



Brilliant Minds

Manual para padres y estudiantes

Año escolar 2023-2024

California

TABLA DE CONTENIDO

NUESTRA MISIÓN	6
NUESTRO MODELO	6
INFORMACIÓN DE CONTACTO	7
PÁGINAS WEB DE LAS ESCUELAS	7
PÁGINAS WEB	7
ADMISIÓN Y MATRÍCULA	7
CALENDARIO Y ASISTENCIA	8
HORARIO ESCOLAR	8
LANZAMIENTO	8
HORAS DE OFICINA	8
ASISTENCIA Y ABSENTISMO	8
COMUNICACIÓN	18
CANCELACIÓN DE CLASES, INICIO TARDÍO Y SALIDA ANTICIPADA	18
OPERACIONES Y SEGURIDAD EN EL CAMPUS	18
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA	18
SALIDA DE LOS ESTUDIANTES	19
RECOGIDA TARDÍA	21
ACCESO AL CAMPUS Y VISITANTES	22
VIGILANCIA ELECTRÓNICA	26
CUSTODIA FAMILIAR	26
ACREDITACIÓN DE VOLUNTARIOS	28
EXCURSIONES	30
COMIDAS EN LA ESCUELA	31
VIDA ACADÉMICA	27
PLAN DE ESTUDIOS	27
TAREA	27
RETENCIÓN, PROMOCIÓN Y ACELERACIÓN	27
ENSEÑANZA ESPECIAL Y DETECCIÓN DE CASOS	35
ADAPTACIONES PARA ESTUDIANTES Y ARTÍCULO 504	35
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA	35
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ROCKETEERS	39
COMPROMISO DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	40
PREVENCIÓN DEL ACOSO	42
DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES	50
SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN	51
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	51
OBJETOS PERSONALES	63
USO DEL CELULAR	63
SALUD Y SEGURIDAD	63
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	63
VACUNACIÓN	64
PRUEBAS MÉDICAS Y REVISIONES DE SALUD	67
PIOJOS	67
TARJETAS CON CONTACTO DE EMERGENCIA	68

PLANES DE SEGURIDAD	68
ARMAS Y ARMAS DE FUEGO	69
DROGAS, ALCOHOL Y TABACO	70
SEGURIDAD EN INTERNET	71
ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL	73
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	74
EL COMPROMISO DE ROCKETSHIP	74
EL COMPROMISO DE LOS PADRES O TUTORES	74
LA COLABORACIÓN CON LOS PADRES	75
VISITAS A DOMICILIO	75
OPORTUNIDADES PARA LOS PADRES EN EL CAMPUS	76
POLÍTICA DE JUNTAS ABIERTAS	76
NOTIFICACIONES DE DERECHOS Y GARANTÍAS	76
REGISTROS DEL ESTUDIANTE	82
EDUCACIÓN DE MENORES EN ACOGIDA	89
EDUCACIÓN DE MENORES SIN HOGAR	85
PROCESO GENERAL DE QUEJAS	98
PROCESO DE QUEJAS: TÍTULO IX	103
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES: TÍTULO I	105
PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES	108
EL DERECHO DE LOS PADRES A TENER INFORMACIÓN	109
COPA	109

Tenga en cuenta que Rocketship puede promulgar políticas o procedimientos adicionales, complementarios o alternativos para adaptarse a las circunstancias en desarrollo relacionadas con COVID-19 y/o cualquier otro asunto relacionado con la salud pública, que se distribuirán por separado según sea necesario. Se espera que las familias cumplan con dichas políticas o procedimientos de la misma manera que cualquier política y procedimiento contenidos en este manual.

Las políticas provistas en este manual están sujetas a revisión continua y aprobación de la junta. Rocketship notificará a las familias si hay cambios materiales en cualquiera de las políticas contenidas aquí.

ACERCA DE ROCKETSHIP

Rocketship Brilliant Minds forma parte de Rocketship Public Schools (en adelante, las Escuelas Públicas Rocketship), una red de escuelas primarias públicas concertadas para estudiantes de

vecindarios con acceso limitado a las buenas escuelas. Creemos que las escuelas verdaderamente transformadoras van más allá de solo educar a los estudiantes; empoderan a los maestros, involucran a los padres e inspiran a las comunidades. Rocketship se esfuerza por satisfacer las necesidades únicas de todos y cada uno de los estudiantes mediante una combinación de clases tradicionales, tecnologías adaptables, tutorías específicas y oportunidades de enriquecimiento. Juntos podemos eliminar las brechas académicas en esta generación.

NUESTRA HISTORIA

En 1999, el Padre Mateo Sheedy, párroco de la Parroquia del Sagrado Corazón, creó la Beca Juan Diego para la Universidad de Santa Clara. Se sorprendió al descubrir que, de los cientos de niños de su parroquia, ninguno cumplía con los requisitos académicos básicos que les permitirían asistir a la universidad de su ciudad natal o a cualquier otra universidad de primer nivel.

El padre Mateo Sheedy le tendió la mano a la comunidad y comenzó a crear un plan para mejorar las opciones educativas de alta calidad en Washington Guadalupe, un vecindario dentro del área metropolitana de San José.

Desafortunadamente, el padre Mateo Sheedy falleció, pero su legado sigue vivo. En 2006, los feligreses se pusieron en contacto con Preston Smith, director de una escuela primaria pública prometedora en San José que lograba grandes resultados, para continuar desarrollando la visión del padre Sheedy de crear una red educativa K-12º para niños de vecindarios de bajos ingresos. Varias escuelas públicas y privadas ya habían formado una red sólida de los grados 6º a 12º, pero aún faltaba una escuela K-5º de alto nivel en el vecindario, por lo que Preston se centró en desarrollar un nuevo modelo de escuela primaria. Preston era el joven director de una escuela primaria prometedora en San José que reconoció el impacto que los maestros empoderados y los padres comprometidos podían tener en el éxito de los estudiantes.

La escuela primaria Rocketship Mateo Sheedy abrió poco después y los estudiantes rápidamente mostraron un rendimiento académico fantástico. Conforme más familias se iban apuntando en la lista de espera, nos dimos cuenta de la necesidad de contar con más escuelas de alta calidad en la comunidad de San José y fuera. La demanda y organización de los padres ha desempeñado un papel muy importante en la apertura de nuevas escuelas Rocketship por todo el país.

Hoy, Rocketship Education es una organización sin fines de lucro que opera las Escuelas Públicas Rocketship y está gobernada por una junta directiva. Existen organizaciones regionales sin fines de lucro de las Escuelas Públicas Rocketship en otras cuatro zonas del país, incluidos Wisconsin, Tennessee, el Distrito de Columbia y Texas. En total, las organizaciones sin fines de lucro de las Escuelas Públicas Rocketship operan trece (13) escuelas Rocketship en California, incluidas San José, Redwood City, Antioch y Concord; tres (3) en Nashville, Tennessee; dos (2) en Milwaukee, WI; tres (3) en Washington, DC; y uno (1) en Fort Worth, TX.

NUESTRA MISIÓN

Nuestra misión en las Escuelas Públicas Rocketship es eliminar la brecha académica consiguiendo que todos los estudiantes se gradúen con un nivel adecuado e incluso superior en lectura y matemáticas. Todos los Rocketeers aprenderán a tomar la iniciativa, ser respetuosos y responsables, mostrar empatía y ser persistentes para alcanzar la excelencia.

El propósito de la escolarización es que todos los estudiantes aprendan a usar bien sus mentes y corazones. Los estudiantes aprenden mejor en escuelas donde se les conoce bien, donde las expectativas son altas, tienen mucho apoyo y se valoran sus opiniones y las de sus padres. Las Escuelas Públicas Rocketship se esfuerzan por reconocer todos estos valores y garantizar que los estudiantes estén capacitados para aprender, liderar, ser miembros productivos de su comunidad y contribuir a esta de forma positiva.

Entre los objetivos de Rocketship se incluyen:

- Los estudiantes desarrollarán un profundo amor por el aprendizaje.
- Rocketship brindará a los padres el camino que sus hijos deben tomar para tener la mejor opción de asistir a una universidad de cuatro años.
- Rocketship alentará a nuestros antiguos alumnos a convertirse en líderes en su comunidad.

NUESTRO MODELO

Nuestro modelo se basa en los siguientes tres pilares fundamentales:

1. **Las escuelas transformadoras las crean excelentes maestros y líderes.** Rocketship invierte mucho en capacitación y desarrollo para garantizar que los maestros y los líderes tengan un impacto profundo en los estudiantes y las comunidades.
2. **Cada niño tiene un conjunto único de necesidades.** Rocketship satisface estas necesidades al personalizar el horario de cada niño con una combinación de clases tradicionales, tecnologías y tutorías.
3. **Es esencial tener unos padres comprometidos para eliminar la brecha académica.** Rocketship trabaja para que los padres sean líderes en nuestras escuelas y comunidades, para que se conviertan en los mejores defensores de sus hijos.

En cuanto a las clases, Rocketship usa un modelo mejorado de lo que se conoce como «escuela rotativa» donde los estudiantes rotan entre aulas de alfabetización y matemáticas integradas y un laboratorio de aprendizaje. El laboratorio es una sala más grande, con computadoras, donde los estudiantes aprenden usando programas en línea en matemáticas y alfabetización y se enfocan en habilidades de alfabetización tecnológica. Los tutores están presentes en el laboratorio de aprendizaje para supervisar el aprendizaje en línea de los estudiantes y trabajar con aquellos grupos de estudiantes que vayan atrasados en el curso. Los estudiantes también tienen la oportunidad de interactuar con la tecnología en sus aulas.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

PÁGINAS WEB DE LA ESCUELA

Rocketship Brilliant Minds
2960 Story Rd
San Jose, CA 95127
Teléfono: (408) 708-5650
Directora: Lisa Greene
Gerente de oficina: Sonia Velazquez
Correo electrónico: brilliantminds@rsed.org

Si le salta el buzón contestador, deje un mensaje y le devolveremos la llamada en 24 horas.

PÁGINAS WEB

La página web de las Escuelas Públicas Rocketship es rsed.org. Aquí podrá encontrar información general sobre Rocketship, incluido nuestro modelo educativo, nuestro equipo directivo y otras escuelas de nuestra red <https://www.rocketshipschools.org/schools/brilliant-minds/>. Aquí podrá encontrar información de contacto del personal de la escuela; recursos para padres, incluida una versión electrónica de este manual; calendarios escolares, y otros materiales informativos sobre la escuela.

ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Rocketship Brilliant Minds es una escuela pública concertada. Las escuelas públicas concertadas son independientes de los distritos escolares locales, pero una junta escolar local debe autorizarlas antes de que puedan abrir.

Las escuelas concertadas son escuelas públicas gratuitas que están abiertas a cualquier estudiante que desee asistir. Permiten que los padres, las organizaciones y las comunidades restauren, reinventen y revitalizan nuestro sistema de escuelas públicas.

Rocketship no hará ninguna prueba ni examen a los estudiantes antes de que Rocketship les acepte y se hayan matriculado. Rocketship no limitará la matrícula según la raza, el color de piel, la religión, el país de origen, el idioma nativo, la capacidad intelectual o atlética, el rendimiento o las aptitudes del estudiante, o la condición de estudiante con necesidades especiales.

CALENDARIO Y ASISTENCIA

HORARIO ESCOLAR

Día regular:

	Entrada	Salida
TK	7:45 a.m.	2:15 p.m.
K y G1	7:45 a.m.	3:15 p.m.
G2, G3, G4 y G5	7:45 a.m.	3:30 p.m.

Dia Minimo

	Entrada	Salida
TK y K	7:45 a.m.	12:40 p.m.
G1 y G2	7:45 a.m.	12:50 p.m.
G3, G4 y G5	7:45 a.m.	1:00 p.m.

LANZAMIENTO

En cada campus de Rocketship, la jornada escolar comienza con el Lanzamiento, que es un momento en el que toda la escuela se reúne y habla sobre temas relacionados con la escuela entera. Durante el lanzamiento, la escuela también podrá promover un hábito en particular, enseñar un nuevo sistema de gestión escolar, sobre el progreso hacia las metas y objetivos y fomentar la cultura de la escuela y el orgullo por la misma. Toda la escuela, incluido el personal, podrá aprender una canción, bailar o celebrar el logro reciente de un estudiante o clase en particular.

HORAS DE OFICINA

Nuestro personal de recepción se complace en ofrecer asistencia virtual a nuestra comunidad. Alentamos a las familias a llamar o enviar un correo electrónico a nuestro equipo con todas sus solicitudes y preocupaciones.

Horario de recepción: 8 am-4 pm de lunes a viernes

La oficina principal está cerrada los días en que los estudiantes no tienen clases. Estos incluyen días festivos, días de desarrollo profesional del personal, días de conferencias con los padres, vacaciones de invierno y vacaciones de primavera.

Correo electrónico para solicitudes: brilliantminds@rsed.org

El plazo de respuesta es de 3 días hábiles para todas las solicitudes.

ASISTENCIA Y ABSENTISMO

Se espera que todos los estudiantes lleguen a tiempo y estén presentes en la escuela todos los días. Si un alumno llega hasta 30 minutos después de que empiecen las clases, se considerará que ha llegado tarde y se marcará como tal en su registro de asistencia.

I. Faltas y tardanzas justificadas e injustificadas

Se requiere notificación y/o documentación adecuada para que la falta de un estudiante de la escuela quede justificada en el registro de asistencia del estudiante.

Dicha notificación deberá presentarse en las 24 horas posteriores a la falta del

estudiante Si Rocketship no recibe la notificación en este plazo, la falta del estudiante se considerará injustificada y no se podrá cambiar.

Faltas justificadas

Las tablas a continuación explican el tipo de notificación y/o documentación requerida para justificar las faltas, de conformidad con el código de enseñanza § 48205.

Motivo de la falta	Documentación [MB2] necesaria	Otras observaciones
Enfermedad personal, incluidas las faltas en beneficio de la salud mental o conductual del alumno[MB3]	Notificación escrita del parent o tutor (menos de tres días consecutivos).	Si un estudiante está enfermo más de dos días consecutivos, se requiere una nota del médico del tercer día en adelante.
Citas o tratamientos relacionados con la salud (por ejemplo, con el médico, el dentista, el óptico o el quiropráctico).	Nota firmada del consultorio del médico	
Asistir al funeral de un familiar.	Notificación escrita del parent o tutor.	El estudiante no podrá ausentarse más de un día si el funeral se celebra en California ni más de tres días si se celebra fuera de California.

Piojos.	Documentación escrita de que el alumno tiene piojos en la cabeza.	Su regreso a la escuela quedará sujeto a inspección bajo la política de piojos de Rocketship.
Aislamiento en cuarentena por orden de un agente del Departamento de Sanidad de la ciudad o el condado.	Según indique el Departamento de Sanidad local.	

Permitir que el estudiante pase tiempo con un familiar directo que sirva en las fuerzas armadas.	Notificación escrita del padre o tutor. Cuando las ausencias sean más prolongadas, podrá requerirse documentación adicional.	El familiar debe ser un miembro en activo de los servicios uniformados y debe haber sido llamado al servicio, estar de permiso o haber regresado inmediatamente de un despliegue. La duración de la ausencia la determinará el director.
Suspensión legal.	Documentación de la suspensión de conformidad con la Política de Suspensión y Expulsión de Rocketship.	
Comparecencias ante un tribunal.	Documentación del tribunal.	
Motivos personales y justificables (hasta un máximo de cinco (5) días al año.	Notificación escrita del padre o tutor; la documentación adicional la determinará el director.	Lo determinará el director, que puede solicitar que se justifiquen con antelación los motivos personales si se saben de antemano.

Participación en ceremonia o evento cultural	Notificación escrita del padre o tutor. «Cultural» se refiere a los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.	
Participación en formación o actividades religiosas.		El estudiante no podrá justificar más de cuatro (4) faltas al mes.

Tenga en cuenta que, en determinadas circunstancias excepcionales, puede haber estudios independientes disponibles para aquellos alumnos que no puedan estar presentes en clase durante un tiempo a lo largo del curso académico. Un estudio independiente es un programa educativo alternativo diseñado para enseñar los

conocimientos y habilidades del plan de estudios básico. Las familias que deseen organizar un estudio independiente deberán primero llenar toda la documentación requerida y el director de la escuela deberá autorizarlo. Si están interesados en solicitar un estudio independiente en algún momento durante el año escolar, por favor póngase en contacto con el director de la escuela para obtener más información acerca de los requisitos.

Faltas injustificadas

Puede que algunas faltas no se consideren justificadas aun cuando se presente la documentación adecuada. Estos tipos de faltas incluyen entre otros y sin carácter restrictivo: citas no documentadas, días en los que el niño ha estado enfermo y los padres no han notificado a la escuela, llegar tarde por quedarse dormido, problemas con el auto, saltarse las clases, hacer mandados, cuidar niños y vacaciones fuera de los recesos escolares programados. El director, tras consultar con su supervisor cuando sea necesario, tendrá la autoridad de decidir si una falta se ha notificado debidamente y si debe considerarse justificada o injustificada.

Notificación a los padres sobre las faltas injustificadas

Rocketship intentará de manera diligente comunicarse personalmente con el padre o tutor del estudiante el mismo día de la falta y cada vez que tenga una falta injustificada, con seguimientos diarios si fuera necesario.

Abandonar la escuela en horario lectivo

Un estudiante no podrá irse a casa sin el permiso de un parente o tutor bajo ningún concepto. Esperamos que los padres o tutores hagan todo lo posible para agendar las citas al finalizar la jornada escolar. Sin embargo, si es inevitable acudir a una cita en horario lectivo, el estudiante deberá traer una nota firmada por su parente o tutor a primera hora que incluya el motivo de la falta parcial, la hora de salida y cuándo estima que regresará a la escuela. Si el estudiante tiene cita con el médico, deberá traer una nota del médico cuando regrese. Siempre que sea posible, se espera que los estudiantes regresen a la escuela después de la cita.

Las salidas anticipadas por cuestiones que no afectan directamente al estudiante (por ejemplo, si la cita es para otro miembro de la familia) por lo general no están permitidas, pero el director tendrá la autoridad para aprobarlas.

Los estudiantes que se enferman en la escuela deberán registrarse en la oficina y permanecer en la escuela hasta que llegue su parente o tutor o le dé permiso para abandonar el campus, según la política de permiso de salida de estudiantes de Rocketship.

Si un parent o tutor se presenta para llevar a un nio a casa temprano y quedan 10 minutos para la hora de salida programada, el estudiante no saldr temprano y se le pedir al parent o tutor que espere a la hora programada.

Vacaciones

Rocketship incluye vacaciones en su calendario escolar. Las vacaciones familiares debern planificarse en torno a estas fechas. A los estudiantes que se tomen dais de vacaciones adicionales no se les garantiza la opci n de recuperar la tarea.

I. Ausencias constantes, tardanzas y absentismo escolar

Llegar tarde con frecuencia

Las llegadas tardas recurrentes pueden desencadenar una intervenci n con la familia. Cuando un estudiante acumule cinco llegadas tardas (con o sin excusa), se le pedir a la familia que acuda a una reuni n sobre las expectativas de asistencia de la escuela. Cuando un estudiante acumule diez llegadas tardas (con o sin excusa), se le pedir a la familia que acuda a una reuni n con un lder escolar y que firme un contrato de asistencia. El director tendr la autoridad de renunciar al requisito de intervenci n en casos excepcionales, segn las circunstancias. Si un parent o tutor legal no se presenta o se niega a asistir a una reuni n de asistencia cuando se le ha avisado con suficiente antelaci n, se podr implementar un plan de intervenci n independientemente. Se enviar o entregará una copia del contrato en la direcci n del estudiante que haya registrada en su archivo.

Absentismo constante

El absentismo constante tambi n podr desencadenar una intervenci n con las familias, a discreci n del director en consulta con otros miembros del equipo de liderazgo escolar. Los estudiantes que se ausentan constantemente tambi n pueden enfrentarse a otras consecuencias, como perder los privilegios de las excursiones.

Si un estudiante pasa m s de 15 d as lectivos consecutivos sin venir ni notificar a la escuela del motivo de su ausencia y Rocketship no logra comunicarse con el parent o tutor despu s de intentarlo y esforzarse de buena fe, Rocketship sacar al estudiante de la escuela y le dar su plaza a un nio en lista de espera. Para ausencias prolongadas, el director podr organizar unos Estudios Independientes de conformidad con la pol tica y los procedimientos de Rocketship.

Si un estudiante no se presenta en la escuela en la primera semana del a o escolar y la familia no notifica a Rocketship con antelaci n, puede perder su plaza en la escuela y pasar a la lista de espera.

