardan en la oficina

principal. Un estudiante debe cumplir las siguientes condiciones para autoadministrarse medicamentos en la escuela con ayuda:

- El estudiante debe ser competente para autoadministrarse medicamentos sin receta o con receta
- La condición del estudiante, para la cual el medicamento está autorizado y prescrito, debe ser estable
- La asistencia con la autoadministración incluirá principalmente el almacenamiento, la distribución oportuna de medicamentos y la documentación adecuada.

Antes de la administración de *cualquier* medicamento (medicamentos sin receta o con receta), la escuela debe recibir una copia completada y firmada de la "Solicitud de autoadministración asistida de medicamentos", así como el medicamento en su envase original con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la hora y la vía de administración. Todos los medicamentos no utilizados deben ser recogidos al final del año escolar o serán destruidos después de 14 días. El personal no puede administrar ningún medicamento, ni siquiera los de venta libre como el Tylenol, sin que se rellene este formulario y se archive.

Los miembros del personal designados completarán una capacitación anual sobre la administración de medicamentos antes del año escolar y de la administración de cualquier medicamento.

La gripe, las enfermedades meningocócicas y la vacunación

La escuela proporcionará a los padres/madres/tutores información sobre la gripe y la enfermedad meningocócica y la eficacia de la vacunación contra ellas al comienzo de cada año escolar.

Preparaciones para emergencias

KIPP Nashville está comprometido con la seguridad de cada miembro del personal y estudiante mientras esté en el recinto escolar. Todos los miembros del personal juegan una parte integral en la seguridad de cada estudiante y deberían considerarlo un aspecto de su función en KIPP Nashville. Los equipos de operaciones regionales y escolares son responsables de la creación y aplicación de los planes de seguridad.

Simulacros de seguridad

Los simulacros de seguridad son un aspecto importante de la preparación para emergencias de las escuelas de KIPP Nashville. Los simulacros de seguridad permiten al personal y a los estudiantes practicar la respuesta apropiada a cualquier emergencia y/o desastre natural. Completaremos los siguientes ejercicios de forma consistente a lo largo del año según lo prescrito por nuestro distrito autorizador:

- **Tornado/condiciones meteorológicas adversas:** Cuando existan condiciones meteorológicas adversas que puedan afectar inmediatamente la seguridad de todos dentro del edificio, todas las personas deberán guarecerse y ponerse a cubierto dentro del edificio.
- **Cierre temporal:** Cuando exista una amenaza en la zona que podría afectar a la escuela, todas las personas dentro del edificio deberán permanecer en el interior. No se permite que nadie entre o vuelva a entrar al edificio durante este plazo.
- **Cierre de emergencia:** Cuando haya una amenaza dentro del edificio que pueda afectar inmediatamente a la seguridad de todos los que se encuentran en él, todas las puertas (internas y externas) se cerrarán con llave y todas las personas que se encuentren dentro del edificio deberán esconderse.

- **Refugio designado:** Cuando se produzca una circunstancia imprevista que impida a alguien salir del edificio o del aula, todas las personas que se encuentren dentro del edificio deberán permanecer en el lugar donde se encuentren. No se permite que nadie entre o vuelva a entrar al edificio durante este plazo.
- **Fuego/evacuación:** Cuando se produce un incendio en el edificio, todas las personas que se encuentran dentro de este deben desalojarlo.

Declaración de no discriminación

KIPP Nashville reúne a un grupo diverso de personas. Nos guiamos por el principio de que el respeto y la consideración hacia todos los individuos es lo más importante en todas las actividades escolares. Es contra la ley discriminar a cualquier persona por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, orientación sexual, edad o discapacidad.

KIPP Nashville no solo está obligado a respetar la ley sobre la igualdad de oportunidades de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, sino que considera que el espíritu de estas leyes es la esencia de sus valores. KIPP desea enfatizar que es la responsabilidad de cada miembro de nuestra comunidad observar y mantener los principios de igualdad de oportunidades en cuanto afectan al personal, facultad y estudiantes en todos los aspectos de la vida escolar.

La siguiente persona ha sido designada para atender las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación de KIPP Nashville:

Gerente de Recursos Humanos de KIPP Nashville
 3410 Knight Drive
 Nashville, TN 37207
 615.852.8214

Abuso y abandono de niños

Presentación de denuncias

Todo el personal deberá estar alerta ante cualquier evidencia de abuso o negligencia infantil que incluya daño psicológico o abuso físico o sexual. Si el personal tiene conocimiento de abuso o negligencia, o causa razonable para sospechar, deberá presentar una denuncia de inmediato. Las denuncias se presentarán ante el juez que tenga jurisdicción en materia de menores, la oficina del Departamento de Servicios para la Infancia (DCS) del condado, el alguacil del condado en el que resida el niño/a o la oficina del jefe de la policía de donde resida el niño/a. La denuncia incluirá, en la medida en que lo conozca el denunciante:

1. El nombre, la dirección, el número de teléfono, la raza, la escuela y la edad del niño;
2. El nombre, número de teléfono y dirección del padre/madre/tutor legal o de las personas que tienen la custodia del niño;
3. La naturaleza y el alcance del abuso o abandono y cualquier declaración del/de la niño/a, y
4. Cualquier evidencia de la causa o cualquier otra información que pueda relacionarse con la causa o el alcance del abuso o abandono.