<p><u>Etapa 1</u></p> <p>El estudiante se clasifica como ausente. La Etapa 1 es para tres (3) faltas y/o tardanzas injustificadas (Llegar tarde significa llegar >30 minutos después de la hora de inicio de clases).</p>	<p>Cuando un estudiante haya acumulado tres (3) faltas y/o tardanzas injustificadas, Rocketship notificará al padre o tutor del estudiante sobre el absentismo del estudiante y se le enviará el primer aviso de absentismo escolar. La comunicación escrita del primer aviso de absentismo escolar se podrá enviar por correo postal y/o correo electrónico. Si el padre o tutor no obliga al estudiante a asistir a la escuela, podría ser declarado culpable de una infracción según la legislación de California. La notificación deberá incluir todos los requisitos descritos en EC § 48260.5.</p>
<p><u>Etapa 2</u></p> <p>El estudiante ha acumulado un total de seis (6) faltas y/o tardanzas injustificadas.</p>	<p>Cuando un estudiante haya acumulado seis (6) faltas y/o tardanzas injustificadas, Rocketship notificará al padre o tutor del estudiante sobre el absentismo del estudiante y se le enviará el segundo aviso de absentismo escolar o faltas excesivas. La comunicación escrita del segundo aviso de absentismo escolar o faltas excesivas se podrá enviar por correo postal y/o correo electrónico. El padre o tutor también deberá acudir a una reunión sobre asistencia con el liderazgo escolar que podrá incluir al director, el gerente de la oficina y/u otros miembros de liderazgo del campus. Rocketship avisará con al menos una (1) semana de antelación a la fecha de la reunión programada. No acudir a esta reunión podría conllevar medidas disciplinarias adicionales.</p>

<p><u>Etapa 3</u> El estudiante ha acumulado un total de nueve (9) faltas y/o tardanzas injustificadas.</p>	<p>Cuando un estudiante haya acumulado nueve (9) faltas y/o tardanzas injustificadas, Rocketship notificará al padre o tutor del estudiante sobre el absentismo del estudiante y se le enviará el tercer aviso de absentismo escolar o faltas excesivas. La comunicación escrita del tercer aviso de absentismo escolar o faltas excesivas se podrá enviar por correo postal y/o correo electrónico. El padre o tutor también deberá acudir a una reunión sobre asistencia con el liderazgo escolar que podrá incluir al director, el gerente de la oficina y/u otros miembros de liderazgo del campus o maestros del alumno, para desarrollar un plan de intervención/asistencia. Rocketship avisará con al menos una (1) semana de antelación a la fecha de la reunión programada. No acudir a esta reunión, no mejorar la asistencia y no cumplir con lo estipulado en el plan de intervención/asistencia podría conllevar medidas disciplinarias adicionales.</p>
<p><u>Etapa 4</u> El estudiante ha acumulado un total de doce (12) faltas y/o tardanzas injustificadas.</p>	<p>Cuando un estudiante haya acumulado doce (12) faltas y/o tardanzas injustificadas,, Rocketship notificará al padre o tutor del estudiante sobre el absentismo del estudiante y se le enviará una notificación para acudir a una reunión de revisión de la asistencia del alumno con el equipo (SART, por sus siglas en inglés). La comunicación escrita sobre la reunión SART se podrá enviar por correo postal y/o correo electrónico.</p> <p>El padre o tutor deberá acudir a dicha reunión junto al equipo SART, formado por líderes escolares, maestros, coordinadores de CareCorps, miembros del equipo de bienestar y especialistas en educación especial (ISE, en inglés). Este equipo se dedica a abordar los problemas de asistencia y a ayudar a las familias que lidian con ellos.</p> <p>Se repasará el plan de intervención/asistencia y se podrá modificar si hace falta. El padre o tutor firmará un contrato de intervención/asistencia con los miembros del equipo SART. Rocketship avisará con al menos una (1) semana de antelación a la fecha de la reunión programada. No acudir a esta reunión, no mejorar la asistencia y no cumplir con lo estipulado en el contrato de</p>

	intervención/asistencia podría conllevar que se derive el caso para tomar medidas adicionales.
Etapa 5 El estudiante ha acumulado un total de quince (15) faltas y/o tardanzas injustificadas.	<p>Cuando un estudiante haya acumulado quince (15) faltas y/o tardanzas injustificadas, Rocketship notificará al padre o tutor del estudiante sobre el absentismo del estudiante y se le enviará una notificación para acudir a una segunda reunión SART. La comunicación escrita sobre la segunda reunión SART se podrá enviar por correo postal y/o correo electrónico.</p> <p>El padre o tutor deberá acudir a dicha reunión y también a un taller obligatorio sobre la asistencia a la escuela. Rocketship avisará con al menos una (1) semana de antelación a la fecha de la reunión programada.</p> <p>Se repasará el contrato de intervención/asistencia y se podrá modificar si el equipo SART lo considera necesario. El padre o tutor firmará un Contrato de Intervención/Asistencia Revisado con los miembros del equipo SART.</p> <p>No acudir a esta reunión, no mejorar la asistencia y no cumplir con lo estipulado en el Contrato de Intervención/Asistencia Revisado podría conllevar que se derive el caso para tomar medidas adicionales.</p>

<p><u>Etapa 6</u></p> <p>El estudiante ha acumulado un total de dieciséis (16) faltas y/o tardanzas injustificadas o más.</p>	<p>Cuando un estudiante haya acumulado dieciséis (16) faltas y/o tardanzas injustificadas o más, Rocketship notificará al padre o tutor del estudiante sobre el absentismo del estudiante y el padre o tutor recibirá una notificación para comparecer ante la Junta Regional de Revisión de Asistencia (RARB). La comunicación escrita sobre esta comparecencia se podrá enviar por correo postal y/o correo electrónico.</p> <p>La Junta Regional de Revisión de Asistencia es como la junta final de revisión de Rocketship. La RARB está encargada de revisar los problemas de ausentismo escolar de los estudiantes en la fase final del escalamiento interno. La RARB podrá incluir a los siguientes líderes escolares: Director Asociado de Apoyos Escolares, Director Asociado de CareCorps, Director de Escuelas, y podrá incluir a un gerente de CareCorps y/u otros miembros del liderazgo regional o nacional. La RARB tendrá la autoridad para invitar a esta reunión, si así lo considera, a las agencias gubernamentales externas (como por ejemplo la Oficina del Fiscal del Distrito, etc.). El objetivo del proceso de la RARB es asegurar que la familia tenga claras las consecuencias del incumplimiento de las expectativas y los compromisos de asistencia. Por ejemplo, riesgo de retención, escalada a agencias gubernamentales externas, expulsión involuntaria, etc.</p> <p>El padre o tutor deberá acudir a una Audiencia de Revisión de Asistencia. Se revisarán las etapas, intervenciones y contratos anteriores. El Contrato de Intervención/Asistencia Revisado existente podrá modificarse si es necesario. El padre o tutor y los miembros de la RARB firmarán el Contrato Definitivo de Intervención/Asistencia. Rocketship avisará con al menos una (1) semana de antelación a la fecha de la reunión programada.</p> <p>No acudir a esta reunión, no mejorar la asistencia y no cumplir con lo estipulado en el Contrato Definitivo de Intervención/Asistencia podría</p>
--	--

	<p>acarrear consecuencias adicionales tales como riesgo de retención, expulsión involuntaria u otras acciones administrativas.</p> <p>Tenga en cuenta que en virtud del Código Penal de California § 270.1 (a), si el padre de un alumno que falte constantemente ha dejado de supervisarlo y fomentar que acuda a clase aun cuando se le haya ofrecido apoyo para abordar el problema de absentismo escolar, podrá ser declarado culpable de un delito menor punible con una multa de hasta \$2000 o prisión de hasta un año en una cárcel del condado.</p>
--	--

Proceso de remoción involuntaria

No se echará a ningún alumno de Rocketship sin motivo, a menos que su padre o tutor haya recibido un aviso por escrito de la intención de Rocketship de echar al estudiante («Aviso de Remoción Involuntaria»). El Aviso de Remoción Involuntaria deberá mandarse al padre o tutor no menos de cinco (5) días escolares antes de la entrada en vigor de la fecha de desmatriculación.

El aviso deberá estar en el idioma nativo del estudiante, de su padre o tutor o, si el estudiante es un menor en acogida o sin hogar, del titular de sus derechos educativos. En el Aviso de Remoción Involuntaria deberán constar:

1. Los cargos contra el estudiante
2. Una explicación de los derechos básicos del estudiante, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de que entre en vigor la remoción
3. El aviso y formulario de queja de inscripción del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).

La audiencia se celebrará de conformidad con los procedimientos de expulsión de Rocketship. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante seguirá matriculado y no se le echará hasta que Rocketship tome una decisión definitiva. Una «remoción involuntaria» incluye los casos en los que se desapunta, se traslada o se echa a un alumno, pero no las suspensiones o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión de Rocketship.

Una vez que el padre o tutor solicite la audiencia, Rocketship emitirá una notificación sobre la audiencia de conformidad con el proceso de audiencia para expulsiones; el estudiante tendrá una oportunidad justa de prestar testimonio, presentar pruebas y traer testigos, así como confrontar e interrogar a los testigos adversos, y tendrá derecho a traer a un abogado o asesor jurídico. La notificación sobre la audiencia se emitirá en el idioma nativo

del estudiante, su parent o tutor o, si el estudiante es un menor en acogida o sin hogar, el titular de sus derechos educativos, e incluirá una copia del proceso de vistas para expulsión de Rocketship.

Si el parent o tutor no responde al Aviso de Remoción Involuntaria, se cancelará la matrícula del estudiante a partir de la fecha establecida en el Aviso de Remoción Involuntaria. Si el parent o tutor solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada, se cancelará la matrícula del estudiante a partir de la fecha de la audiencia.

Si como resultado de la audiencia se cancela la matrícula del estudiante, se enviará un aviso al último distrito escolar conocido de residencia del estudiante en treinta (30) días hábiles.

Si en la audiencia se decide no cancelar la matrícula del estudiante, esto no impedirá que Rocketship emita una recomendación similar en el futuro en caso de que el estudiante siga faltando a clase o comience a faltar de nuevo.

COMUNICACIÓN

Este año, todas las escuelas de Rocketship utilizarán un sistema llamado Alert Solutions para enviar mensajes a las familias. Estos mensajes podrán incluir información sobre los próximos eventos escolares, notificaciones de emergencia, cuestiones de asistencia u otras cosas que la escuela considere importante que las familias sepan. Los mensajes se enviarán por mensaje de texto, correo electrónico o llamada telefónica utilizando la información de contacto que proporcione al registrarse. Póngase en contacto con la escuela de su hijo si no desea recibir estas comunicaciones.

CANCELACIÓN DE CLASES, INICIO TARDÍO Y SALIDA ANTICIPADA

En contadas ocasiones, Rocketship podrá decidir modificar el horario regular de la jornada lectiva cerrando la escuela un día, comenzando tarde las clases o dejando salir a los estudiantes antes en uno o varios campus por motivos como nieve, lluvia, clima severo, desastres naturales u otras situaciones de emergencia. Rocketship reconoce que cerrar la escuela o acortar la jornada lectiva es perjudicial para los estudiantes, el personal y las familias y solo tomará esta decisión cuando sea necesario para la seguridad de nuestra comunidad escolar. Siempre que sea posible, Rocketship proporcionará a las familias y al personal un aviso previo de la decisión o posible decisión de acortar la jornada lectiva o cerrar la escuela.

OPERACIONES Y SEGURIDAD EN EL CAMPUS

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

Transporte

Todos los padres o tutores deberán garantizar el transporte de sus hijos a la escuela, tanto de ida como de vuelta. Además, los padres deberán proporcionar la información de contacto de cualquier persona autorizada para recoger al estudiante.

Llevar y recoger a los estudiantes

Tarjetas de recogida

Al comienzo del año escolar, los padres o tutores reciben una tarjeta de recogida con el número de recogida del estudiante. Durante la recogida, el padre o tutor del niño (u otra persona autorizada) deberá presentar esta tarjeta al personal de la escuela, junto con una identificación oficial vigente, para recoger al niño. Si pierde su tarjeta, las personas autorizadas deberán mostrar su identificación en la oficina principal para obtener un pase de recogida temporal. Si una persona no está en la lista autorizada, el personal de la escuela puede buscar una aprobación temporal ya sea mediante una llamada telefónica desde el teléfono del personal o mediante un mensaje de texto al teléfono del personal.

Recordatorios a los padres o tutores para la llegada y la salida

- Recuerde tratar a todas las demás familias, estudiantes y miembros del personal de Rocketship con cortesía y respeto en todo momento. No haga nada que pueda poner en peligro la salud o la seguridad de cualquier persona en el campus. Los padres o tutores que muestren un comportamiento perturbador, irrespetuoso y/o inseguro durante la llegada y la salida perderán el derecho de estar en el campus escolar.
- No aborde a los maestros o líderes escolares con preguntas durante la llegada y la recogida; en vez de eso, agende una cita con ellos.
- No deje a su hijo en la acera afuera o cerca del campus. DEBE entrar al campus y dejar a su hijo en la zona designada.
- Con excepciones muy limitadas, no se permiten animales en el campus ni a la llegada ni a la salida. Si lleva un animal en el auto, deberá permanecer dentro del vehículo en todo momento mientras esté en el campus.
- Los estudiantes solo podrán salir del auto por el lado del pasajero.
- Muestre su tarjeta de recogida y su identificación cuando venga a por su hijo.
- Recuerde dejar suficiente espacio entre los autos para evitar colisiones.
- NO hable ni envíe mensajes de texto en su celular durante la llegada o la recogida. Necesitamos poder comunicarnos con usted por la seguridad de los niños.

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Rocketship hará todo lo posible para garantizar que la salida de los estudiantes sea segura todos los días. Al comienzo del año, los padres o tutores deberán:

- Asegurarse de que han completado correctamente los formularios de matrícula subiendo a Powerschool toda la información sobre los padres, tutores y personas autorizadas para recoger a los estudiantes.
- Además de presentar un documento de identidad oficial al recoger a su hijo (tal y como se describe más arriba), los padres o tutores también deberán llenar una tarjeta de contactos de emergencia que incluya los nombres de las personas a contactar en caso de emergencia si no se logra contactar con el parent o tutor.

Tarjetas de recogida

Además de todo lo anterior, al comienzo del año escolar o incluso antes se entregará a los padres o tutores una tarjeta de recogida con el nombre del alumno, su grado y su aula. Los padres o tutores u otras personas autorizadas para recoger al niño (véase más abajo) deberán mostrar esta tarjeta al personal de la escuela durante la recogida. Si los padres, tutores o personas autorizadas se olvidan la tarjeta, deberán acudir a la oficina principal para obtener un pase de recogida temporal o una nueva tarjeta.

Tarjetas de contactos de emergencia

Al comienzo del curso escolar, los padres o tutores deberán llenar y entregar una tarjeta con los contactos de emergencia que se guardará en la escuela. Los padres o tutores deberán incluir los nombres de las personas a contactar en caso de emergencia si no logran comunicarse con el padre o tutor. Cualquier persona que figure como contacto de emergencia también se considerará autorizada por el padre, la madre o el tutor del niño para recogerlo regularmente de la escuela, a menos que se indique lo contrario. Los padres o tutores podrán solicitar la actualización de la tarjeta de emergencia en cualquier momento. Al actualizar la tarjeta de emergencia, todas las versiones anteriores quedarán anuladas.

Autorización para recoger a un niño

Los padres o tutores del niño podrán autorizar a otras personas a que le recojan rellenando la sección *Autorización de recogida* de la tarjeta de contactos de emergencia.

Se ruega a los padres o tutores que incluyan el nombre, el número de teléfono y la relación con el menor de cada persona autorizada a recoger a su hijo. Esta sección de la Autorización de Recogida podrá actualizarla el padre o tutor en cualquier momento en la oficina de la escuela. El personal de Rocketship podrá pedir que se identifiquen las personas autorizadas cuando recojan al niño de la escuela.

La política general de Rocketship prohíbe que a los estudiantes los recojan menores de edad. Como excepción, los padres o tutores podrán autorizar a que recoja a su hijo un familiar menor de edad (de entre 14 y 18 años) completando la autorización de recogida y un formulario de exención de recogida por un menor. Deberá imprimirse un duplicado de la tarjeta de recogida con la autorización impresa para el familiar menor de edad, que deberá traer esta autorización siempre que vaya a recoger al Rocketeer. También será necesario identificarse.

Rocketship reconoce que habrá situaciones en las que alguien que no figure en la tarjeta de contactos de emergencia tenga que recoger al estudiante de la escuela. En estos raros casos, el padre o tutor deberá llamar a la escuela para informar al personal de la escuela de que autorizan a dicha persona a recoger al estudiante ese día. Si una persona que no figura en la tarjeta de contactos de emergencia viene a por el estudiante y aún no se le ha comunicado con la escuela, la escuela deberá hablar con el padre o tutor por teléfono antes de dejar que el estudiante se marche. Además, siempre que sea posible, los padres o tutores deberán proporcionar a la persona autorizada una nota firmada que indique que desean que dicha persona recoja al niño el día en cuestión.

Cancelación de clases por emergencia

En caso de una cancelación de clases por emergencia, los padres o tutores deberán esperar las instrucciones de los responsables de la escuela antes de acudir al campus a recoger a su hijo. Los

responsables de la escuela proporcionarán a los padres o tutores información actualizada sobre el proceso de salida utilizando el sistema automatizado de llamadas. Los padres o tutores deberán entender que el sitio y los procedimientos de salida podrán ser diferentes a los de un día normal. Los padres o tutores deberán estar preparados para mostrar una identificación con foto cuando recojan a un niño después de una emergencia en el campus.

Protección de los estudiantes

Rocketship es el responsable de proteger la salud y la seguridad de los estudiantes mientras se encuentren en las instalaciones de Rocketship. Si Rocketship sospecha por algún motivo que la salud o la seguridad de cualquier estudiante se vería comprometida al recoger al estudiante una persona que no sea su parent o tutor, incluso si esa persona está autorizada para recoger al estudiante, Rocketship tiene el derecho a retener al estudiante en el campus y comunicarse con el parent, tutor u otro contacto de emergencia válido.

RECOGIDA TARDÍA

El objetivo de Rocketship es que nuestros estudiantes se marchen de forma segura, eficiente y responsable. Entendemos que vengan a por un niño tarde si hay una emergencia familiar ocasional, pero no recoger a los estudiantes a tiempo de forma sistemática supone una carga excesiva para el personal de la escuela, es costoso para la escuela y perturba las rutinas diarias de nuestros estudiantes. En esta política se abordan los procedimientos y las consecuencias al recoger a un niño tarde, incluyendo los parte de incidencia por recogida tardía y extremadamente tardía y las consecuencias escalonadas para las recogidas tardías recurrentes.

• Notificar a la escuela

Se espera que los padres o tutores hagan los arreglos necesarios para que recojan a sus hijos todos los días a su hora, antes de que acabe la hora de salida designada. Dicho esto, entendemos que puede haber situaciones impredecibles que podrían hacer que un parent o tutor recoja a un estudiante tarde en un día determinado (por ejemplo, problemas con el coche, tráfico o asuntos del trabajo). En estos casos, pedimos a los padres o tutores que se pongan en contacto con la escuela por teléfono para informar al personal de que recogerán a su hijo tarde ese día. Los padres o tutores deberán llenar un parte de incidencia por recogida tardía cuando vengan a recoger a su hijo, de conformidad con la siguiente sección.

• Recogida tardía

El personal de la escuela intentará ponerse en contacto con el parent o tutor del niño si el niño sigue en el campus después de la hora de salida y el parent no ha notificado a la escuela tal y como se explica en la sección anterior. El personal también podrá ponerse en contacto con las personas que figuran en la tarjeta de contactos de emergencia del niño.

De conformidad con la política de permiso de salida de estudiantes de Rocketship, el parent o tutor (o persona autorizada), que venga a recoger a un niño una vez acabada la

hora de salida deberá completar un parte de incidencia por recogida tardía y entregárselo al miembro del personal que esté supervisando al niño antes de salir del campus. Estos informes se archivarán en la escuela para dejar constancia de por qué al niño se le recogió tarde ese día.

- **Recogida extremadamente tardía**

Si un estudiante sigue en el campus más de una hora después de la salida y los miembros del personal no han podido contactar con el padre o tutor, el personal de Rocketship asumirá que la familia ha sufrido una emergencia y no puede recoger al estudiante. El director u otro miembro a cargo del equipo de liderazgo escolar podrá comunicarse con las autoridades locales, la policía o los Servicios de Protección al Menor (CPS en inglés) y, si aún no lo han hecho, llamar a las personas que figuran en la tarjeta de contactos de emergencia del niño. El director o la persona designada podrá entregar al niño a una persona autorizada o a la comisaría de policía.

- **Recogida tardía recurrente**

Rocketship aplicará una serie escalonada de intervenciones y consecuencias para las familias que constantemente recojan tarde a su(s) hijo(s), tal y como se describe a continuación:

Recogida tardía (cada vez)	Deberá llenar un parte de incidencia por recogida tardía antes de salir del campus, tal y como se describe anteriormente.
Recogida tardía recurrente (tres veces)	El padre o tutor deberá asistir a una reunión con un líder escolar para revisar los partes de incidencia por recogida tardía y acordar verbalmente un plan para evitar recogidas tardías en el futuro. El líder de la escuela podrá sugerir a la familia recursos locales para obtener asesoramiento o lidiar con el absentismo.
Recogida tardía habitual (seis veces)	Se enviará una carta a casa al padre o tutor del estudiante especificando la fecha, hora y lugar de una reunión con un líder escolar. El padre o tutor deberá asistir a dicha reunión con el líder escolar y firmar un acuerdo para recoger a su hijo a tiempo.

Recogida tardía constante (más de seis veces)	El padre o tutor puede recibir un taller de intervención con el personal de la escuela, con al menos el director, el gerente de operaciones y el gerente de oficina. En ciertas circunstancias, Rocketship también podrá contactar, a discreción del director, con los Servicios de Protección al Menor (CPS).
--	--

ACCESO AL CAMPUS Y VISITANTES

Rocketship se esfuerza por que los campus sean acogedores para las familias, los voluntarios y los miembros de la comunidad a la vez que mantienen un entorno seguro para los estudiantes y el personal. Esta política aborda la gestión de los puntos de acceso al campus, las prohibiciones contra el merodeo, los procedimientos para el registro de visitantes, los procedimientos a seguir al organizar una visita al campus, y la prohibición de acceso de un individuo al campus. El «campus» en esta política se define como la totalidad de las instalaciones interiores y exteriores, incluidos los edificios escolares, las aceras, los estacionamientos, las entradas de vehículos, las zonas de juego y los patios.

Puntos de acceso al campus

Siempre que los estudiantes estén en el edificio, la oficina principal y los puntos de acceso a cada campus de Rocketship estarán supervisados por un miembro del personal de Rocketship. En el caso de los visitantes, se deberá verificar su identificación y posibles antecedentes como delincuente sexual registrado, además de cumplir con cualquier otra medida de seguridad (por ejemplo, hojas de registro de entrada o salida) que haya implementado la escuela. La escuela informará a los visitantes de cualquier seguimiento específico que sea necesario para aquellos visitantes que no puedan identificarse adecuadamente o que estén incluidos en el registro de delincuentes sexuales.

Todas las puertas de acceso a los edificios escolares deberán permanecer cerradas y bloqueadas en todo momento y solo deberán abrirse los miembros del personal autorizados.

Merodear por el campus

Los padres, tutores y visitantes, incluidos los niños que no son estudiantes de la escuela, no deberán merodear en el recinto escolar, ni siquiera en el estacionamiento o fuera de los edificios escolares. Esto incluye a los hijos de los miembros del personal que estudian en otra escuela. El estacionamiento se utilizará para recoger y dejar a los estudiantes, y en el marco de las actividades profesionales de la escuela.

Se espera que los padres, tutores y visitantes abandonen las instalaciones del campus al concluir cualquier asunto profesional o tras dejar al estudiante en la escuela. Si un parent o tutor desea visitar la escuela para ver el programa educativo, el visitante deberá cumplir con los siguientes procedimientos, desarrollados para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, así como para minimizar la interrupción del programa educativo.

Registro de visitantes y pases y credenciales

- Todos los visitantes (incluidos los miembros del personal regional y nacional de las Escuelas Públicas Rocketship) deberán registrarse a través de VisitU mediante una identificación vigente emitida por el gobierno con el guardia de seguridad inmediatamente después de ingresar a cualquier edificio o terreno escolar siempre que haya estudiantes en el edificio. Las escuelas deberán proporcionar una hoja de registro para cualquier evento que se celebre en el campus.
- Si los visitantes están registrados como delincuentes sexuales, el equipo de seguridad les denegará la entrada y les pondrá en contacto con los administradores de la escuela. *Esto no impedirá que recojan al estudiante a la salida si están incluidos como personas autorizadas en la lista de Powerschool.*
- El director, o cualquier persona designada, podrá negarse a dar acceso a un extraño si tiene suficientes sospechas para concluir que está en posesión de un arma de fuego, o si su presencia o actuaciones molestan a la escuela, los estudiantes, los maestros u otros empleados; causa daños a la propiedad o da lugar a la distribución o el uso de sustancias ilegales o controladas.
- Los visitantes disfrazados no podrán ingresar al campus sin un acuerdo previo con la administración de la escuela.
- Después de registrarse con el guardia de seguridad, los visitantes que no sean empleados de Rocketship recibirán una credencial de VisitU que deberán mostrar en todo momento mientras estén en el campus. El personal regional o nacional de Rocketship («Apoyo de la red») recibirá una credencial del Director Regional de Operaciones. El personal de apoyo de la red deberá llevar la credencial puesta en todo momento mientras esté en la escuela. Si un miembro del personal de apoyo de la red se olvida de su credencial, deberá registrarse en VisitU y obtener un pase de visitante en la oficina principal o con el equipo de seguridad.
- Todos los visitantes deberán también firmar su salida al abandonar el campus.
- El director o la persona a cargo podrá retirar el consentimiento a una persona para acceder al campus, incluso si el visitante tiene derecho a estar en el campus, siempre que exista una base razonable para concluir que la presencia del visitante en la escuela interferiría con las actividades de la escuela, interrumpiría o afectaría a la escuela, a los estudiantes, a los maestros o a otros empleados.
- El director o la persona a cargo podrá solicitar que los visitantes que no se hayan registrado, o cuyos privilegios de registro se les hayan denegado o revocado, abandonen rápidamente la escuela. Cuando se ordena a un visitante que se vaya, el director o la persona designada deberá informar al visitante de que si vuelve a

entrar a la escuela sin cumplir con los requisitos, se podrá notificar a la policía y serían culpables de un delito menor.

- Mientras estén en el campus, los visitantes deben entrar y salir de las aulas lo más silenciosamente posible, no conversar con ningún estudiante, maestro u otro asistente de instrucción a menos que esté permitido, y no interferir con ninguna actividad escolar.

Organización de una visita al campus

Las visitas durante el horario escolar de personas que no sean de apoyo de la red o de otros miembros del personal de Rocketship deberán programarse con el maestro y el director (o la persona a cargo) con antelación. Las reuniones con los maestros se deberán programar con cita previa y llevarse a cabo fuera del horario lectivo. Los padres o tutores que deseen observar una clase en horario lectivo deberán primero obtener la aprobación del maestro y el director o la persona designada. La observación de clases se deberá solicitar con antelación y se aprobará a discreción del director o la persona designada.

Los visitantes o estudiantes no podrán utilizar en el aula ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación sin el permiso por escrito del maestro y del director. El incumplimiento de esta norma es una infracción de esta política y puede hacer que el visitante pierda el derecho a estar en el campus de conformidad con la sección III descrita anteriormente.

Conducta de los visitantes

Se espera que todos los visitantes, independientemente del motivo por el que estén en el campus, actúen de conformidad con todas las reglas y políticas de Rocketship mientras se encuentren en el recinto escolar. Los visitantes tienen estrictamente prohibido tener cualquier tipo de contacto físico con los estudiantes, incluyendo tocar, agarrar o sujetar a un estudiante. Los visitantes también tienen estrictamente prohibido regañar, disciplinar o gritar a los estudiantes. Si los visitantes tienen alguna inquietud sobre la conducta de un estudiante, deberán alertar de inmediato a un miembro del personal de Rocketship.

Esta política también se aplica a la conducta durante la programación virtual (es decir, clases virtuales, eventos, etc.). Habrá consecuencias, de conformidad con las políticas de Rocketship, para aquellas personas cuya conducta infrinja esta política que aparezcan con un estudiante de Rocketship en un evento virtual.

Retirada del consentimiento para estar en el campus

Rocketship reconoce que pueden surgir situaciones en las que sea necesario que el director y/o su supervisor prohíba a una persona acceder o permanecer en un campus de Rocketship. Entre dichas situaciones se incluyen la posesión o la sospecha razonable de posesión de un arma de fuego por parte de un individuo, la participación en actos de violencia, amenazas de violencia, acoso o cualquier otro comportamiento que el director considere perjudicial para el entorno de aprendizaje o que infrinja la política de Rocketship. Cualquiera de los comportamientos descritos anteriormente se atajará con la ley estatal pertinente.

La retirada del consentimiento se aplica a cada campus individual de Rocketship, así como a sus actividades. Los directores generalmente tienen la autoridad para retirar el consentimiento a una persona disruptiva y, para hacerlo, deberán seguir el protocolo interno de Rocketship y cumplir con todas las leyes aplicables. Los directores no podrán retirar el consentimiento a nadie más allá de su campus en concreto, a menos que el Director de las Escuelas o el departamento de servicios jurídicos le otorgue una autorización específica. Es responsabilidad del Gerente de Operaciones Comerciales, del Gerente de la Oficina y del equipo de seguridad de la escuela:

- Verificar absolutamente siempre la identificación con fotografía que presente una persona para garantizar que nadie que no deba ingrese al edificio.
- Documentar y mantener los procedimientos de entrada y salida de los alumnos y gestionar cualquier documentación relacionada con la restricción de entrada de un individuo en la recepción.
- Determinar, en el momento del incidente y en colaboración con los directores, si se debe contactar con la policía local.
- Mantener una lista precisa y actualizada de las personas a las que se les haya emitido un aviso de retirada del consentimiento .
- Implementar la retirada de consentimiento escoltando a dichas personas fuera del edificio y fuera de los terrenos de la escuela de manera pacífica, tranquila y ordenada.
- No dirigirse a ninguna persona fuera de la escuela usando un lenguaje, un tono o un comportamiento combativos.
- Comunicarse con la comisaría de policía local en el caso de que una persona se enfrente físicamente o se niegue a cumplir con la retirada del consentimiento.

Negativa a abandonar el campus

De conformidad con esta política, cualquier persona que se niegue a marcharse después de que el director se lo pida o que ingrese al recinto (incluidos los estacionamientos, el patio de recreo, las aceras y el edificio de la escuela) sin la debida autorización podrá quedar sujeto a las leyes penales locales sobre allanamiento y entrada forzosa.

Si el visitante continúa comportándose de esta manera, la escuela podrá solicitar una orden de alejamiento contra dicho visitante que le prohibiría ingresar a los terrenos de la escuela o asistir a cualquier actividad durante un período establecido por ley.

El director o la persona designada podrán solicitar ayuda a la policía para gestionar a cualquier visitante que viole esta política y denunciarlo.

VIGILANCIA ELECTRÓNICA

La vigilancia electrónica se podrá utilizar en los campus cuando la administración de Rocketship lo considere necesario. El uso de la vigilancia electrónica en nuestras escuelas tiene únicamente el propósito de controlar los robos, garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal de Rocketship y facilitar la identificación de las personas que se comportan de manera perturbadora o cometen un delito. Rocketship cumplirá con las leyes aplicables con respecto a la grabación electrónica.

Rocketship solicita que, excepto durante los eventos escolares designados (como obras de teatro escolares, las graduaciones y otros eventos abiertos a la comunidad de Rocketship), los padres y los visitantes del campus se abstengan de tomar fotografías o hacer grabaciones de audio o vídeo de los estudiantes y el personal sin obtener primero consentimiento por escrito de los padres del estudiante. En el caso de que un parent o visitante del campus tome una fotografía o vídeo de un estudiante, Rocketship solicita que la persona se abstenga de publicar dicha imagen en su cuenta personal en redes sociales. Tales fotografías y grabaciones de audio son intrusivas y pueden quebrantar las leyes estatales de privacidad.

CUSTODIA FAMILIAR

Rocketship hará todo lo posible para garantizar el cumplimiento por parte del personal de la escuela de los acuerdos de custodia legal. Esta política aborda los registros de custodia; la recogida del estudiante por los padres que tienen la custodia; los derechos de los padres sin custodia, y el papel limitado que desempeña Rocketship en las disputas de custodia.

Definiciones

A efectos de esta política, Rocketship se adherirá a las siguientes definiciones:

Orden judicial. Una orden emitida por un tribunal tras un procedimiento judicial para determinar los derechos de custodia de las partes o una orden emitida como parte de un procedimiento judicial relacionado con la ejecución o adjudicación de los derechos de custodia de las partes. Una orden judicial normalmente indicará los derechos de custodia legal y/o física que el tribunal ha otorgado a cada progenitor.

Custodia compartida. Ambos progenitores tienen derechos de custodia legal y física.

Custodia legal. El(es) parent(s) con custodia legal tiene derecho a tomar decisiones sobre la crianza del niño. Este tipo de decisiones generalmente involucran su educación, religión y atención médica.

Padre(s) sin custodia. El progenitor sin custodia no tiene la custodia legal o física del niño.

Custodia física. El derecho a tener el control físico de dónde vive el niño y quién puede cuidarlo.

Registros de custodia

Rocketship intenta mantener registros de custodia precisos y actualizados para todos los estudiantes. *Es responsabilidad del parent o tutor de un estudiante proporcionar al administrador de la oficina de Rocketship órdenes judiciales precisas y actualizadas sobre los derechos de custodia de sus hijos. Las órdenes judiciales actualizadas se deberán proporcionar al gerente de la oficina lo antes posible.* Toda la documentación proporcionada a la escuela será confidencial y solo los miembros del personal tendrán acceso a ella cuando sea necesario.

En ausencia de una orden judicial, Rocketship asumirá que los padres separados o divorciados de un niño tienen la custodia conjunta.

Sin una orden judicial o prueba de adopción que conceda afirmativamente los derechos de custodia, no se considerará que los padrastros o madrastras tienen la custodia física o legal de un niño. En ausencia de evidencia similar, Rocketship también asumirá que los hermanos, tíos y tíos, abuelos, primos y otros familiares no tienen la custodia legal o física de un niño.

Recogida del estudiante

Cualquier parent o tutor que tenga la custodia física de un niño o retenga a través de una orden judicial derechos de custodia específicos tras el horario escolar podrá recoger al estudiante de la escuela y autorizar a Rocketship a que recoja al estudiante cualquier otra persona, siempre que tales arreglos sean consistentes con los términos descritos en la orden judicial. Al comienzo del año escolar, se les pedirá a los padres o tutores que completen un formulario de autorización de recogida. Si los términos descritos en una orden judicial cambian durante el transcurso del año escolar, corresponde a los padres o tutores proporcionar al administrador de la oficina una copia de la orden judicial más reciente lo antes posible.

Consulte la política de recogida de estudiantes de Rocketship para obtener más información. En cualquier momento, cualquiera de los padres o tutores que tenga la custodia física podrá añadir personas al formulario de autorización de recogida.

Rocketship no tiene derecho a limitar los derechos del progenitor de un estudiante de Rocketship sin una orden judicial. Si uno de los progenitores no desea permitir que el otro progenitor o tutor tenga derecho a sacar al niño de la escuela o a visitarlo, se deberá proporcionar a Rocketship una orden judicial que limite los derechos del otro progenitor.

Derechos de los padres sin custodia

Inspección de registros

Todos los progenitores, independientemente de sus derechos de custodia, tienen derecho a inspeccionar, aunque no modificar, las copias de los registros educativos de su hijo, a menos que una orden judicial limite específicamente sus derechos en ese sentido (cualquier inspección de registros deberá realizarse de conformidad con las políticas FERPA regionales de los registros de los estudiantes de Rocketship).

Visitas a la escuela

Los progenitores sin custodia física no podrán sacar a sus hijos de clase ni visitarlos en la escuela sin el consentimiento de quien tenga los derechos de custodia o sin una orden judicial.

El papel de Rocketship en las disputas de custodia

Es política de las escuelas de Rocketship permanecer imparciales durante las disputas de custodia entre los miembros de la familia de un estudiante de Rocketship. Por esta razón, los maestros, los administradores y el personal escolar de Rocketship deberán abstenerse de tomar cualquier medida que pueda considerarse adversa para uno de los progenitores o cualquier miembro de la familia. Estas medidas incluyen, pero no se limitan a, escribir cartas de apoyo para cualquier procedimiento contencioso, testificar en un procedimiento de custodia o entregar documentos judiciales a otra persona.

Además, Rocketship no se responsabilizará ni participará en el control o cumplimiento de las obligaciones o deberes de los padres en virtud de una orden judicial (por ejemplo, enviar un mensaje para recordar a los padres los días designados para recogerlos).

Independientemente de lo dispuesto en el párrafo anterior, Rocketship cumplirá con los requisitos impuestos por el Estado y las jurisdicciones locales del mismo. Rocketship hará cumplir cualquier orden judicial certificada que se le presente a la escuela. Cuando se les presente una citación judicial válida o un organismo público les solicite información, los maestros, los administradores y el personal de Rocketship cumplirán su deber y harán lo posible para responder con los datos que personalmente conozcan. De conformidad con esta política, y para minimizar la interrupción de la enseñanza de los estudiantes, si recibe una citación judicial, Rocketship responderá a la solicitud de cualquier curador ad litem u otra parte para brindar testimonio en procedimientos contenciosos, y se ofrecerá a prestar testimonio escrito en lugar de que un representante escolar dé su testimonio en vivo.

Rocketship no negará ninguno de los derechos de paternidad a los progenitores si antes no recibe una orden judicial que indique el deseo del Estado de limitar los derechos de ese progenitor.

ACREDITACIÓN DE VOLUNTARIOS

Como Rocketship está profundamente comprometido con la seguridad de todos los estudiantes, cualquier parent, tutor o miembro de la familia que elija ser voluntario dentro o fuera del campus en los eventos patrocinados por Rocketship deberá presentar una solicitud para convertirse en voluntario y someterse a los procedimientos de comprobación de antecedentes necesarios para el puesto en concreto. Los voluntarios también deberán firmar el Código de Conducta para Voluntarios.

Comprobaciones de antecedentes obligatorias y requisitos de autorización

Verificación mediante la Ley Meghan

En California, de conformidad con EC § 35021, las personas que estén en el registro de delincuentes sexuales tienen prohibido ser voluntarios escolares. Por lo tanto, Rocketship comprobará los nombres de todos los posibles voluntarios en una base de datos para obtener información sobre sus posibles delitos sexuales. Si la búsqueda no arroja información objetable, se considerará que el voluntario ha recibido el visto bueno mediante la Ley Meghan.

Comprobación de antecedentes penales

Todos los posibles voluntarios que vayan a interactuar con estudiantes sin supervisión y/o que colaborarán de forma regular y continua más de cinco horas a la semana deberán someterse a una comprobación de antecedentes penales a través del Departamento de Justicia y el uso de la tecnología de toma de huellas LiveScan. Rocketship informará a los posibles voluntarios una vez hayan recibido autorización para ser voluntarios.

El Departamento de Justicia irá actualizando automáticamente a Rocketship sobre cualquier voluntario que sea condenado por un delito después de la comprobación de antecedentes inicial.

Pruebas de Tuberculosis

Todos los Voluntarios que acudan a un aula de Rocketship al menos 10 horas al mes deberán completar un cuestionario de detección de síntomas de tuberculosis. Los resultados del cuestionario los evaluará un profesional sanitario y aquellas personas en las que se detecten síntomas positivos se las derivará para que se sometan a una prueba adicional antes de que puedan volver. Solo los voluntarios con una prueba negativa de detección de síntomas podrán continuar acudiendo a un aula de Rocketship más de diez horas al mes. Las personas que no tengan que completar el cuestionario de evaluación de síntomas o que no lo completen solo podrán ser voluntarias durante menos de 9 horas de clase o un número ilimitado de horas fuera del aula. Todos los procedimientos de Rocketship cumplirán con los requisitos de Pruebas de Tuberculosis promulgados por el Departamento de Salud Pública local.

Descalificación

Tal y como se describe arriba, las personas que estén en el registro de delincuentes sexuales no podrán ser voluntarias.

Tampoco podrán ser voluntarias si los resultados de su comprobación de antecedentes penales revelan que han sido condenados por un delito violento o grave tipificado en el Código Penal de California.

Requisitos para los menores que quieran ser voluntarios

Los menores SOLO PODRÁN ser voluntarios en situaciones que no requieran que estén solos con los estudiantes de Rocketship ni supervisarlos. Los menores no podrán ser voluntarios en las excursiones. El director de la escuela en la que el menor desea ser voluntario tiene la autoridad total para decidir si acepta o no al menor. Los menores que quieran ser voluntarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tanto el menor como su progenitor o tutor deberán firmar una solicitud para ser voluntario.
- El menor, su progenitor o tutor y el líder escolar de la escuela en cuestión deberán firmar un contrato de conducta (disponible en la oficina del gerente).

EXCURSIONES

Las excursiones son viajes fuera del campus diseñados por el personal de Rocketship para complementar el plan de estudios y brindar experiencias de enriquecimiento a los estudiantes. Valoramos estas oportunidades de enriquecimiento y nos esforzamos por garantizar que sean seguras, organizadas y eficientes de principio a fin. Cuando corresponda, los padres que deseen venir como acompañantes a una excursión deberán ser voluntarios acreditados y cumplir con los requisitos de transporte de Rocketship.

Permisos

Para asistir a una excursión, el alumno deberá presentar un permiso firmado por sus padres o tutores.

El director o subdirector a cargo de la excursión revisará los permisos con antelación para confirmar que siguen la plantilla oficial adecuada y que están firmados por el padre o tutor del niño. No se aceptan permisos verbales para participar en las excursiones.