La identidad del denunciante será confidencial, salvo cuando el tribunal de menores determine lo contrario. La notificación de que se ha presentado una denuncia, y cualquier otra información pertinente para el bienestar del/de la niño/a, se comunicará verbalmente al padre/madre/tutor en un plazo de veinticuatro (24) horas a partir de la denuncia. Esta notificación se hará en coordinación con el DCS. No se dará aviso si hay causa razonable para creer que el padre/madre/tutor pueda ser el autor o de alguna manera responsable del abuso.

Investigaciones

Los administradores y empleados de las escuelas tienen el deber de cooperar y proporcionar asistencia e información durante las investigaciones de abuso de niños, lo que incluye permitir que los equipos de evaluación de alegaciones de abuso de niños realicen entrevistas mientras el niño/a está en la escuela. El director puede controlar la hora, el lugar y las circunstancias de la entrevista, pero no puede insistir en que un empleado de la escuela esté presente, aunque el presunto abusador sea un empleado de la escuela u otro estudiante. El director no infringe ninguna ley al no informar a los padres/madres/tutores de que el niño/a será entrevistado, incluso si el presunto abusador no es un miembro de la familia del niño/a.

Quejas sobre la seguridad de los autobuses

Procedimiento de quejas

El parachoques trasero de cada autobús está rotulado con un número de teléfono para reportar quejas.

En caso de una queja sobre la seguridad de los autobuses, se seguirá el siguiente proceso:

- (1) La queja se presentará por teléfono a la gerente de transporte al (615) 986-1467.
- (2) En menos de 24 horas, la gerente de transporte comenzará una investigación de la queja.
- (3) En menos de 48 horas de recibir la queja, la gerente de transporte presentará un informe preliminar al director general de operaciones, inclusive:
 - (a) La hora y la fecha en que se recibió la queja;
 - (b) El nombre del conductor o conductora del autobús;
 - (c) Un resumen de la queja, y
 - (d) Cualquier queja previa o acciones disciplinarias tomadas contra el/la conductor/a.
- (4) En menos de 10 días de recibir la queja inicial, la gerente de transporte presentará un informe escrito al director general de operaciones que detalla los hallazgos de la investigación, así como las medidas tomadas como resultado de la queja.

Uso de fotografías y video

Se pueden utilizar cámaras o videocámaras para vigilar el comportamiento de los estudiantes en los autobuses escolares que transportan a los estudiantes hacia y desde la escuela o las actividades extracurriculares. Las fotografías y las grabaciones de video solo se utilizarán para promover el orden y la seguridad de los estudiantes, el personal y las pertenencias.

Los estudiantes que infrinjan las reglas de conducta en el autobús estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política, establecida por la Junta, que rige la conducta y disciplina de los estudiantes. KIPP Nashville cumplirá con todas las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con las fotografías y el video. Los materiales se mantendrán durante tres (3) días hábiles. Un padre/madre/tutor puede presentar solicitudes

para ver fotografías de autobuses o material de video de autobuses activados por un incidente específico que involucre a su estudiante al director general de operaciones, director de la escuela, director de operaciones o gerente de transporte, y, si estos se pueden mostrar de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables, se acordará una hora y un lugar para ello. El director general de operaciones, el director de la escuela o el director de operaciones estarán presentes cuando se le dé a un padre/madre/tutor la oportunidad de ver las fotografías y el material de video.

El padre/madre/tutor no puede grabar o de alguna manera copiar el video o recibir una copia de éste sin una citación judicial válida.

Procedimientos para mostrar los videos

A. Quién puede solicitar ver el video

- (1) Un padre/madre/tutor con autoridad para ver el expediente académico del estudiante puede solicitar que se le muestre parte de un video tomado por una cámara de un autobús escolar si el video muestra a su estudiante durante un incidente específico en el autobús que lo involucre.
- (2) El solicitante solo puede revisar el video de su propio estudiante y solo de un incidente específico que lo involucre.
- (3) El personal apropiado de KIPP Nashville (en la mayoría de los casos, el director de la escuela) estará presente mientras el padre/madre/tutor ve el video.

B. Proceso para solicitar ver el video

- (1) En un plazo de tres (3) días hábiles a partir del incidente específico, el padre/madre/tutor solicitará por escrito ver la parte pertinente del video. La solicitud puede hacerse al director de la escuela, al director de operaciones, a la gerente de transporte o al director general de operaciones.
- (2) Si la solicitud se hace ante el director de la escuela, director de operaciones o gerente de transporte, este la remitirá al director general de operaciones.
- (3) El director general de operaciones recogerá, reunirá y revisará el video en cuestión y determinará si el video puede ser visto en cumplimiento de las leyes federales y estatales.
- (4) Cuando sea apropiado, el director general de operaciones enviará el video al director de la escuela, quien programará una cita con el padre/madre/tutor para ver el video.
- (5) El director u otro personal apropiado de KIPP Nashville estará en control del video y del proceso de visualización en todo momento con el padre/madre/tutor mientras este ve el video.
- (6) El video permanecerá bajo la custodia de KIPP Nashville en todo momento. No se proporcionarán copias.
- (7) El video no puede ser duplicado de ninguna manera por el padre/madre/tutor o el director de la escuela. Se prohíbe reproducir, duplicar, transmitir, grabar el audio o video, y tomar fotografías del video.