El director o subdirector a cargo también revisará con el personal escolar la lista de estudiantes apuntados a la excursión para identificar a cualquiera que tome medicación o que requiera acceso a medicamentos durante la excursión. El director o subdirector a cargo se asegurará de que uno de los miembros del personal lleve consigo en la excursión el medicamento del estudiante; además, dicho miembro del personal deberá estar debidamente capacitado para administrar el medicamento y registrarlo de conformidad con la política de Administración de Medicamentos de Rocketship.

Solo los alumnos de Rocketship que hayan presentado un permiso válido para la excursión podrán asistir a la misma. Los profesores deberán llevar consigo todos los permisos durante la excursión y guardarlos en un archivo una vez concluida la excursión.

Rocketship ofrecerá alternativas educativas a aquellos estudiantes que decidan no asistir a una excursión específica. Los padres o tutores recibirán un aviso previo a la próxima excursión y tendrán la opción de no darle a su hijo permiso para asistir a dicha excursión.

Acompañantes

Los acompañantes deberán estar autorizados según los requisitos de la Política de Acreditación de Voluntarios de Rocketship. El director o subdirector que supervise la excursión deberá asegurarse de que la escuela sigue el protocolo interno para comprobar que todos los acompañantes tienen acreditación. Los acompañantes no podrán traer a otros niños (por ejemplo, a los hermanos de los estudiantes que asisten a la excursión) sin el permiso previo del director o subdirector. Los acompañantes no podrán llevar a las excursiones a otros miembros de la familia, amigos o mascotas.

Transporte

Se espera que todos los miembros del personal de Rocketship (los maestros y/o los líderes escolares) así como los padres acompañantes estén presentes en la totalidad del trayecto de la excursión a menos que reciban aprobación previa por escrito del director de la escuela para buscar un transporte alternativo. Rocketship proporcionará el transporte necesario para las excursiones. Si los miembros del personal y/o los padres conducen un vehículo durante una excursión, lo harán de conformidad con la Política de Conducción para el Personal y los Padres de Rocketship.

Vuelta de las excursiones

Tras una excursión, los alumnos regresarán a la escuela y se les despedirá de conformidad con los procedimientos habituales. Se espera que todos los acompañantes y alumnos regresen a la escuela y participen en el proceso de recogida. En casos excepcionales, los estudiantes podrán abandonar

una excursión con un parent o tutor acompañante, pero esto queda a discreción del director o el director adjunto que supervise la excursión. Se podrá recoger antes de tiempo a un alumno que esté de excursión por enfermedad u otra circunstancia excepcional siempre que los supervisores del personal se pongan en contacto con los padres o tutores del alumno y los padres o tutores recojan al alumno o designen a una persona autorizada mayor de 18 años para hacerlo. Toda persona autorizada deberá presentar la debida identificación antes de marcharse con el alumno. Los miembros del personal que supervisen la excursión deberán ponerse en contacto con el director del centro para asegurarse de que se ha registrado que el niño se ha marchado ese día.

Comportamiento de los estudiantes

Los estudiantes están bajo la jurisdicción del Consejo de Rocketship en todo momento durante la excursión y se seguirán aplicando todas las políticas de Rocketship durante las mismas.

Podrá impedirse que los alumnos asistan a una excursión como medida disciplinaria. Se espera que, durante las excursiones, los estudiantes mantengan altos estándares de comportamiento de conformidad con la Política de Disciplina Estudiantil de Rocketship. Los alumnos podrán quedar excluidos de las actividades de la excursión o de futuras excursiones por mal comportamiento o faltas/ absentismo excesivos.

Gastos de las excursiones

Rocketship podrá cobrar un cargo por los viajes y excursiones de conformidad con la sección 35330 del Código de Educación. Sin embargo, intentará mantener los costos de las excursiones asequibles para las familias de todos los estudiantes. En ningún caso se impedirá que un estudiante participe en la excursión por falta de fondos. De conformidad con la sección 35330(b) del Código de Educación, Rocketship se coordinará con grupos de servicios comunitarios para proporcionar fondos a los estudiantes que lo necesiten.

COMIDAS EN LA ESCUELA

California ha implementado el programa Universal Meals, que ofrece a todos nuestros estudiantes desayuno y almuerzo gratis todos los días. Además, Rocketship participa en la Disposición 2, que también les permite desayunar y almorzar gratis a diario.

Desayuno

Nuestra escuela participa en el desayuno universal, es decir, cada estudiante presente en la escuela podrá desayunar. Los estudios han demostrado que los estudiantes que desayunan tienen más energía, les va mejor en la escuela y comen más sano durante el día. Los estudiantes no tienen la obligación de desayunar en la escuela.

Alergias alimentarias

Si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o alguna restricción dietética, los padres o tutores deberán informar al personal de la escuela. En algunos casos, es posible acomodar las necesidades dietéticas del niño en los almuerzos de Rocketship, pero se requerirá un justificante del médico. Los padres o tutores deberán ponerse en contacto con el gerente de operaciones comerciales de la escuela para hacer los ajustes pertinentes.

Según la legislación de California, las escuelas deben contar con epinefrina de emergencia para que el personal capacitado la utilice con cualquier persona que tenga una reacción anafiláctica o se sospeche que la pueda tener. Para obtener más información, consulte en el apéndice la política de administración de medicamentos de Rocketship.

Comida traída de casa

Rocketship trabaja con un proveedor local para brindarles a nuestros Rocketeers un almuerzo saludable todos los días. Los estudiantes podrán traer su propia comida de casa para el almuerzo o la merienda, pero la comida chatarra no está permitida en el campus.

Alimentos que NO ESTÁN PERMITIDOS (y pueden ser confiscados):

Cacahuetes y frutos secos

Patatas fritas (a menos que estén incluidas en un almuerzo completo, es decir, junto con un sándwich, frutas, verduras, etc.)

Galletas

Chicle

Dulce

Comida rápida

soda

Alimentos que se recomiendan:

ensaladas

Zanahorias

Tallos de apio

Rodajas de manzana y mantequilla de maní

frutas y verduras frescas

Granos Integrales

Packs de snacks saludables

Celebraciones de cumpleaños:

Entendemos cuán importantes son los cumpleaños para la mayoría de nuestros estudiantes. Todos queremos celebrar y hacer que nuestro cumpleaños Rocketeers se sienta especial. No debemos olvidar que sus académicos tienen que ser lo primero.

Aquí hay algunas reglas con respecto a la celebración de cumpleaños:

1. Debe avisar a los maestros y a la oficina con AL MENOS 48 HORAS de aviso
2. Las celebraciones deben realizarse durante los últimos 15 minutos de la jornada escolar.
3. No se permiten globos, flores o animales de peluche en la escuela.
4. Cualquier alimento que se traiga a la escuela debe ser comprado en la tienda, no hecho en casa (ni pizza ni pastelitos) y debe estar envuelto/embolsado individualmente. Cualquier alimento debe cumplir con los estándares de salud establecidos en RBM.

PLAN DE ESTUDIOS

Los estudiantes recibirán un plan de estudios completo que incluye lectura, escritura, desarrollo del inglés, matemáticas, ciencia y tecnología y estudios sociales. Los estudiantes también tendrán clases de Educación Física y de enriquecimiento en ámbitos como el arte, la música, el teatro o la jardinería.

El plan de estudios de Rocketship sigue todos los estándares de desempeño estatales en cuanto a qué deben saber y hacer los alumnos en cada grado. Esto incluye los Estándares Estatales Básicos Comunes para inglés/lenguaje, desarrollo del inglés y matemáticas.

Los maestros usarán evaluaciones periódicas para medir qué tan bien los estudiantes progresan. Rocketship hará anualmente las pruebas estatales requeridas para los grados correspondientes (p. ej., la Evaluación del Rendimiento y Progreso de Estudiantes de California [CAASPP, por sus siglas en inglés]). Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, si un parent o tutor quiere excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes del CAASPP se le concederá la solicitud siempre que se haga por escrito. Previa solicitud, los padres tendrán derecho a recibir información sobre el nivel y el rendimiento de sus hijos en cada evaluación académica estatal.

Usamos el conocimiento sobre las habilidades de los estudiantes para dar forma a la instrucción de toda la clase, el trabajo en grupos pequeños y las tutorías en grupos pequeños. Usando datos de estudiantes individuales, orientamos el modelo de instrucción para satisfacer mejor las necesidades individuales de los estudiantes.

Los maestros les darán a los estudiantes y a los padres comentarios continuos sobre el desempeño de los estudiantes. Los maestros a menudo envían tarea a casa para que los padres o tutores los firmen, y se comunicarán con los padres o tutores si ven una bajada significativa del rendimiento académico o si detectan una competencia en concreto que necesita práctica adicional en la escuela y en casa. Los padres o tutores también recibirán regularmente informes de progreso y boletas de calificaciones. Siéntanse libres de comunicarse con cualquiera de los maestros de su hijo con respecto a su progreso en cualquier momento.

Encuesta para Niños Sanos de California

Rocketship les dará la Encuesta para Niños Sanos de California (CHKS, por sus siglas en inglés) a los estudiantes de quinto grado cuyos padres o tutores proporcionen un permiso por escrito. La encuesta CHKS es una encuesta anónima y confidencial sobre el entorno y la seguridad en la escuela, el bienestar de los estudiantes y su capacidad de recuperación que permite a Rocketship recopilar y analizar datos sobre los riesgos y comportamientos para la salud de los menores, la interacción con la escuela, el entorno escolar, los factores de protección y la violencia escolar.

Estudiantes de Inglés

Rocketship quiere que sus estudiantes de inglés prosperen y ofrecerá apoyo, tanto en las clases académicas como en entornos complementarios, para quienes necesiten apoyo adicional para aprender inglés. Rocketship cumplirá con todos los requisitos legales aplicables para los estudiantes de inglés en cuanto a la notificación anual a los padres, la identificación del estudiante, su ubicación, las opciones del programa, la enseñanza de contenido básico, las competencias y la capacitación de los maestros, la reclasificación de los estudiantes una vez dominen el inglés, el

seguimiento y la evaluación de la eficacia del programa y los requisitos de pruebas estandarizadas. Rocketship implementará políticas para garantizar una ubicación, evaluación y comunicación adecuadas para los estudiantes de inglés y en cuanto a los derechos de los estudiantes y sus padres.

TAREA

Los estudiantes y las familias de todos los niveles de grado deben esperar tareas todas las noches. Esto está destinado a apoyar la práctica y el dominio de las habilidades desarrolladas en clase. Las portadas de tareas compartirán los resultados del comportamiento de los estudiantes de cada día de clases y siempre deben estar firmadas por un tutor

RETENCIÓN, PROMOCIÓN Y ACELERACIÓN

El modelo de instrucción de Rocketship está organizado para que el plan de aprendizaje de cada estudiante sea personalizado y así tener en cuenta las diferencias individuales y promover el crecimiento académico y social. Tras la matrícula de un estudiante en Rocketship, las escuelas generalmente no tomarán decisiones para que el alumno repita curso o se salte un grado. Se espera que las escuelas matriculen a todos los estudiantes en el siguiente nivel de grado consecutivo y luego evalúen a los estudiantes objetivamente según sea necesario. Además, nosotros creemos que la retención solo debe usarse en circunstancias raras y excepcionales, cuando se notifica a la familia del estudiante con suficiente antelación y esta apoya plenamente la decisión de retención.

ENSEÑANZA ESPECIAL Y DETECCIÓN DE CASOS

Creemos firmemente que todos los estudiantes pueden aprender y se les debe garantizar la igualdad de oportunidades para convertirse en miembros contribuyentes del entorno académico y la sociedad. Rocketship ofrece educación especial y otros servicios relacionados de conformidad con la Ley para la Mejora de la Enseñanza de Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), los requisitos del Código de Educación y las políticas y procedimientos de la SELPA. Estos servicios están disponibles para estudiantes de educación especial matriculados en Rocketship. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad para todos nuestros estudiantes según las necesidades evaluadas de cada estudiante. Rocketship colabora con los padres, el estudiante, los maestros y otras agencias, según se indique, para atender apropiadamente las necesidades educativas de cada estudiante.

De conformidad con IDEA y la ley estatal pertinente, Rocketship será responsable de identificar, localizar y evaluar a los niños inscritos en Rocketship que tengan discapacidades conocidas o sospechadas para determinar si necesitan educación especial y otros servicios relacionados. Esto incluye a los niños con discapacidades sin hogar o en casas de acogida. Rocketship no negará ni desalentará la matrícula de ningún estudiante debido únicamente a su discapacidad. Si usted cree que su hijo puede necesitar servicios de educación especial, por favor, comuníquese con

ADAPTACIONES PARA ESTUDIANTES Y ARTÍCULO 504

Rocketship reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona con discapacidad quede excluida de participación, se le nieguen beneficios o sea objeto de discriminación en cualquier programa de las Escuelas Públicas Rocketship. Podrá solicitar adaptaciones en Rocketship cualquier estudiante con una discapacidad identificada objetivamente que limite

sustancialmente sus actividades vitales, incluidas (entre otras y sin carácter restrictivo) el aprendizaje. El padre o tutor de cualquier estudiante del que se sospeche que necesita adaptaciones o es apto para solicitarlas según el artículo 504 podrá solicitar una derivación para que lo evalúe el director de la escuela.

Puede encontrar la política y los procedimientos detallados de las Escuelas Públicas Rocketship sobre las adaptaciones para estudiantes, junto al artículo 504, en la página web de la escuela o solicitandolos.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ROCKETEERS

Rocketship espera que todos los estudiantes se comporten de manera que fomenten un ambiente seguro y acogedor para otros estudiantes, el personal de Rocketship y los miembros de la comunidad. El Código de conducta de Rocketship incluye las siguientes expectativas (no negociables) para nuestros Rocketeers:

El Código de Conducta de Rocketship incluye las siguientes expectativas (no negociables) para nuestros Rocketeers:

- Adhesión al Compromiso con la Excelencia de Rocketship
- Adhesión a los Cinco **Valores Fundamentales de Rocketship**: Respeto, Responsabilidad, Persistencia, Empatía y Orgullo.
- Adhesión al **Credo de Rocketship**:

Soy Rocketeer de Rocketship, orgulloso de mi casa, de mi escuela y de mi comunidad

Soy respetuoso conmigo mismo, con los demás y con el medio ambiente.

Soy responsable de mi aprendizaje, acciones y logros.

Con orgullo y poder, lUCHO por la excelencia cada minuto de mi día.

Soy empático con mi mundo.

Soy persistente para alcanzar el éxito.

¡Juntos somos los Rocketeers de Rocketship!

• Conducta Prohibida

La siguiente conducta está prohibida en Rocketship y podrá acarrear medidas disciplinarias en clase para los estudiantes de conformidad con esta política:

- Participar en actos de discriminación, intimidación o acoso según definen las políticas de prevención del acoso escolar de Rocketship.
- Insubordinación (que incluye, entre otros y sin carácter restrictivo, negarse a seguir instrucciones, negarse a identificarse ante un miembro del personal, huir de un miembro del personal, responderle mal a un miembro del personal).
- Pelear o participar en comportamientos que amenazan la seguridad de uno mismo o de otros.
- Interrumpir las actividades escolares.
- Jugar en los pasillos o en el baño.
- Ser deshonesto o mentirles a los miembros del personal.

- Robo de propiedad.
- Deshonestidad académica, incluyendo plagio o trampa.
- Incitar o intentar incitar a otros a la violencia o la alteración.
- Ayudar o ser cómplice de la violencia o el intento de violencia sobre otro estudiante. Cometer un acto obsceno o incurrir en blasfemias o vulgaridades habituales.
- Grabar o fotografiar a estudiantes o miembros del personal sin su previo conocimiento y consentimiento.
- Usar computadoras para actividades no relacionadas con la escuela, incluida la visualización o el acceso a páginas prohibidas.
- Usar celulares u otros dispositivos de comunicación electrónica personal en las instalaciones escolares, durante la jornada lectiva o durante las funciones escolares, excepto cuando sea bajo el permiso expreso y la supervisión de un miembro del personal.
- Entrar ilegalmente (incluyendo estar en los terrenos de la escuela mientras la escuela esté cerrada, encontrarse en áreas no autorizadas del edificio y usar el baño sin permiso).
- Abandonar el aula, el edificio escolar, la propiedad o la actividad escolares sin permiso.
- Alterar, falsificar, destruir o fabricar intencionadamente cualquier documento oficial (incluidas las llamadas telefónicas al 9-1-1 y la activación de alarmas contra incendios).
- Infringir repetidamente el código de vestimenta estudiantil de Rocketship.
- Infringir el Código de Conducta de las Escuelas Públicas Rocketship tal y como se ha descrito anteriormente.

COMPROMISO DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Declaración de no discriminación

Rocketship está comprometido con la igualdad de oportunidades en enseñanza para todas las personas. El acoso escolar, la intimidación y el acoso sexual son formas de discriminación y comportamientos perjudiciales que interfieren con la capacidad de aprendizaje de los estudiantes, afectan negativamente su participación, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a un entorno escolar hostil. Rocketship prohíbe la discriminación en todas sus formas, incluidas las instancias que ocurran en cualquier área del campus escolar, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, a través de tecnología propiedad de la escuela y por otros medios electrónicos. No discrimina a ningún estudiante o empleado por motivos de discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o cualquier otra característica.

Rocketship se adhiere a todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con los estudiantes con discapacidades, incluidas, entre otras y sin carácter restrictivo, el artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004. Rocketship se compromete a proporcionar un ambiente laboral y

educativo libre de acoso ilegal según el Título IX (sexo), el Título VI (raza, color o país de origen) y el artículo 504 y el Título II de la ADA. Rocketship prohíbe el acoso sexual y el acoso por embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, raza, religión, credo, color, género, identidad de género, expresión de género, país de origen o ascendencia, discapacidad física o mental, afección médica, estado civil, edad, orientación sexual, o cualquier otro motivo protegido por leyes, ordenanzas o reglamentos federales, estatales o locales.

Rocketship no aprueba ni tolera el acoso de ningún tipo, incluido el acoso, la discriminación o la intimidación, por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que Rocketship trabaje ni cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes, voluntarios y relaciones, independientemente de su puesto o género. En la medida de lo posible, Rocketship hará esfuerzos razonables para evitar que los estudiantes sean discriminados, acosados y/o intimidados, y tomará medidas para responder a tales comportamientos de manera oportuna. El personal de la escuela Rocketship que sea testigo de actos de mala conducta prohibidos por esta política tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Rocketship investigará de manera rápida y exhaustiva cualquier denuncia de acoso y tomará las medidas correctivas adecuadas, si se justifica.

Prohibición de acoso y represalias

El acoso es una forma de discriminación y Rocketship se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de acoso. Rocketship prohíbe el acoso basado en la membresía de un individuo en una clase protegida por parte de un estudiante, maestro, administrador u otro personal escolar, por parte de cualquier otra persona que participe, observe o participe en actividades escolares, incluido el acoso sexual y el acoso de conformidad con el Título IX, 20 USC § 1681 et seq. y la ley estatal. Prohíbe el acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, edad, apariencia personal, estado familiar, responsabilidades familiares, matrícula, afiliación política, información genética, discapacidad, fuente de ingresos, condición de denunciante de un delito intrafamiliar, lugar de negocio o residencia, información crediticia, género, identidad de género, expresión de género, estado civil, orientación sexual, embarazo, parto, decisiones de salud reproductiva o condiciones médicas relacionadas, o cualquier otra base protegida por la ley aplicable.

El acoso prohibido puede ser, pero no se limita a:

- Cualquier conducta física, verbal, no verbal o electrónica no deseada basada en los rasgos protegidos antes mencionados.
- Acecho prohibido que implica una conducta dirigida a una persona específica que haga que dicha persona tema por su seguridad o la seguridad de los demás o sufra una angustia emocional considerable.

El acoso sexual prohibido incluye, entre otros, lo siguiente:

- Avances sexuales no deseados de un estudiante por parte de otro estudiante; solicitudes de favores sexuales; conducta física, verbal o no verbal de motivación sexual, u otra conducta o comunicación (incluida la comunicación electrónica) de naturaleza sexual (incluida la agresión sexual) que afecte negativamente al estudiante en las formas establecidas anteriormente.

- Comportamiento abusivo o coercitivo o violento en el noviazgo contra un estudiante por parte del otro estudiante de la pareja, que amenaza o abusa física, emocional, económica, tecnológica o sexualmente para ejercer poder o control sobre su pareja actual o anterior.
- Avances sexuales deseados Y no deseados de un estudiante por parte de un empleado de la escuela; solicitudes de favores sexuales de un estudiante por parte de un empleado de la escuela; conducta física, verbal o no verbal sexualmente motivada por un empleado de la escuela hacia un estudiante; u otra conducta o comunicación (incluida la comunicación electrónica) de naturaleza sexual hacia un estudiante por un empleado de la escuela.

Existe un ambiente hostil si el acoso es lo suficientemente serio como para negar o limitar la capacidad del denunciante para participar o beneficiarse del programa escolar (p. ej., faltar a clase, abandonar una actividad, tener problemas para concentrarse en clase).