C. Almacenamiento y disponibilidad de videos

- (1) KIPP Nashville guardará las fotografías y las grabaciones de video archivadas durante un mínimo de tres (3) días hábiles después de ser tomadas.

Ley de respuesta de emergencia ante el peligro del asbesto (amianto)

De acuerdo con la ley estatal, KIPP Nashville mantiene un plan de manejo de asbesto para cualquiera de los edificios en los que operamos, ya sean propios o alquilados, que tengan materiales que contengan asbesto. Esto incluye inspecciones habituales y la comunicación proactiva con las familias y el personal sobre cualquier actividad relacionada con el asbesto que se realice dentro de la escuela. En estas raras circunstancias, se contratarán servicios de remoción profesional y sus actividades se programarán de manera que coincidan con las vacaciones escolares.

Participación del padre/madre/tutor

Política de participación del padre/madre y familia

Cada escuela de KIPP Nashville desarrollará una política de participación de los padres de la escuela de Título I, que debe cumplir con los requisitos estatales y federales, incluido un pacto escolar. Esta política a nivel escolar se desarrollará en conjunto y se distribuirá a los padres de los estudiantes participantes. Consulte la guía específica de su escuela para obtener más información sobre la participación de los padres y la familia en su escuela.

Pacto escolar

¿Qué es un pacto escolar?

Un pacto escolar, también conocido en KIPP Nashville como el Compromiso con la Excelencia, es un acuerdo que las familias, los estudiantes y los maestros desarrollan juntos. Explica cómo las familias y los maestros trabajarán juntos para asegurarse de que todos los estudiantes alcancen los estándares de nivel de grado. Pactos efectivos:

- Se centran en las habilidades de aprendizaje de los estudiantes
- Describen cómo los maestros ayudarán a los estudiantes a desarrollar habilidades gracias a la instrucción de alta calidad
- Comparten estrategias que las familias pueden usar en casa
- Explican cómo los maestros y las familias se comunicarán sobre el progreso de los estudiantes
- Incluyen las metas del Plan de Mejoramiento Escolar.

Desarrollado conjuntamente

Las familias, los estudiantes y el personal de cada KIPP Nashville desarrollarán conjuntamente el pacto escolar. Cada año se llevarán a cabo reuniones y eventos para revisar el pacto y hacer cambios según las necesidades de los estudiantes y las familias.

Comunicación sobre el aprendizaje de los estudiantes

KIPP Nashville está comprometido con la comunicación bidireccional frecuente con las familias sobre el aprendizaje de los estudiantes. Algunas de las formas en que los padres oirán de nosotros son:

- Contactos diarios de firmas en la agenda
- Informes de progreso semanales
- Llamadas periódicas de maestros y personal sobre el progreso de los estudiantes
- Actualizaciones en el sitio web de la escuela y la página de Facebook
- Conversaciones con los padres sobre datos académicos
- Reuniones de padres para comprender el progreso del estudiante
- Conferencias de padres y maestros en los semestres de otoño y primavera

Compromiso con la Excelencia

En KIPP Nashville, todos los estudiantes, padres y personal firman un formulario de Compromiso con la Excelencia al comienzo del año escolar. Este compromiso pone por escrito las acciones acordadas para poner a los KIPPeros en el camino hacia y durante la universidad. El Compromiso con la Excelencia se consulta a lo largo del año para proporcionar comentarios sobre cómo los estudiantes, el personal y los padres están progresando en cada una de las áreas. Consulte la guía específica de su escuela para conocer el Compromiso con la Excelencia de su escuela.

Comunicación con los padres/madres/tutores legales

La comunicación con los padres/madres/tutores legales en cuanto a las calificaciones de los estudiantes y el progreso académico puede incluir, entre otros:

- El portal Illuminate
- Llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos
- Reuniones
- Informes a mediados del trimestre
- Boletas de calificaciones
- Cartas a casa
- Informes de supervisión del progreso*
- Informes del IEP*

**para los estudiantes que reciben educación especial*

Los maestros notificarán proactivamente a los padres/madres/tutores legales cuyo niño/a esté en peligro de no aprobar un determinado trimestre.

Derechos del padre/madre/tutor

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)

Los expedientes escolares de los estudiantes contenidos en las fuentes de datos electrónicos y físicos de KIPP Nashville están sujetos a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), 20 U.S.C. §1232g.

Con pocas excepciones, la FERPA prohíbe a las escuelas revelar información personal identificable contenida en los expedientes escolares de los estudiantes sin el consentimiento previo y por escrito de los padres/madres/tutores. Las infracciones de la FERPA podrían someter a KIPP Nashville a penas severas, inclusive la suspensión de la elegibilidad para recibir fondos bajo cualquier programa federal aplicable.

Sin embargo, una excepción que permite la divulgación sin el consentimiento previo de los padres/madres/tutores es la divulgación a funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos.

Todos los miembros del personal de KIPP Nashville acuerdan no revelar ninguna de la información personal identificable que adquieren en el curso de sus deberes a otras partes que no sean funcionarios de la escuela a menos que usted haya obtenido el consentimiento previo y por escrito de los padres/madres/tutores de acuerdo con las pautas de la FERPA para la divulgación.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los padres/madres/tutores y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes mayores de edad") ciertos derechos con respecto a los expedientes escolares del estudiante. Estos derechos son:

- (1) El derecho a examinar y consultar los expedientes escolares del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que KIPP Nashville reciba una solicitud de acceso.

Los padres/madres/tutores que deseen examinar los expedientes escolares de su niño/a, o los estudiantes que sean mayores de edad que deseen inspeccionar sus expedientes escolares, deberán presentar al director de la escuela, o a la persona que este designe, una solicitud por escrito que identifique los expedientes que deseen consultar. El funcionario de la escuela tramitará el acceso y

notificará a los padres/madres/tutores, o al estudiante que sea mayor de edad, la hora y el lugar donde los expedientes podrán ser examinados.

- (2) El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes escolares del estudiante que el padre/madre/tutor, o estudiante que sea mayor de edad, cree que son inexactos, confusos o que infringen los derechos de privacidad del estudiante de acuerdo con la FERPA.

Los padres/madres/tutores que deseen solicitar que la escuela enmiende el expediente escolar de su niño/a, o los estudiantes que sean mayores de edad que deseen solicitar que la escuela enmiende su expediente escolar, deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que desean cambiar e indicar por qué debe ser cambiada. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre/madre/tutor o por el estudiante que sea mayor de edad, la escuela notificará al padre/madre/tutor o al estudiante que sea mayor de edad la decisión y su derecho a una audiencia con respecto a su solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre/madre/tutor, o al estudiante que sea mayor de edad, cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

- (3) El derecho a dar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los expedientes escolares del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién constituye un funcionario de la escuela y qué constituye un interés educativo legítimo deben establecerse en la notificación anual de derechos de la FERPA de la escuela o el distrito escolar. Por lo general, un funcionario escolar incluye a una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (inclusive el personal de salud o médico y el personal de la policía) o un miembro de la junta. Los funcionarios de la escuela también pueden incluir a voluntarios, contratistas o asesores que, aunque no sean empleados de la escuela, desempeñen un servicio o función institucional para el que la escuela utilizaría de otro modo a sus propios empleados y que esté bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información de identificación personal (PII) de los expedientes escolares, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre/madre/tutor o estudiante que se ofrezca como miembro voluntario de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre/madre/tutor, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario de la escuela a realizar sus responsabilidades. Los funcionarios de las escuelas por lo general tienen un interés educativo legítimo si necesitan consultar un expediente escolar para cumplir con su responsabilidad profesional.

- (4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte de KIPP Nashville de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la FERPA son:

Family Policy Compliance Office (“Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares”)
Departamento de Educación de EE.
UU. 400 Maryland Avenue SW
Washington, DC 20202

Definiciones

- **Expedientes escolares de los estudiantes:** expedientes relacionados directamente con los estudiantes que mantiene la escuela o una parte que actúa a nombre de la escuela.
- **Información de identificación personal:** incluye, entre otros:
 - Nombres de los estudiantes
 - Nombres de los padres de los estudiantes u otros miembros de la familia
 - Direcciones de los estudiantes o de sus familias;
 - Identificadores personales, como los números de seguro social de los estudiantes o los números de estudiante asignados por la escuela;
 - Listas de características personales que harían que la identidad de los estudiantes fuese fácil de rastrear, u
 - Otra información que haría que la identidad de un estudiante fuera fácil de rastrear.
- **Oficial de la escuela:** una persona empleada por KIPP Nashville como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (inclusive personal de salud, médico, de seguridad pública, o técnico); un miembro de la junta directiva de la escuela; una persona o compañía que la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, analista de datos, asesor médico o terapeuta); o un padre/madre/tutor o estudiante que pertenece a un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario de la escuela a realizar sus responsabilidades.
- **Interés educativo legítimo:** los funcionarios de las escuelas tienen un interés educativo legítimo si necesitan consultar un expediente escolar para cumplir con su responsabilidad profesional.

Enmienda sobre la protección de los derechos de los alumnos (PPRA)

La enmienda PPRA otorga a los padres/madres/tutores de los estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos en relación con la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de comercialización y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, entre otros, el derecho a:

- Consentir antes de que se requiera que los estudiantes se sometan a una encuesta relacionada con una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre/madre/tutor del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros religiosos;

7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre/madre/tutor del estudiante, o
 8. Ingresos, aparte de los requeridos por la ley para determinar si reúne los requisitos del programa.
- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:
 1. Cualquier otra encuesta sobre información protegida, independientemente de su financiación;
 2. Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia y que se requiera como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, excepto evaluaciones de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal, y
 3. Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal de los estudiantes obtenida con fines de comercialización o para vender o distribuir la información a otros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal de los estudiantes obtenida con el exclusivo propósito de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos a los estudiantes o a instituciones educativas).
 - Inspeccionar, previa solicitud y antes de su administración o uso:
 1. Encuestas sobre la información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por terceros;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de comercialización, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente, y
 3. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres/madres/tutores a los estudiantes que tengan 18 años o sean menores emancipados según la ley del Estado. KIPP Nashville ha desarrollado políticas con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recolección, divulgación, o uso de información personal con fines de comercialización, ventas, u otros propósitos de distribución. KIPP Nashville notificará directamente a los padres/madres/tutores de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. KIPP Nashville también notificará directamente a los padres/madres/tutores de los estudiantes que han acordado participar en las actividades o encuestas específicas mencionadas a continuación y proveerá una oportunidad para que el padre/madre/tutor opte por que su niño/a no participe en la actividad o encuesta específica. KIPP Nashville enviará esta notificación a los padres/madres/tutores al comienzo del año escolar si ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. En el caso de las encuestas y actividades programadas después del comienzo del año escolar, se proporcionará a los padres/madres/tutores una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les dará la oportunidad de excluir a su niño/a de dichas actividades y encuestas. Los padres/madres/tutores también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, figura una lista de las actividades y estudios específicos que abarca este requisito de notificación directa:

- Recolección, divulgación o uso de información personal de los estudiantes con fines de comercialización, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier estudio de información protegida que no sea financiado total o parcialmente por el ED.
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia, como se ha descrito anteriormente.