Las represalias incluyen cualquier medida adversa tomada contra una persona porque denunció acoso sexual, violencia en el noviazgo o discriminación, brindó información, presenció, ayudó, participó o se negó a participar en una investigación o procedimiento en relación con cualquiera de esos actos. Rocketship prohíbe las represalias contra cualquier persona que haya presentado una denuncia de buena fe de conformidad con esta política, haya ayudado en una investigación o haya ejercido derechos protegidos por la ley. Rocketship también prohíbe tomar cualquier medida adversa contra un individuo en base a una acusación o rumor de acoso sin fundamento. Se insta a cualquier estudiante que esté sujeto a represalias en infracción de esta política, o que sepa de otro estudiante que haya estado sujeto a represalias, a informar lo antes posible al personal de la escuela o a la Oficial de Cumplimiento y Derechos Civiles del Título IX.

Proceso de denuncia

Denunciar discriminación o acoso en general. Los estudiantes, los padres o el personal deberán denunciar discriminación o acoso y los actos alegados de inmediato a un maestro, consejero o administrador de la escuela. Los informes no deberá hacerlos el denunciante. Las denuncias se podrán hacer en persona, por correo postal, por teléfono o por correo electrónico, utilizando el formulario de denuncia adjunto a continuación. Un empleado de la escuela que recibe un informe de discriminación que puede considerarse acoso, acoso sexual, violencia de pareja, acecho o represalias según el Título IX y que conoce o debería conocer las infracciones antes mencionadas deberá notificar de inmediato a la Oficial de Derechos Civiles y Cumplimiento del Título IX de Rocketship para dar el siguiente paso.

Denunciar una infracción del Título IX. Los informes de presuntos actos que pueden considerarse acoso, acoso sexual, violencia en el noviazgo, acecho o represalias sujetas a revisión en virtud del Título IX deberán presentarse a la Oficial de Cumplimiento y Derechos Civiles del Título IX:

Renita Thukral
 Oficial de Cumplimiento del Título IX y Derechos Civiles
 350 Twin Dolphin Drive,
 Suite 109 Redwood City, CA
 94056 rthukral@rsed.org

La Oficial de Cumplimiento y Derechos Civiles del Título IX es el miembro del personal designado por Rocketship para coordinar sus responsabilidades bajo el Título IX. Al recibir una denuncia, Rocketship proporcionará información a los denunciantes sobre el proceso de investigación, sus derechos en virtud del Título IX y otras leyes pertinentes.

Confidencialidad

En la medida de lo posible, Rocketship respetará la privacidad de las personas que denuncien posibles infracciones de esta política, de las persona(s) contra la(s) que se presente una denuncia y de los testigos. Rocketship notificará a los individuos a cargo y a las agencias de incidentes de discriminación solo cuando lo permita la ley. Cualquier notificación a otras partes se realizará únicamente para garantizar que se prestan servicios al denunciante o los denunciantes así como al denunciado, y para proteger al denunciante o los denunciantes de una victimización mayor o sostenida. La Responsable de Cumplimiento del Título IX y de Derechos Civiles (la persona designada para llevar a cabo la investigación) tomará las decisiones en cuanto a la confidencialidad. Rocketship mantendrá la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada al denunciante o al denunciado, en la medida en que el mantenimiento de dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de Rocketship para proporcionar las medidas de apoyo.

Proceso para investigar las denuncias por discriminación y acoso

Denuncias generales de discriminación y acoso. Las denuncias por discriminación o acoso que no impliquen alegaciones de infracción del Título IX o alegaciones de acoso sexual deberán hacerse de conformidad con los procedimientos generales de denuncia descritos en la sección de notificación de derechos y garantías de este manual.

Denuncias bajo el Título IX. Las denuncias regidas por el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 se reportan a la Oficial de Cumplimiento y Derechos Civiles del Título IX y se lleva a cabo una investigación de esas denuncias con prontitud e imparcialidad de conformidad con los procedimientos de denuncia del Título IX descritos en la sección de notificación de derechos y garantías de este manual.

PREVENCIÓN DEL ACOSO

El acoso escolar puede tener un impacto social, físico, psicológico y académico perjudicial para las víctimas, los acosadores y quienes lo presencian. El acoso escolar en Rocketship está estrictamente prohibido y no se tolerará. El acoso escolar se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizado, incluidas las comunicaciones en papel o electrónicas. El acoso escolar incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que puedan constituir acoso sexual, odio o violencia o crear un ambiente educativo intimidatorio y/u hostil para uno o más estudiantes. Se puede suponer que se manifestará de las siguientes formas:

1. Que uno o varios estudiantes tengan miedo a que les hagan daño o a que dañen sus posesiones.
2. Que la salud física o mental de uno o varios estudiantes se vea significativamente afectada.
3. Que se produzca un impacto considerable en el rendimiento académico de uno o varios estudiantes.

4. Que uno o varios estudiantes ven afectada su capacidad para participar en los servicios, las actividades o los privilegios que ofrece Rocketship

Los miembros designados del personal de Rocketship investigarán de inmediato los presuntos incidentes de intimidación. La política y los procedimientos de las Escuelas Públicas Rocketship para abordar las denuncias de intimidación a través de los procedimientos generales de quejas o los procedimientos del Título IX (según corresponda) se describen en la sección de notificación de derechos y garantías de este manual.

DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

Rocketship promueve el comportamiento positivo en la escuela y tiene como objetivo crear entornos de aprendizaje que sean más consistentes, predecibles, positivos y seguros. Definimos claramente las expectativas y las consecuencias del comportamiento, creamos sistemas para reconocer y reforzar los comportamientos positivos y brindamos a nuestros estudiantes aprendizaje socioemocional.

Los estudiantes quedarán sujetos a medidas disciplinarias si se involucran en una conducta prohibida mientras se encuentren en el recinto escolar, cuando asistan a cualquier actividad patrocinada por la escuela o mientras estén de camino a un campus de Rocketship o de vuelta del mismo. Los estudiantes también podrán quedar sujetos a medidas disciplinarias por comportamiento fuera del campus si crean una interrupción sustancial en el entorno escolar o interfieren con la capacidad de otro estudiante para participar en el programa escolar.

Las aulas de Rocketship también utilizan una variedad de sistemas de gestión para abordar los problemas de comportamiento. Por ejemplo, gráficos de tarjetas codificadas por colores y otras consecuencias escalonadas.

Si los estudiantes no responden a nuestros apoyos de comportamiento positivo o sistemas de gestión del aula, Rocketship podrá tomar medidas disciplinarias alternativas en la escuela.

- **Medidas disciplinarias en la escuela**

Rocketship se basa en apoyos proactivos y preventivos para promover un comportamiento positivo en la escuela. Rocketship ha implementado el marco de *Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés)* en todas las escuelas. El propósito fundamental del PBIS es crear entornos de aprendizaje más coherentes, predecibles, positivos y seguros. Las prácticas clave del PBIS incluyen unas expectativas de comportamiento y consecuencias claramente definidas, sistemas para reconocer y reforzar los comportamientos positivos, la toma de decisiones basada en datos, sistemas de apoyo de varios niveles y la aplicación de planes de estudio básicos de aprendizaje socioemocional.

Las aulas de Rocketship también utilizan una variedad de sistemas de gestión para abordar los problemas de comportamiento. Por ejemplo, gráficos de tarjetas codificadas por colores y otras consecuencias escalonadas.

En caso de que la infraestructura PBIS de Rocketship y los sistemas de gestión del aula sean insuficientes para prevenir la infracción disciplinaria, o si una infracción disciplinaria es lo suficientemente grave como para justificar inmediatamente medidas adicionales, Rocketship podrá tomar medidas disciplinarias alternativas en la escuela. Estas medidas dependerán de las circunstancias de la infracción y podrán incluir, entre otras, las siguientes:

- Enviar al alumno a la oficina del director.
- Excluir al estudiante de las actividades del aula o de privilegios temporalmente o colocarlo temporalmente en otra aula.
- Llamar o escribir o enviar un correo al padre o tutor del estudiante.
- Organizar una reunión con el estudiante, el progenitor, el maestro y/o el administrador.
- Implementar un plan de comportamiento individualizado para el estudiante.
- Implementar sesiones de asesoramiento con un miembro del personal designado.
- Enviar al estudiante a una mediación entre pares.
- Exigir que el alumno haga una redacción o tarea reflexiva.
- Exigir que el alumno haga algo para compensar o mejorar un problema (por ejemplo, arreglar algo que el alumno haya roto).
- Remitir al estudiante a un Equipo de Apoyo Estudiantil.
- Restringir la participación del alumno en actividades extraescolares o excursiones.
- Retener al estudiante con un castigo o tiempo de clase adicional durante el almuerzo o antes o después de la escuela.
- Confiscar elementos inadecuados relacionados con la infracción disciplinaria.

El castigo físico no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún alumno. Por «castigo físico» entendemos afligir intencionadamente o causar intencionalmente dolor físico a un alumno. A efectos de la política, el «castigo físico» no incluye el uso de la fuerza, la restricción y/o el aislamiento por parte de un empleado siempre que sea razonable y necesario para proteger al empleado, los alumnos, el personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad escolar.

Como se describió anteriormente, las infracciones graves que amenazan la seguridad o la salud de los estudiantes, el personal u otras personas pueden ser motivo de suspensión o expulsión, como se describe en la política de suspensión y expulsión de Rocketship.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Creemos que nuestros estudiantes reciben un mejor servicio cuando están presentes en la escuela todos los días. Sin embargo, reconocemos que pueden ocurrir situaciones en las que un estudiante comete una infracción de comportamiento que es tan grave que el estudiante podrá quedar sujeto a suspensión o expulsión.

Un estudiante podrá ser disciplinado, suspendido o expulsado por mala conducta si los hechos están relacionados con una actividad o asistencia en una escuela Rocketship o en cualquier otro evento patrocinado por la escuela en cualquier momento, incluidos, entre otros y sin carácter

restrictivo: mientras está presente en el recinto escolar, en los desplazamientos hacia y desde la escuela, durante el almuerzo dentro o fuera del campus de la escuela y durante o en el trayecto hacia o desde una actividad patrocinada por la escuela. Los estudiantes también podrán quedar sujetos a medidas disciplinarias por comportamiento fuera del campus si crean una interrupción sustancial en el entorno escolar o interfieren con la capacidad de otro estudiante para participar en el programa escolar.

Suspensión en la escuela

La suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) proporciona una alternativa a la suspensión fuera de la escuela. La ISS permite que los estudiantes estén presentes y les brinda la oportunidad de completar las tareas de clase en la escuela. Durante la ISS, los estudiantes completarán su tarea separados de su clase. La ISS no pretende ser una alternativa o un reemplazo a largo plazo de la clase regular del estudiante.

La ISS se podrá usar en el caso de que un estudiante se porte mal y haga que el ambiente del aula sea física o emocionalmente inseguro para otros estudiantes o interrumpa gravemente una clase o una actividad patrocinada por la escuela.

Solo el director o director adjunto, con la aprobación previa de su supervisor, asignará al estudiante a una ISS. Los estudiantes asignados a una ISS deberán tener notificación escrita de la fecha y duración de dicha asignación. El director determinará la asignación a una ISS y la programación de los días asignados.

Los directores deberán colocar al estudiante en la ISS lo antes posible tras informar de la infracción. El director se asegurará de que:

- Los estudiantes asignados a una ISS reciben un entorno seguro y positivo.
- Los estudiantes asignados a una ISS están debidamente supervisados; y
- Los estudiantes asignados a una ISS pueden completar el trabajo de clase asignado.
- Los alumnos completan la tarea, reciben asistencia académica si es necesario y cuando terminan la tarea se le devuelve al maestro.
- Se proporcionan actividades de valor académico para el alumno cuando el maestro no proporciona tarea o es insuficiente para el tiempo de ISS asignado.

Además, los maestros:

- Proporcionarán tarea de clase acorde con la tarea que se ha perdido un estudiante en ISS.
- Registrarán al estudiante en ISS como si estuviera presente. No habrá penalización relacionada con la asistencia por la asignación a ISS.
- Evaluarán la tarea del estudiante en ISS y les darán los puntos necesarios por completar el trabajo en ISS.
- Se asegurarán de que los estudiantes en ISS reciben puntos por la asistencia y la entrega de la tarea completada.

El padre o tutor del estudiante deberá ser notificado de la asignación a ISS en el momento en que esté programada la asignación. El director deberá ponerse en contacto con los padres o tutores por teléfono o mediante una reunión en persona. Si no se puede contactar con el padre o tutor de esta forma, el director o la persona a cargo podrá contactar a través de correo electrónico.

Suspensiones fuera de la escuela y expulsión

Cuando ocurren infracciones disciplinarias en el campus, se espera que nuestros directores respondan de acuerdo con nuestra Política de Disciplina Estudiantil, que fomenta las intervenciones de comportamiento positivo y describe las medidas disciplinarias disponibles en la escuela. La decisión de solicitar una suspensión queda, en la mayoría de las circunstancias, en gran medida a discreción del equipo de liderazgo escolar de conformidad con la ley estatal y solo deberá considerarse en casos de infracciones de comportamiento graves e, incluso entonces, deberá considerarse como último recurso, ya que creemos que nuestros estudiantes reciben un mejor servicio cuando están presentes en la escuela todos los días. No se deberá recomendar una expulsión excepto en los casos más extremos, ya que nuestra política es hacer todo lo posible para servir a cada estudiante que se matricule en una escuela de Rocketship.

Si surge una situación en la que un director siente que se debe suspender o recomendar expulsar a un estudiante, se deberá seguir el proceso descrito en esta política. Esta política se ha redactado de conformidad con las leyes y regulaciones federales y estatales pertinentes. Aborda los motivos de suspensión y expulsión, los procedimientos de suspensión y expulsión, el mantenimiento de registros disciplinarios, los derechos de apelación de los estudiantes, la rehabilitación y la readmisión, así como los procedimientos especiales para la consideración de suspensión y expulsión de estudiantes con discapacidades.

El castigo físico no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún alumno. Por «castigo físico» entendemos afligir intencionadamente o causar intencionalmente dolor físico a un alumno. A efectos de la política, el castigo físico no incluye el uso de la fuerza, la restricción y/o el aislamiento por parte de un empleado siempre que sea razonable y necesario para proteger al empleado, los alumnos, el personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad escolar.

De conformidad con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (IDEA, por sus siglas en inglés), los estudiantes con discapacidades reconocidas (o aquellos que Rocketship sospecha que tienen una discapacidad) o que son aptos para recibir servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) quedarán sujetos a los mismos motivos de suspensión y expulsión y se les otorgarán los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los estudiantes de la enseñanza general, excepto cuando las leyes federales y estatales requieran procedimientos adicionales o diferentes.

Rocketship cumplirá con todas las leyes federales y estatales aplicables, incluido, entre otros, el Código de Educación de California, al imponer cualquier forma de disciplina a los estudiantes con discapacidades (o aquellos que Rocketship sospecha que tienen una discapacidad) o que son aptos para recibir ciertos servicios y protecciones.

No se echará a ningún alumno de Rocketship sin motivo, a menos que su padre o tutor haya recibido un aviso por escrito de la intención de Rocketship de echar al estudiante al menos con cinco (5) días lectivos antes de la entrada en vigor de la remoción. El aviso deberá estar en el idioma nativo del estudiante y de su padre o tutor, y en él deberán constar los motivos por los que se procederá a la remoción del estudiante, así como su derecho a solicitar una audiencia para impugnar la remoción. Si el padre o tutor solicita una audiencia, se celebrará de conformidad con los procedimientos de expulsión de Rocketship antes de la fecha de entrada en vigor de la remoción involuntaria. El estudiante seguirá matriculado y no se le echará hasta que Rocketship tome una decisión definitiva. Una «remoción involuntaria» incluye los casos en los que se desapunta, se traslada o se echa a un alumno, pero no los casos de mala conducta que constituyen motivo de suspensión o expulsión, tal y como se enumera más abajo. La remoción involuntaria del estudiante se podrá deber a razones, entre otras, como el incumplimiento de los términos del Acuerdo Maestro de estudio independiente del alumno, de conformidad con el Código de Educación Sección 51747 (c) (4).

I. Motivos de Suspensión y Expulsión

Un estudiante podrá ser disciplinado, suspendido o expulsado por mala conducta si los hechos están relacionados con una actividad o asistencia en una escuela Rocketship o en cualquier otro evento patrocinado por la escuela en cualquier momento, incluidos, entre otros y sin carácter restrictivo: mientras está presente en el recinto escolar, en los desplazamientos hacia y desde la escuela, durante el almuerzo dentro o fuera del campus de la escuela y durante o en el trayecto hacia o desde una actividad patrocinada por la escuela. Los estudiantes también podrán quedar sujetos a medidas disciplinarias por comportamiento fuera del campus si crean una interrupción sustancial en el entorno escolar o interfieren con la capacidad de otro estudiante para participar en el programa escolar.

II. Lista de infracciones

1. Infracciones que acarrean una suspensión discrecional: se podrá suspender al estudiante cuando se determine que:

1. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona o intencionalmente usó la fuerza y la violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia.
2. Tuvo, vendió u ofreció cualquier tipo de cuchillo u otro objeto peligroso o sin utilidad razonable para el estudiante, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, los estudiantes hayan obtenido un permiso escrito de un empleado escolar certificado, autorizado también por el director o administrador o la persona a cargo.
3. Poseyó, usó o proporcionó ilegalmente cualquier sustancia controlada (tal y como se define en el Código de Salud y Seguridad §§ 11053-11058), bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo, o estuvo bajo la influencia de las mismas.
4. Organizó o negoció la venta ilegal de cualquier sustancia controlada (tal y como se define en el Código de Salud y Seguridad §§ 11053-11058), bebida alcohólica o

- estupefaciente de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a otra persona otra sustancia líquida o material haciéndolos pasar por sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
5. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
 6. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada, incluyendo entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
 7. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada, incluyendo, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
 8. Tuvo o utilizó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarros, cigarrillos, cigarros finos, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, tabaco de inhalar y de masticar y betel. Esta sección no prohíbe que el estudiante utilice sus propios productos con receta.
 9. Cometió un acto obsceno o incurrió en blasfemias o vulgaridades frecuentes.
 10. Tuvo, organizó o negoció para vender ilegalmente cualquier parafernalia relacionada con las drogas, tal y como se define en el Código de Salud y Seguridad § 11014.5.
 11. A sabiendas aceptó recibir propiedad escolar o propiedad privada robadas, incluyendo, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
 12. Tuvo una imitación de arma de fuego, por ejemplo, una réplica de un arma de fuego sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego real, hasta el punto de hacer a otros concluir que la réplica es un arma de fuego real.
 13. Acosó, amenazó o intimidó a un alumno testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que ese estudiante testifique y/o tomar represalias contra ese estudiante por testificar.
 14. Organizó o negoció la venta ilegal del medicamento recetado Soma.
 15. Participó o intentó participar en novatadas hacia otros. Para los efectos de esta sección, las «novatadas» son un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o asociación estudiantil, estén o no reconocidos oficialmente por una institución educativa. Ayudar o ser cómplice, según la Sección 31 del Código Penal, para infilar o intentar infilar daño físico a otra persona puede quedar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con esta sección. Si el alumno ha sido juzgado por un tribunal de menores por cometer, como ayudante y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o severas, quedará sujeto a suspensión o expulsión. Es probable que las novatadas causen lesiones corporales graves, degradación personal o desgracias que provoquen daños físicos o mentales a un alumno anterior, actual o futuro. Para los efectos de esta sección, las «novatadas» no incluyen los eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.
 16. Ayudar o ser cómplice, según la Sección 31 del Código Penal, para infilar o intentar infilar daño físico a otra persona puede quedar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con esta sección. Si el alumno ha sido juzgado por un tribunal de menores por cometer, como ayudante y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o severas, quedará sujeto a suspensión o expulsión.

17. Hizo amenazas terroristas contra los funcionarios escolares y/o la propiedad escolar, incluyendo, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los efectos de esta sección, «amenaza terrorista» incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que deliberadamente amenace con cometer un delito que provocará la muerte de otra persona, lesiones corporales graves a la misma o daños a la propiedad superiores a \$1,000 con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de realmente llevarla a cabo, lo cual, a primera vista y en las circunstancias en que se hace, es inequívoco, incondicional, inmediato y específico para transmitir a la persona amenazada la gravedad del propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tenga un temor razonable y constante por su propia seguridad, por la seguridad de su familia inmediata, por la protección de la propiedad escolar (incluyendo, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos) o por la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.
18. Cometió acoso sexual, según se define en EC § 212.5. Para los efectos de esta sección, una persona razonable del mismo género que la víctima deberá considerar que la conducta descrita en § 212.5 es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no se aplica a los estudiantes en los grados K-3.
19. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, tal y como se define en el apartado (e) del Artículo 233 del Código de Educación. Esta sección no se aplica a los estudiantes en los grados K-3.
20. Intencionalmente acosó, amenazó o intimidó al personal escolar o a los voluntarios y/o a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, causar una disruptión sustancial e invadir los derechos del personal de la escuela o de los voluntarios y/o de los estudiantes con un entorno educativo intimidatorio u hostil. Esta sección no se aplica a los estudiantes en los grados K-3.
21. Participó en un acto de acoso escolar, incluyendo entre otros el acoso por medios electrónicos, tal y como se define en los apartados (f) y (g) del Artículo 32261 del Código de Educación, dirigido específicamente hacia un estudiante o un miembro del personal escolar.
- a. «Acoso escolar» se refiere a cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones escritas o por medios electrónicos, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación dirigidos hacia uno o más estudiantes, que tienen como cabría de esperar una o varias de las siguientes consecuencias:
 - i. Provocar que un estudiante razonable (incluidos, entre otros, los estudiantes con necesidades excepcionales con una atención, competencias y juicio promedio en la conducta de una persona de su edad, o de una persona de su edad con necesidades excepcionales) tenga miedo a que le hagan daño o a que dañen sus posesiones.