Los padres/madres/tutores que crean que sus derechos han sido infringidos pueden presentar una queja ante:

Family Policy Compliance Office (“Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares”)
 Departamento de Educación de EE.
 UU. 400 Maryland Avenue SW
 Washington, DC 20202

Entrega de información sobre los estudiantes a instituciones universitarias y a los reclutadores militares. La ley federal requiere que KIPP Nashville proporcione a las instituciones universitarias y a los reclutadores militares, previa solicitud, los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de escuela secundaria, a menos que el padre/madre/tutor de un estudiante menor de 18 años de edad (o el estudiante una vez que haya cumplido los 18 años de edad) opte por no revelar esta información. Los padres/madres/tutores pueden optar por no revelar esta información en el formulario de permiso al final de esta guía.

Solicitudes de los antecedentes profesionales del personal

Según la ley federal, los padres/madres/tutores tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones de los maestros y paraprofesionales de su niño/a, inclusive:

1. Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del Estado para el grado escolar y las materias o asignaturas en las que instruye;
2. Si el maestro está enseñando durante una situación de emergencia u otro estatus provisional por el cual se ha prescindido de los criterios de calificación o licencia del Estado;
3. La especialidad del diploma universitario del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o el título, y
4. Si el/la niño/a recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Los padres/madres/tutores pueden solicitar esta información presentando una carta escrita al director de la escuela o las personas que este designe.

Repaso de materiales didácticos

De acuerdo con la ley estatal, los padres/madres/tutores legales de un estudiante tendrán derecho a revisar todos los materiales de instrucción, materiales de enseñanza (incluidos los apuntes impresos u hojas informativas), libros de texto y ayudas de enseñanza usados en el aula de su estudiante. Como se define para esta política, los “materiales de instrucción” denotan el contenido de instrucción proporcionado al estudiante, sin importar el formato, inclusive materiales impresos o de representación, materiales audiovisuales y materiales en formatos electrónicos o digitales. Los padres/madres/tutores también pueden revisar los exámenes que sean desarrollados y calificados por el maestro de su estudiante. Los materiales mencionados se pondrán a disposición de los padres/madres/tutores para su revisión.

Política para conceder la revisión de los materiales de instrucción solicitada por padre/madres/tutores

Cualquier padre/madre/tutor que quiera revisar los materiales de instrucción debe contactar al subdirector de la escuela o la persona que este designe. Si una escuela tiene más de un subdirector, el padre/madre/tutor debe contactar al subdirector que supervisa esa área (por ejemplo, Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas [STEM] o Artes del Idioma Inglés [ELA]) o grado escolar.

Los padres/madres/tutores pueden solicitar la revisión de los materiales de instrucción a través de un correo electrónico, una llamada telefónica o una solicitud por escrito. El subdirector responderá dentro de cinco (5) días escolares a la solicitud. El subdirector programará una cita para que el padre/madre/tutor se presente en la escuela para revisar los materiales curriculares solicitados.

Procedimiento para responder a quejas relacionadas

Si un padre/madre/tutor expresa una queja sobre cómo se calificó un examen o una tarea, el padre/madre/tutor debe dirigirse primero al maestro para discutir su inquietud. Si el problema no se resuelve, el padre/madre/tutor deberá seguir los procedimientos de queja indicados en esta guía.

Si un padre/madre/tutor expresa una queja por los materiales de instrucción o del plan de estudios, el padre/madre/tutor debe solicitar primero una reunión con el maestro y el subdirector para el contenido apropiado y/o el grado escolar. Si el problema no se resuelve, el padre/madre/tutor deberá seguir los procedimientos de queja indicados en esta guía.

Política y procedimientos de quejas

KIPP Nashville se compromete a mantener una fuerte asociación y un diálogo continuo entre sus maestros, el personal, nuestros KIPPeros y sus familias. Si tiene alguna inquietud sobre la política de la escuela, el grado académico, la decisión disciplinaria o cualquier otro tema, agradeceremos sus aportaciones y le animamos a que se ponga en contacto con el miembro pertinente del personal de la escuela. Siga este procedimiento para todas las quejas relacionadas con la escuela, inclusive, entre otras, la conducta del estudiante y la disciplina escolar, cuestiones de uniforme, transporte, servicios de alimentos, programa académico de la escuela, inquietudes sobre maestros o salones de clases particulares, programas o servicios de educación especial, deportes y clubes, etc.

Procedimientos internos de quejas

Una queja informal es una queja que no se refiere a la supuesta infracción de la ley o de los estatutos de la escuela (por ejemplo, una inquietud sobre una calificación, la política de uniformes de la escuela o la política de teléfonos celulares de la escuela). Se alienta a toda persona (o grupo) que tenga una queja informal contra una política escolar o un miembro de la comunidad escolar a que se ponga en contacto por teléfono con el miembro pertinente del personal de la escuela. Todos los funcionarios se comprometen a responder con prontitud a las quejas informales, ya sea en persona, por teléfono o por escrito. Si una queja informal no recibe respuesta o no se resuelve de manera oportuna o satisfactoria, el grupo o individuo deberá comunicarse con el director de la escuela para discutir el asunto; el director responderá en persona, por teléfono o por escrito.

Procedimientos de quejas formales

Una queja formal es una queja que se refiere a una supuesta infracción de la ley y/o de nuestros estatutos. Quien tenga una queja formal contra una política escolar o un miembro de la comunidad escolar puede seguir los pasos que se indican a continuación. Tenga en cuenta que estos pasos son solo para quejas formales, es decir, quejas que alegan una infracción específica de la ley y/o de los estatutos. Como cuestión de política y práctica, el director ejecutivo, la Junta Operativa de KIPP Nashville y la Junta Estatal de Educación no

intervendrán en asuntos que no aleguen una infracción específica de la ley y/o de los estatutos. Los siguientes pasos describen el proceso de queja formal de KIPP Nashville:

Paso 1 - Comunicarse con el miembro del personal pertinente. Si un padre/madre/tutor tiene una preocupación o una inquietud, el primer paso para resolverlo será comunicarse con el miembro del personal pertinente por teléfono o correo electrónico. El padre/madre/tutor debe llamar a la recepción de la escuela para obtener el teléfono y correo electrónico de contacto. El miembro del personal y el padre/madre/tutor fijarán una reunión para discutir el tema por teléfono o en persona y colaborar para llegar a una resolución que satisfaga a ambas partes.

Paso 2 - Queja por escrito enviada al director de la escuela. Si el asunto no se resuelve satisfactoriamente, el siguiente paso del padre/madre/tutor es escribir una carta al director de la escuela. Tenga en cuenta que incluso si el problema es un problema con el director en sí, el padre/madre/tutor debe pasar por este paso. Es importante documentar claramente todos los pasos. El padre/madre/tutor puede entregar la carta por fax, correo electrónico, correo postal o en persona (en la recepción de la escuela). El padre/madre/tutor debe ponerse en contacto con la recepción de la escuela para obtener la información de contacto del director. El director responderá en un plazo de tres (3) días hábiles, por lo menos debe reconocer que la queja ha sido recibida, y puede tardar hasta diez (10) días hábiles en investigar y tomar una decisión. El director enviará una decisión por escrito al padre/madre/tutor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la carta de queja por parte de la escuela. La escuela pondrá una copia del formulario de queja y la respuesta del director en el expediente del estudiante y también se asegurará de que se registre un resumen de la queja y la resolución en el sistema de información de estudiantes de la escuela.

Paso 3 - Queja por escrito enviada al jefe de escuelas. Si el padre/madre/tutor no está satisfecho con la decisión del director, puede escribir una carta al jefe de escuelas de KIPP Nashville. El padre/madre/tutor puede entregar la carta por fax, correo electrónico, correo postal o en persona (a la recepción de la escuela). Para obtener la dirección de correo electrónico o postal del jefe de escuelas, el padre/madre/tutor puede comunicarse con la recepción de la escuela. El jefe de escuelas responderá en un plazo de tres (3) días hábiles y puede tardar hasta diez (10) días hábiles en investigar y tomar una decisión. El jefe de escuelas enviará una decisión por escrito al padre/madre/tutor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la carta o formulario. (Tenga en cuenta que el jefe de escuelas no responderá a las quejas que no hayan pasado por los pasos 1 y 2). La escuela pondrá una copia del formulario de queja y la respuesta del jefe de escuelas en el expediente del estudiante y también se asegurará de que se registre un resumen de la queja y la resolución en el sistema de información de la escuela.

Paso 4 - Queja por escrito ante la Junta Directiva de KIPP Nashville. Si el padre/madre/tutor no está satisfecho con las decisiones del jefe de escuelas, puede escribir una carta a la junta directiva de la escuela. El padre/madre/tutor puede entregar la carta por fax, correo electrónico, correo postal o en persona (a la recepción de la escuela). El director ejecutivo responderá en un plazo de tres (3) días hábiles a nombre de la junta directiva y podrá tardar hasta diez (10) días hábiles en investigar y tomar una decisión. La junta o la persona que esta designe enviará una decisión por escrito al padre/madre/tutor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la carta o formulario. (Tenga en cuenta que la junta no responderá a las quejas que no hayan pasado por los pasos 1 a 3). La escuela pondrá una copia del formulario de queja y la respuesta de la Junta en el expediente del estudiante y también se asegurará de que se registre un resumen de la queja y la resolución en el sistema de información de la escuela. Tenga en cuenta que, si un individuo o grupo expresa una queja en una reunión pública de la junta de la escuela o a los directores individuales, los directores

no responderán al contenido de la queja, sino que agradecerán al individuo o grupo su tiempo y los dirigirán a este procedimiento de queja.

Paso 5 - Queja por escrito al autorizador. Si el padre/madre/tutor no está satisfecho con la decisión de la junta, puede presentar su queja al autorizador (es decir, el distrito escolar), quien lo dirigirá al representante apropiado en su oficina de escuelas chárter. Esta persona investigará y responderá. El padre/madre/tutor puede obtener la información de contacto del autorizador en la recepción de la escuela. (Tenga en cuenta que la escuela le pedirá al autorizador que no responda a las quejas que no hayan pasado por los pasos 1 a 4.) La escuela pondrá toda la información recibida por parte del autorizador en el expediente del estudiante, y también ingresará un resumen al sistema de información de estudiantes de la escuela.