- ii. Hacer que la salud física o mental de un estudiante razonable se vea sustancialmente perjudicada.
 - iii. Provocar que un estudiante razonable sufra una bajada sustancial de su rendimiento académico.
 - iv. Provocar que un estudiante razonable sufra una bajada sustancial de su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por Rocketship.
- b. «Medios electrónicos» son las creación o transmisión de una comunicación dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otros, celulares, teléfonos inalámbricos u otros dispositivos de comunicación inalámbrica, computadoras o localizadores, incluyendo, entre otros:
 - i. Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
 - ii. Una publicación en una página web de Internet de una red social que incluya, entre otros:
 - 1. Publicar o crear una página difamatoria, es decir, una web de Internet creada con el propósito de provocar uno o más de los efectos enumerados en el apartado (1) anterior.
 - 2. Suplantar de forma creíble la identidad de otro alumno real con el propósito de provocar uno o más de los efectos enumerados en el apartado (1) anterior. «Suplantación de identidad creíble» significa hacerse pasar por un alumno a sabiendas y sin su consentimiento para intimidarlo, de tal manera que otro alumno crea que es el alumno suplantado.
 - 3. Crear un perfil falso con el propósito de provocar uno o más de los efectos enumerados en el apartado (1) anterior.
«Perfil falso» significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utilice las particularidades de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
 - iii. Acoso sexual cibernetico.
 - 1. Para efectos de esta cláusula, «acoso sexual cibernetico» significa la difusión o la solicitud o incitación a difundir una fotografía u otra grabación visual de un alumno a otro alumno o a un miembro del personal escolar por medios electrónicos, que se pueda predecir que provocará uno o más de los efectos enumerados en las secciones (i) a (iv) inclusive del apartado 1. La fotografía u otra grabación visual, según se ha descrito anteriormente, deberá incluir la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro medio electrónico.
 - 2. Para efectos de esta cláusula, el «acoso sexual cibernetico» no incluirá una representación o imagen con valor literario,

- artístico, educativo, político o científico o que involucre eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados (1) y (2) anteriores, los medios electrónicos no constituirán una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se haya transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.

Suspensión no discrecional e infracciones que acarrean la expulsión

Se debe suspender y recomendar la expulsión de un estudiante si se determina que ha cometido cualquiera de los siguientes actos:

1. Tuvo, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido el permiso escrito de un empleado escolar certificado, con la autorización adicional del director o la persona a cargo.
2. Blandir un cuchillo ante otra persona.
3. Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Código de Salud y Seguridad, Sección 11053, et seq.
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual tal y como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal o la antigua Sección 288a del Código Penal; cometer una agresión sexual tal y como se define en la Sección 243.4 del Código Penal; o cometer una agresión sexual tal y como se define en la Sección 48900(n) del Código de Educación

Si el Comité de Asuntos Académicos determina que un estudiante ha traído al campus un arma de fuego o un dispositivo destructivo, según la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, o ha tenido un arma de fuego o un dispositivo peligroso en el campus, se expulsará al estudiante durante un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Sin Armas de 1994. En tales casos, al estudiante se le otorgarán los derechos de debido proceso de notificación y una audiencia según requiere esta política.

El término «arma de fuego» significa (A) cualquier arma (incluida una pistola de salva o balines) que esté diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; (B) el marco o receptor de cualquier arma de este tipo; (C) cualquier silenciador de arma de fuego, o (D) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye las armas de fuego antiguas.

El término «dispositivo destructivo» significa (A) cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, incluidos, entre otros: (i) bombas, (ii) granadas, (iii) cohetes con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (iv) misiles con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (v) minas o (vi) artefactos similares a cualquiera de los artefactos descritos en las cláusulas anteriores.

El término «cuchillo» significa (A) cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja afilada y fija diseñada principalmente para apuñalar; (B) un arma con una hoja equipada principalmente para

apuñalar; (C) un arma con una hoja de más de 3½ pulgadas; (D) una navaja plegable con una hoja que se trabe en su lugar, o (E) una maquinilla de afeitar con una hoja sin protección.

III. Procedimientos de suspensión

Una suspensión es la expulsión temporal de un alumno del programa escolar regular y de las actividades patrocinadas por la escuela durante el tiempo asignado por un administrador escolar. Las suspensiones varían entre uno y cinco días lectivos, dependiendo de la gravedad de la infracción. De conformidad con la legislación del Distrito de Columbia, no se podrá suspender a un estudiante más de 20 días lectivos acumulativos en un año académico. Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo asignado mientras cumplen su suspensión.

Las suspensiones en Rocketship se iniciarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

Reunión

De conformidad con el Código de Educación 47605(c)(5)(J)(i), las suspensiones de menos de 10 días irán precedidas por una reunión con el director o la persona a cargo, el estudiante, sus padres y, cuando sea conveniente, el maestro, supervisor o empleado escolar que refirió al estudiante al director. Si el director o la persona a cargo determinan que existe una situación de emergencia, no será necesario celebrar la reunión. Una «situación de emergencia» implica un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los alumnos o del personal de la escuela. Si se suspende a un estudiante en una situación de emergencia sin haber tenido reunión, tanto el padre o tutor como el estudiante tendrán la oportunidad de celebrar una reunión en los dos días lectivos posteriores.

En dicha audiencia, se informará al alumno del motivo de la medida disciplinaria y de las pruebas en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión de los hechos y pruebas en su defensa.

Salvo que se trate de una situación de emergencia, la audiencia deberá celebrarse antes de que se suspenda al alumno y se le mande a casa.

No se impondrán sanciones a un alumno si sus padres o tutores no acuden a la audiencia con los funcionarios de la escuela. La reincorporación del alumno suspendido no dependerá de si su padre o tutor del alumno acude a la audiencia.

Aviso a los padres o tutores

En el momento en que se tome la decisión de suspender a un alumno, el director o la persona a cargo intentarán ponerse en contacto con el padre o tutor por teléfono o en persona. Siempre que se suspenda a un alumno, también se notificará por escrito al padre o tutor de la suspensión, el motivo de la misma, su duración, el derecho del alumno a regresar a la escuela al final de la suspensión y cualquier condición para ese regreso (por ejemplo, tener una reunión con el padre o tutor) así como la fecha de regreso. Si los funcionarios de la escuela desean pedir a los padres o

tutores que se reúnan para tratar asuntos relacionados con la suspensión, en el aviso se podrá solicitar que los padres o tutores respondan sin demora.

También se incluirá una copia de este aviso en el archivo del alumno en la escuela.

Límites del tiempo de suspensión y recomendación para expulsión

Las suspensiones que no incluyan una recomendación de expulsión no podrán exceder los cinco días lectivos consecutivos. En el cálculo de los días de suspensión, los días cumplidos no incluirán los días en que no haya clase, incluyendo, entre otros y sin carácter restrictivo los días en que la escuela esté cerrada, los festivos, las vacaciones de primavera y las vacaciones de verano. Si el alumno abandona la escuela el día en que se le impuso la suspensión, ese día se contará como parte de la suspensión si al alumno se le negó la participación en clase antes de las 12 del mediodía de ese día. La suspensión terminará la medianoche del día señalado como último día de la suspensión.

Tras una recomendación de expulsión del director o la persona a cargo, al estudiante y su padre, tutor o representante se les invitará a una segunda reunión para determinar si debe extenderse la suspensión. En los casos en los que la escuela haya determinado que se extenderá el período de suspensión, dicha extensión se hará solo después de celebrar una reunión con el alumno o sus padres, a menos que el alumno y sus padres no acudan a dicha reunión.

El director o la persona a cargo tomará esta decisión en cualquiera de los siguientes supuestos: (1) si la presencia del estudiante es perjudicial para el proceso educativo; o (2) si el estudiante supone una amenaza o un peligro para los demás. En cualquiera de los dos supuestos, se podrá extender la suspensión del estudiante a la espera de los resultados de la audiencia de expulsión.

Los alumnos suspendidos quedarán excluidos de todas las actividades escolares, a menos que se acuerde lo contrario durante el período de suspensión.

Tareas asignadas durante la suspensión

De conformidad con el Código de Educación 47606.2 y 48913.5, y con respecto a las tareas asignadas durante la suspensión, Rocketship se adherirá a las siguientes disposiciones:

(a) A petición del alumno afectado o su parente, tutor legal u otra persona con el derecho a tomar decisiones educativas para el alumno, si un alumno de los grados 1 a 12, ambos inclusive, ha sido suspendido de la escuela dos o más días escolares, un maestro deberá proporcionarle la tarea que de otro modo se le habría asignado.

(b) Si el maestro asigna al alumno la tarea solicitada de conformidad con el apartado anterior y el alumno la entrega (ya sea a su regreso tras la suspensión o dentro del plazo originalmente prescrito por el maestro, lo que tome más tiempo) pero no se califica antes de finalizar el período académico, esa tarea no podrá incluirse en el cálculo de la calificación general del alumno en la clase.

IV. Autoridad para expulsar

Una expulsión es la remoción permanente de un estudiante del programa Rocketship, sujeto a cualquier plan de rehabilitación tal y como se describe más adelante. Si se aprueba una expulsión, el padre o tutor tendrá la responsabilidad de trasladar al estudiante a otra escuela.

De conformidad con el Código de Educación 47605(c)(5)(J)(iii), Rocketship no podrá expulsar, echar ni transferir a ningún estudiante sin motivo, a menos que el padre o tutor haya recibido una notificación por escrito al menos cinco días lectivos antes de la fecha efectiva de la remoción. Para todos las remociones involuntarias, incluidas las expulsiones y los despidos por motivos no disciplinarios, deberá informarse a los padres de su derecho a celebrar una audiencia antes de la fecha de entrada en vigor de la remoción. Si el padre o tutor del estudiante inicia los procedimientos de audiencia, el estudiante debe permanecer matriculado hasta que Rocketship emita una decisión definitiva.

La plena autoridad de la Junta Directiva gobernante de Rocketship («la Junta») para juzgar y llevar a cabo las expulsiones se otorgará al Comité de Asuntos Académicos, un comité de la Junta.

El Comité de Asuntos Académicos estará integrado por tres miembros de la junta. El Comité de Asuntos Académicos podrá expulsar a cualquier estudiante que haya cometido un delito susceptible de expulsión tal y como se indica en la Sección II anterior.

En lugar de celebrar la audiencia en sí, el Comité de Asuntos Académicos podrá designar un panel administrativo imparcial descrito a continuación: el Comité de Asuntos Académicos designará previamente un panel de al menos cinco miembros certificados del personal de Rocketship, cada uno de diferentes sitios escolares de Rocketship. Si alguna de las personas designadas para el panel trabaja en la escuela en la que el estudiante está matriculado, se recusará del proceso.

V. Procedimientos de expulsión

De conformidad con el Código de Educación 47605(c)(5)(J)(ii) para expulsiones y suspensiones de más de 10 días, Rocketship proporcionará una notificación por escrito sobre los cargos contra el estudiante y una explicación de sus derechos básicos,

Audiencia

De conformidad con el Código de Educación 47605(c)(5)(J)(ii), los estudiantes recomendados para expulsión tendrán derecho a una audiencia adjudicada por un oficial neutral para determinar si el estudiante debe ser expulsado. La audiencia se celebrará en los treinta (30) días lectivos posteriores a que el director o la persona a cargo determine que el estudiante ha cometido un delito que requiere expulsión, a menos que el estudiante solicite, por escrito, que se posponga la audiencia.

En caso de que un panel administrativo esté encargado del caso, en los 10 días posteriores a la audiencia emitirá una recomendación al Comité de Asuntos Académicos para tomar una decisión definitiva sobre si expulsar al alumno o no. La audiencia se celebrará en sesión cerrada (cumpliendo con todas las reglas de confidencialidad del estudiante bajo la Ley de Privacidad y

Derechos Educativos de la Familia, FERPA) a menos que el estudiante solicite por escrito que la audiencia sea pública tres días antes de que se celebre.

Se notificará la audiencia por escrito al estudiante y a su padre o tutor antes de la fecha de la audiencia. Una vez enviada la notificación por correo, se considerará que se ha avisado al alumno. La notificación incluirá:

- La fecha y el lugar de la audiencia de expulsión
- Una declaración de los hechos específicos, cargos e infracciones sobre los cuales se basa la propuesta de expulsión, junto con un resumen de las pruebas en contra del estudiante
- Una copia de las reglas disciplinarias de Rocketship relacionadas con la supuesta infracción
- Notificación de la obligación del estudiante o su padre o tutor de proporcionar información sobre la situación del estudiante en la escuela a cualquier otro distrito escolar o escuela en la que el estudiante busque matricularse
- La oportunidad de que el estudiante o su padre o tutor comparezca en persona o les represente un abogado o un asesor jurídico
- El derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia
- La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que declaren en la audiencia
- La oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y de presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante, incluyendo testigos.

Procedimientos especiales para audiencias de expulsión que involucran infracciones por abuso sexual o agresión

Rocketship podrá, si existe justificación suficiente, determinar que la revelación de la identidad del testigo o el testimonio de ese testigo en la audiencia, o ambos, pondría al testigo en riesgo de daño psicológico o físico. Tras esta determinación, el testimonio del testigo podrá presentarse en la audiencia en forma de una declaración de la víctima o del testigo; dicha declaración la examinará únicamente Rocketship o el oficial de la audiencia. Se pondrán a disposición del estudiante copias de estas declaraciones, editadas para borrar el nombre y la identidad del testigo.

- I. El testigo de la acusación en cualquier caso de abuso o agresión sexual debe recibir una copia de las reglas disciplinarias aplicables y se le deberá informar sobre su derecho a (a) que se le avise con cinco días de antelación antes de declarar, (b) tener hasta dos (2) personas adultas de su elección presentes en la audiencia para apoyarle en el momento en que testifique, incluyendo un parent, tutor o asesor legal, y (c) decidir que la audiencia sea a puerta cerrada mientras testifica.
- II. Rocketship también deberá proporcionar a la víctima una habitación separada de la sala de audiencias para uso del testigo de la acusación antes y durante las pausas al prestar declaración.

- III. A discreción de la entidad que lleve a cabo la audiencia de expulsión, al testigo de la acusación se le permitirán períodos de descanso del interrogatorio y contrainterrogatorio durante los cuales podrá abandonar la sala de la audiencia.
- IV. El Panel Administrativo o el Comité de Asuntos Académicos también podrán organizar los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo de la acusación.
- V. La entidad que lleve a cabo la audiencia de expulsión también podrá restringir el momento en que el testigo de la acusación deberá prestar declaración a las horas en las que normalmente está en la escuela, si no hay un buen motivo para prestar declaración en otro momento.
- VI. Antes de que testifique un testigo de la acusación, se deberá advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial. Nada impide que el Panel Administrativo o el Comité de Asuntos Académicos destituyan a una persona de apoyo si consideran que está interrumpiendo la audiencia. La entidad que lleve a cabo la audiencia podrá permitir que cualquiera de las personas de apoyo del testigo de la acusación le acompañe al estrado de los testigos.
- VII. Si las personas de apoyo también son testigos, Rocketship deberá presentar pruebas de que los testigos quieren estar presentes y que su presencia será de utilidad para Rocketship. La entidad que presida la audiencia permitirá que se queden a menos que establezca que existe un riesgo sustancial de que el testimonio del testigo de la acusación se vea influido por las personas de apoyo, en cuyo caso el funcionario que presida deberá advertir a las personas de apoyo de no incitar o influir al testigo de manera alguna. Nada impedirá que el oficial que preside ejerza su autoridad para sacar de la audiencia a una persona si cree que está incitando, convenciendo o influenciando al testigo.
- VIII. La persona de apoyo declarará antes que el testigo de la acusación, y este último quedará excluido de la sala durante ese testimonio.
- IX. Especialmente en los casos que involucren acoso o agresión sexual, si la audiencia se lleva a cabo en público a petición del alumno expulsado, el testigo de la acusación tendrá derecho a que se escuche su declaración en una sesión cerrada cuando testificar en abierto le supondría un daño psicológico grave y no existan procedimientos alternativos para evitar ese daño. Los procedimientos alternativos podrán incluir deposiciones grabadas en video o interrogatorios previos en otro lugar conectado a la sala de la audiencia por medio de circuito cerrado de televisión.
- X. Las pruebas sobre la conducta sexual previa del testigo de la acusación se presumirán inadmisibles y no se admitirán si la entidad que lleva a cabo la audiencia no especifica que existen circunstancias extraordinarias que hay que tener en cuenta. Antes de que se pueda hacer tal determinación con respecto a las circunstancias extraordinarias, se le notificará al testigo y se le dará la oportunidad de oponerse a la presentación de pruebas. En la audiencia sobre la admisibilidad de las pruebas, el testigo de la acusación tendrá derecho a que le represente su padre o abogado u otra persona de apoyo. Las pruebas de reputación u opinión sobre la conducta sexual del testigo de la acusación no serán admisibles a ningún efecto.

Acta de la audiencia

Se deberá hacer un registro de la audiencia por cualquier medio, incluida la grabación electrónica, siempre que se pueda obtener una transcripción escrita precisa y completa de los procedimientos.

Presentación de pruebas

Mientras que las reglas técnicas sobre pruebas no se aplican a las audiencias de expulsión, las pruebas podrán admitirse y utilizarse como tal solo si son el tipo de pruebas del que se puede depender. La recomendación del Panel Administrativo y la decisión de la Junta de expulsar deberá ir respaldada por el predominio de las pruebas de que el estudiante cometió una infracción que amerita la expulsión. Las conclusiones de hecho se basarán únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. Si bien las pruebas de oídas son admisibles, ninguna decisión de expulsión se basará únicamente en este tipo de pruebas y se podrán admitir declaraciones escritas de testigos si la Junta, el panel o la persona a cargo determinan que revelar en la audiencia la identidad de dichos testigos o sus testimonios podría ponerlos en riesgo de daño físico o psicológico.

Si mediante solicitud escrita del estudiante expulsado la audiencia celebrara como junta pública y el cargo fuera comisión o intención de cometer una agresión sexual tal y como se define en la Sección 48900 del Código de Educación, un testigo denunciante tendrá derecho a que se escuche su testimonio en una sesión cerrada al público.

Decisión de expulsión

La decisión del Panel Administrativo se hará por escrito en forma de fundamentos de hecho y una recomendación al Comité de Asuntos Académicos, que tomará la decisión definitiva con respecto a la expulsión en los diez (10) días lectivos posteriores a la audiencia.

Si el panel de la audiencia de expulsión decide no recomendar la expulsión, el estudiante regresará a su programa educativo inmediatamente.

VI. Aviso de expulsión por escrito

Tras la decisión de expulsión por parte del panel o el oficial, el director o la persona a cargo enviará una notificación por escrito de la decisión de expulsar, incluyendo los fundamentos de hecho, para el estudiante y el padre o tutor. Esta notificación también incluirá lo siguiente:

- Notificación de la infracción específica cometida por el alumno
- Aviso de la obligación del estudiante o del padre o tutor de informar a cualquier nuevo distrito en el que el estudiante desee inscribirse sobre el estado del estudiante en Rocketship
- Notificación del derecho a apelación y el proceso
- Información sobre rehabilitación y readmisión
- Información sobre educación alternativa

El director o la persona a cargo enviará una copia por escrito de la decisión de expulsar a la autoridad constitutiva. Esta notificación deberá incluir lo siguiente: (a) el nombre del estudiante; y (b) la infracción específica de expulsión cometida por el estudiante.

VII. Registros disciplinarios

Las Escuelas Públicas Rocketship guardarán registros de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes en las Escuelas Rocketship. Dichos registros se pondrán a disposición de la autoridad constitutiva previa solicitud.

VIII. Derecho a apelación

El padre o tutor del alumno tendrá derecho a apelar la decisión de expulsar al alumno ante la Junta. La solicitud de apelación deberá hacerse por escrito y se presentará a la Junta en los quince días hábiles posteriores a conocer la decisión de expulsar al estudiante. El recurso será examinado por la Junta en un plazo de treinta días a partir de su recepción. Cualquier decisión tomada en la apelación será definitiva.