Tenga en cuenta que, si la escuela recibe múltiples quejas sobre el mismo tema o uno similar, esta podrá optar por considerar todas las quejas en un solo proceso. Hacemos esto porque responder individualmente a quejas similares le podría tomar una cantidad de tiempo excesiva al personal de la escuela.

Cada escuela chárter autorizada adoptará una política y procedimientos para recibir y atender las quejas o reclamaciones de los empleados, padres/madres/tutores o estudiantes. La junta directiva de cada escuela chárter será la primera vía de respuesta a cualquier queja o reclamación presentada contra la escuela chárter, sus empleados o sus voluntarios, y la política y los procedimientos se incluirán en la guía del estudiante y se pondrán a disposición de los estudiantes, padres/madres/tutores, empleados y cualquier otra persona que lo solicite.

Si las quejas persisten después de las acciones de la Junta Directiva de la escuela chárter, o si las quejas se refieren a supuestas infracciones de la ley, del acuerdo de la escuela chárter, de la disciplina inadecuada de un estudiante de educación especial (inclusive las infracciones a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) o de las leyes o reglamentos estatales o federales aplicables) o de cualquier otro tema que se indique a continuación, el autorizador podrá investigar.

Quejas y reclamaciones que maneja la escuela

Los siguientes son ejemplos de quejas o reclamaciones que están a la discreción de la escuela y áreas en las que el distrito no puede ordenar decisiones:

1. Temas de empleo;
2. Cuestiones de transporte (excepto en el caso de los estudiantes que se encuentren sin hogar, los estudiantes con discapacidades o los estudiantes en hogares de guarda)
3. Desacuerdo con un maestro o un estudiante;
4. Problemas relacionados con el acoso escolar (excluye el acoso que se eleva al nivel de una cuestión de derechos civiles según el Título IX o VI, o el acoso basado en una discapacidad protegida por la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA)), y
5. Desacuerdo sobre una decisión disciplinaria (excluye la disciplina de los estudiantes con discapacidades y los estudiantes con un Plan de Educación Individual (IEP) o Plan de la Sección 504).

La escuela seguirá sus propias políticas y procedimientos adoptados para el manejo de quejas y reclamaciones.

Quejas y reclamaciones que maneja el autorizador

En algunos casos, el autorizador puede investigar quejas o reclamaciones sobre una escuela autorizada. Una queja o reclamación formal ante el autorizador puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

1. Presuntas infracciones de la ley;
2. Presuntas infracciones del contrato de la escuela chárter;
3. Infracciones relacionadas con la educación especial, inclusive la disciplina;
4. Abuso de niños;
5. Serios problemas de salud, de seguridad y legales;
6. Sugerir a un estudiante que se traslade o se inscriba en otra escuela, y
7. Reclamaciones en virtud de los Títulos VI y IX (derechos civiles) y reclamaciones de la ADA/Sección 504.

Una queja formal al autorizador debe:

1. Identificar las escuelas involucradas en el asunto;
2. Describir claramente la queja o reclamación y proporcionar cualquier documentación de apoyo pertinente;
3. Proporcionar detalles de cómo el individuo intentó resolver el asunto con la escuela o la junta directiva, si procede, y
4. Presentarse dentro de los 180 días siguientes a la presunta infracción, a menos que la Junta Estatal determine que existan circunstancias especiales que permitan la presentación de la queja o reclamación. En un plazo de siete (7) días hábiles, el director de escuelas, o la persona que este designe, determinará si la queja o reclamación ha sido debidamente presentada ante la Junta Estatal o si debe resolverse con la escuela, y el director de escuelas o la persona que este designe notificará al denunciante esta decisión por escrito. Si se determina que la queja o la reclamación está debidamente presentada ante la Junta Estatal, la Junta la tramitará en un plazo de treinta (30) días, a menos que existan circunstancias especiales. Si existen circunstancias especiales, se notificará a todas las partes. Si se determina que una escuela ha cometido una infracción, eso podrá desencadenar intervenciones por parte de la Junta Estatal de acuerdo con la Política 6.700.1 de la Junta. La presentación de una queja bajo esta política no servirá como prerrequisito para una acción legal u otra acción administrativa que el denunciante pueda tomar, inclusive, entre otras, cualquier queja bajo la Política 1801: Ley de Educación Especial/para Personas con Discapacidades (IDEA), Política 1802: Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Sección 504, y la Política 6304: Acoso escolar, ciberacoso, discriminación, hostigamiento y novatadas.

Encuesta ocupacional

ENCUESTA OCUPACIONAL

Su hijo puede calificar para recibir servicios educativos gratuitos.
 Responda las siguientes preguntas para ayudarnos a determinar la elegibilidad.

1. ¿Su familia se ha mudado en los últimos 3 años a otra ciudad, condado o estado para trabajar en las industrias agrícola y pesquera?
 SI NO

2. ¿Usted o alguien de su familia inmediata trabaja en alguna de las ocupaciones que se mencionan a continuación? En caso afirmativo, seleccione todas las opciones que correspondan. SI NO

Procesamiento/envasado de carne y alimentos

Frutas, verduras, pollo, huevos, cerdo, ternera, etc.



Agricultura/Trabajo de campo

Plantado, recogida y clasificación de cultivos (tomates, tabaco, algodón y fresas), preparación del suelo, riego, fumigación, etc.



Lechería/Ganadería

Alimentación, ordeño, acorralado, etc.



Vivero/invernadero

Plantado, trasplante, poda, riego, etc.



Silvicultura

Preparación del suelo, plantado, cultivo, tala de árboles, etc.



Pesca/Procesamiento de pescado

Captura, clasificación, empaquetado, transporte de pescado, etc.



3. Si su trabajo actual no es en la agricultura ni en la pesca, ¿trabajó usted o alguien de su familia inmediata en alguna de las ocupaciones mencionadas anteriormente en los últimos 3 años?

SI NO

Si la respuesta es afirmativa, ¿dónde? Ciudad _____ Estado _____

Si respondió "Sí" a alguna de las preguntas anteriores, responda las siguientes preguntas.

Nombre del estudiante

Apellido del estudiante

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

¿Cuánto tiempo ha estado en el condado de Davidson? Semanas _____ Meses _____ Años _____

DIRECCIÓN PARTICULAR:

Número de calle

Nombre de la calle

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Número de apartamento/unidad

Ciudad

Estado

Código postal

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Número de teléfono primario

Número de teléfono secundario

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Acuerdo sobre tecnología

La premisa fundamental de esta política es que todos los miembros de la comunidad de KIPP Nashville deben defender los valores de honestidad e integridad, cumpliendo al mismo tiempo con las leyes de los Estados Unidos y del Estado de Tennessee.

A la vez que proporcionamos a nuestros estudiantes acceso a amplios recursos, también tenemos en marcha salvaguardas para proteger a los estudiantes de materiales perniciosos o dañinos en Internet. Sin embargo, en una red global, es imposible filtrar todos los materiales inapropiados. Esperamos que nuestros estudiantes usen el buen juicio y utilicen la tecnología con integridad.

Las firmas que figuran al final del presente documento son vinculantes e indican que las partes que lo firmaron han leído detenidamente las condiciones, las han aceptado y comprenden el significado de cada una de ellas.

Padre/madre/tutor legal: *Estoy de acuerdo en exigir a mi estudiante que cumpla con la política de uso responsable que se describe en este documento. Entiendo que habrá consecuencias si no se acatan estas pautas. Estas consecuencias podrán incluir, entre otras, detenciones, suspensiones, pérdida de privilegios de usar dispositivos electrónicos, dimisiones o remisiones a las fuerzas de seguridad pública.*

Nombre impreso del padre/madre/tutor legal: _____

Firma del padre/madre/tutor legal: _____ Fecha: _____

Estudiante (solo 3.º a 12.º grado): *Me comprometo a cumplir las pautas de la política de uso responsable descrita anteriormente. Entiendo que habrá consecuencias si no se acatan estas pautas. Estas consecuencias podrán incluir, entre otras, detenciones, suspensiones, pérdida de privilegios de usar dispositivos electrónicos, dimisiones o remisiones a las fuerzas de seguridad pública.*

Nombre del estudiante (nombre y apellido): _____

Firma del estudiante: _____ Grado: _____

Agradecimientos de la guía

Entiendo que la Guía del Estudiante y la Familia de KIPP Nashville de 2021-2022 está disponible en la oficina principal en cualquier momento, y también he recibido mi propia copia hoy. La firma que figura a continuación reconoce que he leído y comprendo la guía y las políticas conexas. Además, apruebo o rechazo la participación de mi niño/a en las áreas identificadas con una marca de verificación a continuación:

| | Sí | No |
|---|----|----|
| MEDIOS DE COMUNICACIÓN | | |
| 1. KIPP Nashville tiene permiso de reconocer a mi estudiante públicamente, inclusive presentar los honores recibidos a los medios de comunicación. | | |
| 2. KIPP Nashville tiene permiso para entrevistar, fotografiar o grabar a mi estudiante y usar estos elementos en materiales de prensa, Internet y todos otros medios de comunicación. | | |
| 3. KIPP Nashville tiene permiso para permitir a los medios de comunicación y otros medios no pertenecientes a KIPP que entrevisten, fotografíen o graben en video a mi estudiante. | | |
| *Si KIPP Nashville no recibe este formulario de autorización con una preferencia marcada, KIPP Nashville asumirá que se otorga el permiso para las opciones uno y dos anteriores, y que el permiso no se otorga para la tercera, que es la fotografía o la grabación digital por medios de noticias o no relacionados con KIPP. | | |
| INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA | | |
| KIPP Nashville tiene permiso para compartir datos de contacto de mi niño/a con instituciones de educación superior. | | |
| RECLUTADORES MILITARES | | |
| KIPP Nashville tiene permiso para compartir datos de contacto de mi niño/a con un reclutador militar. | | |
| EXÁMENES DE SALUD | | |
| Mi estudiante tiene permiso para participar en los exámenes de audición, visión, talla, peso y presión sanguínea. | | |

Nombre del estudiante (nombre y apellido): _____

Nombre impreso del padre/madre/tutor legal: _____

Firma del padre/madre/tutor legal: _____ Fecha: _____

NOTA: El hecho de no firmar y devolver este formulario a la escuela no exime al estudiante de la responsabilidad de cumplir con las reglas y políticas indicadas en la Guía del Estudiante y la Familia de KIPP Nashville.