IX. Alumnos expulsados y educación alternativa

Con la excepción de los estudiantes con discapacidades amparados bajo IDEA, los estudiantes expulsados deberán buscar programas de educación alternativa incluyendo, entre otros, los programas dentro de su distrito escolar de residencia. La escuela concertada colaborará con los padres o tutores durante el proceso de expulsión para localizar ubicaciones alternativas.

X. Rehabilitación y Readmisión

En el momento de la orden de expulsión, al estudiante expulsado se les dará un plan de rehabilitación, desarrollado por el Comité de Asuntos Académicos junto con el personal de Rocketship, que podrá incluir, entre otros y sin carácter restrictivo, una revisión periódica y una evaluación cuando se lleve a cabo la revisión de readmisión. El plan de rehabilitación deberá incluir una fecha, a más tardar un año después de la fecha de expulsión, en la que se podrá revisar el caso del estudiante para que se le readmita en una escuela Rocketship.

La decisión de readmitir a un alumno que ha sido expulsado de una escuela de Rocketship quedará a discreción exclusiva de la junta tras una reunión con el director y el alumno y el tutor o representante para determinar si el alumno ha completado con éxito el plan de rehabilitación y si representa una amenaza para los demás o será perjudicial para el entorno escolar. El director deberá hacer una recomendación a la junta tras la reunión con respecto a su determinación. La readmisión del alumno también depende de la capacidad de Rocketship en el momento en que el alumno solicita la readmisión.

La decisión de admitir a un alumno que haya sido expulsado anteriormente de otra escuela, distrito escolar o escuela concertada quedará a discreción del director tras una reunión con el alumno y el tutor o representante para determinar si el alumno representa una amenaza para los demás o es perjudicial para el ambiente escolar. Cuando corresponda, el director también podrá considerar si el alumno ha completado algún plan de rehabilitación u otras medidas de mejora prescritas por la antigua escuela del alumno. El director deberá hacer una recomendación tras la reunión con

respecto a su determinación. La admisión del alumno también depende de la capacidad de RSPS en el momento en que el alumno solicita la admisión.

XI. Notificación a los maestros

Rocketship notificará a los maestros de cada estudiante que se haya involucrado o se sospeche que lo haya hecho en cualquiera de los actos enumerados en la Sección 49079 del Código de Educación y las infracciones correspondientes establecidas anteriormente.

XII. Expulsión involuntaria por ausentismo

Como las escuelas concertadas son escuelas de libre elección, si un estudiante no asiste a la escuela está privando a otro estudiante de su oportunidad de matricularse. Por este motivo, se podrá expulsar a un estudiante involuntariamente tal y como se describe en la Política de Asistencia para el absentismo escolar adoptada por la Junta de Rocketship, siempre que Rocketship cumpla los requisitos de dicha política y de conformidad con la misma. Es necesario notificar al padre, tutor o persona titular de los derechos educativos y darle la oportunidad de solicitar una audiencia antes de la expulsión involuntaria. Los estudiantes que sean expulsados involuntariamente por cuestiones de absentismo escolar recibirán un plan de rehabilitación y quedarán sujetos a los procedimientos de readmisión establecidos en este documento.

XIII. Procedimientos especiales para la consideración de suspensión y expulsión de estudiantes con discapacidades

Servicios durante la suspensión

Los estudiantes suspendidos por más de 10 días escolares en un año escolar continuarán recibiendo servicios para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno, y progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP del niño; y recibir, según corresponda, una evaluación del comportamiento funcional y servicios de intervención y modificaciones del comportamiento, que están diseñados para abordar la infracción del comportamiento para que no se repita. Estos servicios podrán prestarse en un entorno educativo alternativo provisional.

Garantías procesales y determinación de manifestación

En los 10 días lectivos posteriores a cualquier decisión de cambiar a un niño con discapacidad de ubicación por una infracción del código de conducta estudiantil se llevará a cabo una determinación de manifestación. El «cambio de ubicación» incluye una recomendación de expulsión o una expulsión acumulada de más de 10 días lectivos en el año escolar.

Si Rocketship, el padre y los miembros relevantes del equipo IEP determinan que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el equipo IEP: (a) llevará a cabo una evaluación del comportamiento funcional e implementará un plan de intervención conductual para dicho niño, siempre que la escuela no haya realizado dicha evaluación antes de la conducta que motivó el cambio de ubicación; (b) si se ha desarrollado un plan de intervención conductual, revisar el plan de intervención conductual si el niño ya tiene dicho plan de intervención conductual y modificarlo, si es necesario, para abordar su conducta; y (c) trasladar al niño a la ubicación de la que se le movió a

menos que el padre y la escuela acuerden un cambio de ubicación como modificación del plan de intervención conductual.

La conducta se considerará una manifestación de la discapacidad del niño si se determina que (a) la conducta en cuestión fue causada por la discapacidad del niño o tuvo relación directa y sustancial con ella; o (b) la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta de implementación del Plan IEP/504 por parte de la agencia educativa local.

Si la escuela, los padres y los miembros relevantes del equipo del IEP determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue el resultado de la falta de implementación del IEP, entonces la escuela podrá aplicar la procedimientos disciplinarios pertinentes a los niños con discapacidades de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades.

Apelaciones de debido proceso

Si el padre de un niño con una discapacidad no está de acuerdo con cualquier decisión sobre un cambio de ubicación o sobre la determinación de la manifestación, o si la escuela considera que el mantener al niño en su ubicación actual conllevaría muchas probabilidades de causar lesiones al niño o a otras personas, se podrá solicitar la resolución acelerada del proceso a través de la oficina regional administrativa de audiencias.

Cuando una apelación relacionada con la ubicación del estudiante o la determinación de manifestación ha sido solicitada por los padres o la escuela, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional a la espera de la decisión del oficial de audiencia o hasta que termine el período de tiempo de 45 días previsto en un entorno educativo alternativo provisional, lo que ocurra primero, a menos que los padres y la escuela acuerden lo contrario. Rocketship cumplirá con la Sección 1415(k)(2) 20 USC que establece que será el equipo IEP quien determine el entorno educativo alternativo provisional.

De conformidad con la Sección 1415(k)(3) 20 USC, si un parent o tutor no está de acuerdo con alguna decisión sobre la ubicación o la determinación de la manifestación, o si la escuela cree que el mantener la ubicación actual del niño probablemente le cause lesiones al niño o a otros, el parent o tutor o la escuela podrán solicitar una audiencia.

En dicha apelación, el funcionario de audiencias podrá: (1) devolver al niño con discapacidad a la ubicación de la que se le trasladó; o (2) ordenar un cambio en la ubicación del niño con discapacidad a un entorno educativo alternativo provisional apropiado durante no más de 45 días escolares, si determina que el mantener la ubicación actual del niño probablemente le cause lesiones al niño o a otros.

Circunstancias especiales

El personal de Rocketship podrá considerar las circunstancias especiales caso por caso al determinar si pedir un traslado para un niño con una discapacidad que infringe el código de conducta estudiantil.

El director o la persona a cargo podrá trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo interino durante no más de 45 días, sin importar si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante en los casos en que un estudiante:

- Lleve o posea un arma, tal y como se define en 18 USC 930, a la escuela, en el recinto escolar o a una función de la escuela.
- Tenga o utilice a sabiendas drogas ilegales, o venda o solicite la venta de una sustancia controlada mientras esté en la escuela, en el recinto escolar o en una función escolar.
- Haya causado lesiones corporales graves a una persona mientras estaba en la escuela, en el recinto escolar o en un acto escolar, según define la Sección 1415(k)(7)(D) 20 USC.

Entorno educativo alternativo provisional

El entorno educativo alternativo provisional del alumno será determinado por el equipo del IEP del alumno y los procedimientos para estudiantes que aún no reúnen los requisitos para recibir servicios de educación especial.

Procedimientos para alumnos que aún no reúnen los requisitos para recibir servicios de educación especial

Un estudiante que no ha sido identificado como un individuo con discapacidades de conformidad con IDEIA y que haya infringido los procedimientos disciplinarios de Rocketship puede hacer valer las garantías procesales otorgadas en virtud de este reglamento administrativo solo si la escuela tenía conocimiento de que el estudiante era discapacitado antes de que ocurriera el comportamiento.

Se considerará que Rocketship tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si existe una de las siguientes condiciones:

- El padre del niño expresó su preocupación por escrito al personal de supervisión o administrativo de Rocketship, o al maestro del niño, de que el niño necesita educación especial y servicios relacionados
- El padre del niño solicitó una evaluación del niño de conformidad con las §§ 300.300 a 300.311
- El profesor del niño u otro miembro del personal de Rocketship ha expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el niño directamente ante el director de educación especial u otro miembro del personal de supervisión escolar.

Si la escuela sabía o debería haber sabido que el estudiante tenía una discapacidad en cualquiera de las tres circunstancias descritas anteriormente, el estudiante puede hacer valer cualquiera de

las protecciones disponibles para los niños con discapacidades elegibles para IDEA, incluido el derecho a permanencia. Si la escuela no podía saber que el estudiante tenía una discapacidad, procederá con la disciplina propuesta. La escuela llevará a cabo una evaluación acelerada si así lo solicitan los padres; sin embargo, el estudiante deberá permanecer en la ubicación educativa determinada por Rocketship a la espera de los resultados de la evaluación.

No se considerará que Rocketship sabía que el estudiante tenía una discapacidad si el padre no permitió una evaluación, rechazó los servicios o si el estudiante ha sido evaluado y se determinó que no es elegible

(nombre e infracciones) en los 30 días posteriores a la expulsión. Comuníquese con nuestra oficina para obtener ayuda con la preparación de dicho aviso y/o si Rocketship tiene alguna pregunta.

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

Los uniformes de los estudiantes ayudan a minimizar las interrupciones durante el día escolar, promueven el respeto por uno mismo y por los demás y fomentan el espíritu escolar y comunitario. Se espera que los estudiantes usen el uniforme de Rocketship en la escuela todos los días.

El uniforme de Rocketship consta de una parte inferior de color caqui (pantalones, pantalones cortos, vestido, falda o falda pantalón) y una camisa con cuello de color morado oscuro. Los estudiantes también pueden usar un polo o una camiseta de Rocketship, que se podrán comprar en la oficina del gerente de la escuela. Las camisas deberán estar fajadas en todo momento; es lo que Rocketship considera «vestirse para triunfar».

Los estudiantes también deberán usar zapatos cerrados. Las sandalias no se consideran seguras ni apropiadas para la escuela.

A continuación, una lista de infracciones del código de vestimenta que NO están permitidas en ningún campus de Rocketship:

- Vestidos y shorts cortos, por encima del muslo
- Camisas o blusas de tirantes finos (menos de dos pulgadas)
- Playeras sin mangas (incluidas playeras interiores blancas acanaladas)
- Ropa o accesorios provocativos sexualmente
- Ropa o accesorios que identifiquen a un estudiante con clubes no escolares, blasfemias, obscenidades, referencias a drogas, alcohol, tabaco, pandillas (p. ej., los colores rojo, azul, amarillo) o la cultura carcelaria, insignias con nombres
- Vestimenta con eslóganes que degraden a individuos o grupos
- Las perforaciones en el cuerpo que supongan un peligro para la seguridad no son aceptables; sí se aceptan aretes de un tamaño moderado
- Zapatos de plataforma o tacones altos de más de 2,5 pulgadas de alto
- Zapatos con tacón/zapatos con ruedas
- Ropa o prendas interiores visibles
- Tripa al aire libre
- Pantalones que se hunden en la cintura
- Pantalones o jeans rotos intencionalmente

- Pañuelos, cubrecabezas no religiosas
- No se podrán usar lentes de sol ni gorras en el edificio, pero se podrán usar afuera para protegerse del sol.

Los estudiantes que no vengan a la escuela en uniforme repetidamente pueden perder algunos privilegios. Además, Rocketship podrá contactar con los padres o tutores del estudiante para hablar sobre la infracción del código de vestimenta.

OBJETOS PERSONALES

Los estudiantes no podrán tener los siguientes artículos en la escuela:

- Chicle
- Refrescos
- Armas y armas de juguete
- Gameboys o cualquier otro juguete electrónico
- Fósforos o cualquier artículo inflamable
- Papas fritas, dulces u otra comida chatarra
- Cualquier sustancia ilegal
- Juguetes, animales de peluche, muñecas, juguetes giratorios como los fidget spinners
- Dispositivos electrónicos personales (por ejemplo, un iPad, un iPod o un reproductor de mp3)

USO DEL CELULAR

Los estudiantes no deben traer celulares o dispositivos electrónicos personales a la escuela. Sin embargo, si un estudiante trae su celular o dispositivo a la escuela, deberá guardarlo durante la jornada escolar. Los estudiantes no deben traer celulares o dispositivos electrónicos personales a la escuela. Sin embargo, si un estudiante trae su celular o dispositivo a la escuela, deberá guardarlo durante la jornada escolar. Los estudiantes no podrán usar celulares u otros dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar. Los estudiantes no podrán usar ningún teléfono de la escuela sin el permiso de un maestro. Los estudiantes solo podrán usar el teléfono de la escuela en caso de emergencia o para informar a un parent o tutor sobre una necesidad específica. El número lo deberá marcar un maestro. Los estudiantes que usen un teléfono sin el permiso de un maestro quedarán sujetos a procedimientos disciplinarios.

SALUD Y SEGURIDAD

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Rocketship se compromete a velar por la salud de sus estudiantes y satisfacer las necesidades de aquellos que tengan afecciones médicas, de conformidad con las leyes y reglamentos estatales.

Antes de poder guardar o administrar medicamentos en Rocketship, el parent o tutor del estudiante deberá completar y presentar un Plan de Autorización de Medicamentos que incluya autorizaciones médicas, autorizaciones del parent o tutor del Estudiante y formularios de exención de responsabilidad, entre otros documentos requeridos. Los padres o tutores deberán ponerse en contacto con el Gerente de Oficina para obtener una copia de los formularios del Plan de Autorización de Medicamentos. El personal de Rocketship administrará todos los medicamentos

de conformidad con la legislación aplicable, los Planes de Autorización de Medicamentos archivados y las pautas ya establecidas.

Un estudiante que se auto administre un medicamento mientras está en la escuela, durante una actividad patrocinada por la escuela o en un desplazamiento patrocinado por la escuela con un propósito que no sea su propio tratamiento quedará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la Política de Disciplina Estudiantil de Rocketship. Tales medidas disciplinarias no limitarán ni restringirán el acceso de los estudiantes a sus medicamentos recetados. Rocketship notificará de inmediato a los padres o tutores del estudiante sobre cualquier medida disciplinaria impuesta.

VACUNACIÓN

Las Escuelas Públicas de Rocketship se rigen por todas las leyes relacionadas con la vacunación obligatoria para los estudiantes de nuevo ingreso, de conformidad con las Secciones 120325-120380 del Código de Salud y Seguridad y el Título 17, Secciones 6000-6075 del Código de Regulaciones de California.

Vacunas requeridas, registros e informes

La ley de California requiere que se presente un registro de vacunación al personal de Rocketship antes de que el niño pueda matricularse en la escuela. Los estudiantes de nuevo ingreso que no estén exentos deberán proporcionar a Rocketship una verificación por escrito de un médico o clínica sobre las siguientes vacunas:

Vacunación (TK/K-12)	Dosis
Difteria, tos ferina y tétanos (DTaP)	Cinco (5) dosis
Polio	Cuatro (4) dosis
Sarampión, paperas y rubéola (MMR)	Dos (2) dosis
Hepatitis B (Hepatitis B)	Tres (3) dosis
Varicela (varicela)	Dos (2) dosis
Tétanos, difteria reducida y tos ferina acelular (Tdap)	Una (1) dosis
Varicela	Dos (2) dosis

A la comprobación de las vacunas se añadirán los registros escritos por el médico del niño o de la clínica de vacunación. Los registros de vacunación formarán parte del registro permanente obligatorio del alumno y se mantendrán de acuerdo con la Política de Información del Estudiante y Registros Educativos de Rocketship. Rocketship presentará un informe escrito sobre el estado de vacunación de todos los nuevos alumnos de Rocketship ante el Departamento de Salud Pública de California (CDPH, por sus siglas en inglés) al menos una vez al año, según exige la ley.

Cualquier niño que salga de los Estados Unidos para pasar unas vacaciones cortas o una estadía prolongada en cualquier país que el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) considere que tiene un mayor riesgo de exposición a la tuberculosis DEBE comunicarse con la Clínica de Tuberculosis del Condado para someterse a una prueba de detección de tuberculosis cuando regrese.

Rocketship admitirá de inmediato a un menor en acogida, tal y como se define en la Sección 48853.5(a) del Código de Educación, y a un menor sin hogar, tal y como se define en la Sección 11434a(2) del Título 42 del Código de los Estados Unidos, incluso si sus registros de vacunación no están disponibles o faltan. Sin embargo, esto no cambia la obligación de Rocketship de obtener los registros de vacunación de los estudiantes en acogida y sin hogar o de garantizar la vacunación completa de los estudiantes en acogida y sin hogar según exige la ley.

Si Rocketship descubre que no cumple los requisitos de admisión con condiciones un alumno del que inicialmente se creía que sí cumplía los requisitos de vacunación, Rocketship notificará al padre o tutor del estudiante de: 1) el plazo en el cual deberán administrarse las dosis, que no podrá superar los diez (10) días lectivos a partir de la notificación; y 2) que el estudiante podrá seguir asistiendo solo si el padre o tutor proporciona documentación de que se cumplieron los requisitos de vacunación en el período designado por Rocketship. Si el estudiante no proporciona la documentación de haber recibido todas las vacunas requeridas en el período designado por Rocketship, de conformidad con la ley estatal, Rocketship excluirá a este estudiante de la escuela. El estudiante quedará fuera de Rocketship hasta que proporcione la documentación que acredite que cumple con los requisitos de vacunación según exige la ley. Se informará asimismo a los Servicios de Información Estudiantil sobre la situación del estudiante.

Admisión con condiciones

Los estudiantes podrán ser admitidos con condiciones de conformidad con la Sección 120340 del Código de Salud y Seguridad y el Título 17, Sección 6035 del Código de Regulaciones de California. El director o la persona a cargo notificará a los padres o tutores del estudiante la fecha en la que el estudiante deberá completar todas las dosis restantes. El director o la persona a cargo revisará el registro de vacunación de cada estudiante admitido con condiciones al menos cada treinta (30) días a partir de la fecha de admisión hasta que el estudiante haya recibido todas las vacunas requeridas o haya presentado una exención válida Si un estudiante admitido con condiciones no cumple con las condiciones de admisión, Rocketship prohibirá que el estudiante asista más hasta que proporcione la documentación que acredite que cumple con los requisitos de vacunación según exige la ley.

Prueba documental

El director deberá mantener la información de vacunación del estudiante en su registro permanente obligatorio y deberá presentar informes anuales sobre el estado de vacunación según requiera el CDPH.

Exenciones de los requisitos de vacunación

Todos los estudiantes deben estar vacunados del todo de conformidad con el Código de Salud y Seguridad de California, el Código de Regulaciones de California y esta política con las siguientes excepciones :

1. Estudiantes que demuestren una exención médica por parte de un médico colegiado para ejercer la medicina en California de conformidad con las Secciones 120370-120372 del Código de Salud y Seguridad.
 - a. A partir del 1 de enero de 2021, el formulario de exención médica estandarizado del CDPH será la única documentación de exención médica que Rocketship aceptará.
 - b. A partir del 1 de julio de 2021, Rocketship no admitirá ni readmitirá incondicionalmente, ni admitirá ni pasará a ningún estudiante al 7º grado a menos que el estudiante esté vacunado del todo o presente un formulario de exención médica estandarizado del CDPH según exige la ley.
 - c. Las exenciones médicas seguirán siendo válidas hasta el primero de los siguientes supuestos:
 - i. la matriculación del niño en el siguiente grado, tal y como se define a continuación;
 - ii. la fecha de vencimiento especificada en una exención médica temporal, que no podrá exceder de un año; o
 - iii. la revocación de la exención conforme a la Sección 120372 del Código de Salud y Seguridad.
2. Estudiantes matriculados en una escuela privada desde casa o en un programa de estudio independiente y que no reciben clases en el aula.
 - a. Un estudiante que no haya recibido todas las vacunas requeridas no podrá asistir a clase en un campus de Rocketship a menos que esté exento según los puntos 1 y 2.
3. A los estudiantes que antes del 1 de enero de 2016 enviaron una carta o declaración jurada archivada en una escuela primaria o secundaria privada o pública en California declarando creencias opuestas a la vacunación y que proporcionen dicha carta o declaración jurada a Rocketship se les permitirá matricularse en Rocketship sin estar completamente vacunado hasta que el estudiante se matricule en el rango de grado siguiente, tal y como se define a continuación, de conformidad con la Sección 120335(g) del Código de Salud y Seguridad.

Los «rangos de grado» son los siguientes:

1. Nacimiento a Preescolar.
2. Jardín de infantes y grados 1 a 6, inclusive, incluido el jardín de infantes de transición.

3. Grados 7 a 12, inclusive.

Si hay motivos razonables para creer que un niño ha estado expuesto a una enfermedad enumerada en la Sección 120335(b) del Código de Salud y Seguridad y la prueba documental del estado de vacunación del niño no muestra prueba de vacunación contra esa enfermedad, ese niño podrá quedar temporalmente excluido de Rocketship hasta que el funcionario de salud local esté convencido de que el niño ya no corre el riesgo de desarrollar o transmitir la enfermedad.

Esta política no impide que un estudiante que califica para un programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), de conformidad con la ley federal y la Sección 56026 del Código de Educación, acceda a cualquier servicio de educación especial y otros servicios relacionados que requiera el IEP del estudiante.

PRUEBAS MÉDICAS Y REVISIONES DE SALUD

Chequeos físicos y derecho a negarse

Todos los estudiantes deberán bien pasar un chequeo de salud en los primeros 90 días tras empezar primer grado o bien haber obtenido una exención de conformidad con las Secciones 124040 y 124085 del Código de Salud y Seguridad. Este chequeo puede hacerse mediante su médico de familia o mediante los servicios provistos por el Departamento de Salud de su Condado. La información sobre este tema y los formularios relacionados se distribuyen a los estudiantes matriculados en el jardín de infantes Si el estado de salud de su hijo varía, proporcione al maestro una verificación escrita del médico sobre el problema, especialmente si afecta de alguna manera la capacidad de su hijo para completar la tarea escolar.

Un parent o tutor a cargo de cualquier niño matriculado en Rocketship podrá presentar anualmente ante el Director Ejecutivo una declaración escrita y firmada que indique que no dará su consentimiento para que el niño se someta a un chequeo físico. Por lo tanto, el niño quedará exento de cualquier chequeo físico, pero siempre que haya una buena razón para creer que el niño sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida se le mandará a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares se cercioren de que no tiene ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

Evaluación de la salud bucal

Los estudiantes matriculados en el jardín de infantes en una escuela pública o los que estén en primer grado y no estuvieran matriculados con anterioridad en el jardín de infantes en una escuela pública deberán someterse a una revisión de salud bucal con un profesional dental. Comuníquese con la oficina principal si tiene preguntas sobre este requisito.

PIOJOS

Si se sospecha que un estudiante tiene piojos (es decir, picazón constante o sensación de cosquilleo en el cabello), la enfermera u otro empleado escolar capacitado podrá examinar el cabello del estudiante en busca de piojos o liendres (huevos de piojos). En ciertas circunstancias, el empleado también podrá examinar a otros miembros del hogar de ese estudiante. Si se descubre que un estudiante tiene piojos vivos, el estudiante se mandará a casa al final de la jornada escolar con información para sus padres sobre el tratamiento y las medidas de control. Los estudiantes con

piojos no necesitan volver a casa temprano, podrán irse a casa al terminar la jornada, recibir tratamiento y regresar a clase una vez que hayan comenzado el tratamiento adecuado. Cualquier falta relacionada con piojos será registrada y considerada como una falta justificada de conformidad con la Política de Asistencia y Absentismo Escolar de Rocketship.

Aviso de exposición

Si hay dos o más alumnos afectados en una clase, Rocketship enviará una advertencia de exposición con información sobre los piojos a todos los padres o tutores de los estudiantes de esa clase. Rocketship mantendrá la privacidad de los estudiantes que tienen piojos y faltan a clase por este motivo.

Regreso a la escuela

Rocketship proporcionará a los padres o tutores de los estudiantes afectados instrucciones sobre cómo realizar chequeos tras el tratamiento de sus hijos. El niño podrá regresar a la escuela cuando los padres o tutores crean que su cabello ya no está infestado de piojos. Los padres no deben retener al niño en casa más días de los necesarios; típicamente, no más de tres días. Cualquier falta de más de tres días requiere un justificante del médico. Si la familia no puede obtener un justificante médico, deberá agendar una reunión con la escuela para hablar sobre la duración de la falta. Si el personal de la escuela determina que es necesario, podrá justificar días adicionales. La enfermera de la escuela u otro miembro del personal capacitado podrá volver a chequear el cabello del estudiante al regresar. Si el estudiante no muestra ningún rastro de piojos vivos, el estudiante podrá regresar a la escuela.

TARJETAS CON CONTACTOS DE EMERGENCIA

Durante el verano, los padres o tutores completan y envían una tarjeta de contactos de emergencia y autorización para la recogida. Esta tarjeta se archiva en la oficina principal de la escuela. Contiene los nombres y los números de teléfono de las personas con las que se puede contactar si un niño tiene una emergencia y no se puede localizar a su parent o tutor.

PLANES DE SEGURIDAD

La seguridad es nuestra prioridad. Para asegurarnos de que nuestro personal y nuestros estudiantes sepan qué hacer en caso de una emergencia, seguimos un riguroso calendario de formaciones para el personal, reuniones del equipo de seguridad, recorridos por el campus y simulacros de seguridad. Cada escuela está equipada con un Plan de Salud y Seguridad detallado que contiene nuestros planes de respuesta a emergencias, incluidos los planes para terremotos, incendios, clima severo y cierres.

Emergencias

Para que el campus sea seguro durante una emergencia, necesitamos que las familias comprendan lo siguiente:

- En caso de emergencia, compartiremos información con las familias a través de nuestro sistema de llamadas automatizado. Asegúrese de que sus datos de contacto estén actualizados en nuestro sistema.
- Si hay un incidente en el campus o cerca, quédese en casa y espere instrucciones de nuestros líderes escolares. Necesitamos que el público se mantenga alejado mientras aseguramos el campus y hacemos un recuento de todos los estudiantes. Cuando sea seguro venir a la escuela, les notificaremos.
- Tras una emergencia, puede que debamos cambiar la manera de recoger a los estudiantes. Puede que le pidamos que presente una identificación con fotografía además de la tarjeta de recogida de su hijo. Espere instrucciones de los líderes escolares antes de venir al campus.
- Si el campus de la escuela no es seguro, puede que haya que recoger a los estudiantes en los puntos de evacuación secundarios (fuera del campus). Es importante que sepa dónde se encuentran los puntos de evacuación secundarios (ver arriba).

ARMAS Y ARMAS DE FUEGO

En las noticias han salido muchos casos de niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchas ocasiones, el niño agarró las armas de fuego de su casa. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente guardándolas bien, incluso manteniéndolas bajo llave cuando no se estén usando, y guardando la munición por separado.

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, este apartado detalla la legislación de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Tómese unos minutos para revisar este apartado y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplen con la ley estatal:

- Salvo contadas excepciones, en California una persona tiene responsabilidad penal si mantiene un arma de fuego, cargada o descargada, en cualquier ubicación que esté bajo su custodia y control; sabe que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso de su padre o tutor legal y al acceder al arma de fuego (1) el niño o cualquier otra persona terminan lesionados o pierden la vida; (2) saca el arma de fuego fuera de su sitio o la lleva a un espacio público, incluyendo a cualquier jardín de infantes o escuela hasta el grado 12º o a cualquier evento, actividad o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego ante otros.
- La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre grandes lesiones corporales como consecuencia de que el niño acceda al arma de fuego.
- Salvo contadas excepciones, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje por negligencia cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en un lugar donde la persona sabe que es probable que un niño acceda a ella sin el permiso de sus padres o tutor legal, a menos que se tomen medidas razonables para garantizar que el niño no puede acceder, incluso en los casos en los que el menor nunca llega realmente a tocar el arma de fuego.

- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de un arma de fuego declarado penalmente responsable en virtud de esta legislación de California se enfrentará a la prohibición de tener, controlar, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Por último, un parent o tutor también puede tener la responsabilidad civil de los daños resultantes de que su hijo haya disparado un arma de fuego.

Su condado o ciudad podrían tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de las armas de fuego. Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños en las escuelas. Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de cierre que inutilice el arma de fuego.

DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

Las Escuelas Públicas Rocketship se comprometen a que en los campus no haya alcohol, humo ni drogas ilegales. No fume en el campus y no traiga alcohol o sustancias ilegales de ningún tipo a nuestra escuela. Si se encuentra a un estudiante en posesión de drogas, alcohol o productos de tabaco, quedará sujeto a medidas disciplinarias y a una posible suspensión o expulsión según las políticas disciplinarias de Rocketship.

Registro y confiscación en el campus

Cuando los líderes de Rocketship lo consideren apropiado, podrán registrar las posesiones de los estudiantes, sus zonas de uso y/o escritorios, cubículos y/o casilleros, y proceder a la confiscación de materiales y artículos inseguros, no autorizados, ilegales o de contrabando.

Los escritorios, cubículos y casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y están en todo momento bajo el control de la escuela. Los escritorios, cubículos y casilleros de los estudiantes no podrán usarse para almacenar materiales no autorizados, ilegales o de contrabando. La aceptación y el uso de las instalaciones escolares y/o la presencia en el campus escolar por parte de cualquier estudiante significa que el estudiante da su consentimiento para que el personal escolar autorizado y/o la policía registren las instalaciones escolares y las posesiones y zonas de uso de los estudiantes.

Del mismo modo, a su juicio y cuando lo consideren apropiado, los líderes escolares de Rocketship podrán confiscar los dispositivos electrónicos personales/teléfonos inteligentes/celulares de un estudiante.

SEGURIDAD EN INTERNET

Rocketship utiliza tecnologías educativas avanzadas para brindar clases personalizadas para todos los estudiantes. Rocketship se adhiere a los requisitos y pautas federales establecidos en la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés).

El sistema de Internet de Rocketship se limita a fines educativos. Las actividades aceptables incluyen actividades en el aula e investigación de alta calidad. Las computadoras de Rocketship no

deben usarse con fines de entretenimiento a menos que un miembro del personal lo autorice específicamente, de conformidad con esta política.

Rocketship se esfuerza por aprovechar las tecnologías educativas avanzadas para fomentar la enseñanza personalizada y facilitar el análisis exhaustivo de los datos. Rocketship cumple con los requisitos y las directrices federales establecidas en la Ley de Protección de Menores en Internet (Children's Internet Protection Act, CIPA) (47 U.S.C. § 254(h)). Esta política se ha escrito de conformidad con CIPA y describe las definiciones relevantes, el propósito educativo del sistema de Internet de Rocketship, las medidas de protección tecnológica, el uso inapropiado de la red, la supervisión, el monitoreo, la formación, las medidas disciplinarias y la responsabilidad por mal uso.

Definiciones

«Menor» significa cualquier individuo menor de 17 años de edad.

«Medida tecnológica de protección», una tecnología específica que bloquea o filtra el acceso por Internet a representaciones visuales que sean:

- Obscenas, tal y como se define en 18 U.S.C. § 1460;
- Pornografía infantil, tal y como se define en 18 U.S.C. § 2256; o
- Nocivas para menores, tal y como se define este término más adelante.

Por «perjudicial para menores» se entiende cualquier fotografía, imagen, archivo de imagen gráfica u otra representación visual que:

- En su conjunto y con respecto a los menores, apela a un interés lascivo por la desnudez, el sexo o la excreción;
- Muestre, describa o represente, de manera evidentemente ofensiva con respecto a lo que es adecuado para menores, un acto sexual real o simulado, contacto sexual, actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados o una exhibición lasciva de los genitales; y
- En su conjunto, carece de un valor literario, artístico, político o científico real para los menores. «Acto sexual» y «contacto sexual» tienen sus significados definidos en 18 U.S.C. § 2246.

Propósito educativo

El sistema de Internet de Rocketship se limita a fines educativos. Las actividades aceptables incluyen actividades en el aula e investigación de alta calidad. Las computadoras de Rocketship no deben usarse con fines de entretenimiento a menos que lo autorice específicamente un miembro del personal de conformidad con esta política.

Medidas de protección ante la tecnología

En la medida de lo posible, Rocketship utilizará medidas de protección tecnológica para bloquear o filtrar el acceso a información inapropiada en Internet (u otras formas de comunicación electrónica). En concreto, tal y como exige la CIPA, el bloqueo se aplicará a las representaciones visuales de material considerado obsceno o pornografía infantil o a cualquier material considerado perjudicial para los menores.

Sujetas a la supervisión del personal, las medidas de protección de la tecnología podrán ser desactivadas para los adultos o, en el caso de los menores, minimizadas solo para la investigación bona fide u otros fines lícitos.

Uso inapropiado de Internet

De conformidad con la CIPA, utilizar el sistema de Internet de Rocketship de las siguientes maneras se considera inaceptable:

- Acceso no autorizado, incluido el «pirateo». Esto incluye iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona y acceder a los archivos de otra persona; hacer intentos deliberados de interrumpir el sistema informático; destruir datos mediante la propagación de virus informáticos, y descargar software sin el consentimiento explícito de un miembro del personal. Los alumnos de Rocketship deberán notificar inmediatamente a un profesor si han identificado un posible problema de seguridad
- Revelación, uso y difusión no autorizados de datos de identificación personal relativos a menores. Esto incluye la publicación de datos de contacto de un alumno (es decir, nombre, dirección de correo electrónico, domicilio, número de teléfono, dirección de la escuela) a través del correo electrónico o de páginas web que solicitan información personal, redes sociales y salas de chat de Internet
- Actividades ilegales. Se refiere al uso de Internet para participar en cualquier acto ilegal, incluidos, entre otros y sin carácter restrictivo, organizar la venta de drogas o la compra de alcohol, participar en actividades criminales de pandillas o amenazar la seguridad de otra persona
- Comportamiento inapropiado en Internet. Se refiere al uso de lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, provocativo, amenazador o irrespetuoso mientras se está conectado; la participación en ataques personales o ciberacoso, incluidos los ataques hostiles o discriminatorios; y la publicación consciente o imprudente de información falsa o difamatoria sobre una persona u organización en cualquier página web
- Plagio
- Acceso a material inapropiado. Esto incluye material designado solo para adultos o que sea profano u obsceno (es decir, pornografía), material que defienda actos ilegales o peligrosos, o material que defienda la violencia o la discriminación

Supervisión y monitoreo

Será responsabilidad de todos los miembros del equipo de las escuelas de Rocketship educar, supervisar y monitorear el uso apropiado del acceso a Internet de conformidad con esta política, la CIPA, la Ley de Protección de Internet para Niños del Vecindario y la Ley de Protección de Niños en el Siglo XXI. Los procedimientos para desactivar o modificar cualquier

medida de protección tecnológica serán responsabilidad del vicepresidente de las escuelas de Rocketship o de sus representantes a cargo.

Formación

Rocketship brindará formación adecuada a la edad de los estudiantes que utilicen los recursos de Internet de Rocketship. La formación brindada estará diseñada para promover el compromiso de Rocketship con:

- Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet tal y como se establece en esta política.
- La seguridad de los estudiantes con respecto a Internet; comportamiento apropiado en línea, en páginas web de redes sociales y en salas de chat; y concienciación y respuesta al ciberacoso.
- El cumplimiento de los requisitos E-Rate de la Ley de Protección de Niños en Internet (la CIPA).

Tras recibir esta formación, el estudiante reconocerá que recibió la formación, la entendió y acepta seguir las disposiciones de las políticas de uso aceptable de Rocketship.

Medidas disciplinarias

El mantenimiento de registros y el monitoreo de la red pueden llevar a descubrir que un estudiante ha infringido esta política y/o las leyes. Si existe una sospecha razonable, Rocketship hará una búsqueda de las actividades en Internet del estudiante. El padre o tutor de un estudiante podrá pedir ver tales actividades.

Los estudiantes que hayan infringido esta política o cualquier ley relevante serán disciplinados de conformidad con la política de disciplina de Rocketship.

Rocketship cooperará plenamente con las autoridades locales o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales llevadas a cabo a través de la red escolar.

Responsabilidad

Las Escuelas Públicas Rocketship no se hacen responsables de las obligaciones financieras que surjan a través del uso no autorizado de su sistema de Internet. Los padres o tutores de los estudiantes serán los responsables financieros de cualquier daño al sistema de Internet de Rocketship derivado del mal uso intencional de los estudiantes.

ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL

Todo el personal de la escuela debe informar obligatoriamente si tiene sospechas de abuso y/o negligencia. Deberán informar obligatoriamente cuando saben o sospechan que un estudiante ha estado o está en peligro de quedar sujeto a cualquiera de los siguientes supuestos: lesión mental, abuso físico, agresión física, negligencia, abuso sexual, explotación sexual, agresión sexual, exposición a actividades relacionadas con drogas ilegales, (incluida la ingestión de una droga ilegal debido a una negligencia por parte de los padres o tutores) o exposición a violencia doméstica en el

hogar. Además, se debe hacer un informe obligatorio cuando se sospeche o se sepa que un estudiante ha resultado herido de bala o con un cuchillo u otro objeto punzante.

Nadie, ni siquiera los supervisores, pueden eliminar, cambiar o editar un informe de abuso.

Quienes no informen de incidentes sospechosos de abuso o negligencia infantil quedarán sujetos a penalizaciones según la ley estatal .

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

EL COMPROMISO DE ROCKETSHIP

Compromiso de Rocketship. En Rocketship, nos comprometemos totalmente con nuestras familias y estudiantes de las siguientes maneras:

- Crearemos un lugar seguro para aprender.
- Respetaremos la historia, la cultura y la individualidad de cada niño.
- Nos comunicaremos regularmente con usted sobre el progreso y las necesidades especiales de su hijo.
- Mantendremos altas expectativas para todos los estudiantes.
- Trabajaremos arduamente para ayudar a su hijo a sentir que prospera y a que aumente su autoestima.
- Le proporcionaremos a su hijo la base académica y la brújula moral que necesita para tener éxito en la universidad y el resto de su vida.
- Le brindaremos apoyo a usted y a su hijo conforme determinan cuál es el mejor camino educativo al graduarse de Rocketship.

EL COMPROMISO DE LOS PADRES O TUTORES

El compromiso de los padres o tutores. Nos comprometemos totalmente con Rocketship de las siguientes maneras:

- Siempre ayudaremos a nuestro hijo de la mejor manera que sepamos, y haremos lo que sea necesario para que aprenda y se prepare para la universidad y la vida, apoyándolo y animándolo a cumplir con su «compromiso con la excelencia».
- Nos aseguraremos de que nuestro hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días lectivos.
- Nos apañaremos para que nuestro hijo pueda quedarse en la escuela hasta finalizar la jornada escolar todos los días y lo recogeremos cuando termine la misma.
- Seguiremos todas las normas de llegada y recogida y los procedimientos de estacionamiento y transporte.
- Nos aseguraremos de que nuestro hijo siga el código de vestimenta de Rocketship.
- Nos aseguraremos de que nuestro hijo lea o le lean todas las noches.
- Revisaremos la tarea de nuestro hijo todas las noches, firmaremos su agenda, y leeremos cuidadosamente y firmaremos (si se solicita) todos los documentos que la escuela nos envíe a casa.
- Nos reuniremos regularmente con los maestros para hablar sobre el progreso de nuestro hijo y ayudarle a avanzar.

- Participaremos en tantas actividades escolares como podamos, incluidas las reuniones de padres y familias, las exposiciones, las reuniones comunitarias, las jornadas de puertas abiertas, las reuniones, etc.
- Nos esforzaremos por contribuir a la comunidad escolar tantas horas como sea posible.
- Nosotros, y no la escuela, somos responsables del comportamiento de nuestro hijo.

LA COLABORACIÓN CON LOS PADRES

Los padres comprometidos son un pilar central del modelo de Rocketship y son fundamentales para nuestros Rocketeers y su éxito a largo plazo. Al participar e involucrarse activamente en nuestras escuelas y en el aprendizaje de sus Rocketeers, los padres se integran en la estructura de la comunidad escolar. Una asociación activa entre las familias y la facultad y el personal de Rocketship beneficia a nuestros Rocketeers cuando ven a sus padres en el campus, así como a las familias a medida que adquieren una comprensión más profunda del modelo de Rocketship y se posicionan para reforzar los valores fundamentales de Rocketship en el hogar.

Rocketship pide que las familias participen en la asociación de padres 20 horas cada año por familia, ya sean apoyando o participando en diversas actividades escolares. Se anima a participar en las horas de asociación de padres, pero NO es obligatorio. Si las familias no hacen 20 horas de colaboración con los padres al año, no hay ninguna consecuencia ni sanción.

VISITAS A DOMICILIO

Los estudios han demostrado que la participación significativa de los padres en la educación de sus hijos puede tener efectos estupendos en el rendimiento de los estudiantes. Las visitas domiciliarias ayudan a los padres y maestros a reunirse como socios equitativos para desarrollar una relación de confianza centrada en el aprendizaje de los estudiantes, establecer metas para el niño individual y la relación entre padres y maestros, e involucrar a las familias en la comunidad de Rocketship.

Cada estudiante de Rocketship recibirá una visita domiciliaria de sus maestros principales al comienzo de cada año escolar. Los maestros se comunicarán con las familias para programar la visita con antelación. Las visitas domiciliarias suelen durar alrededor de una hora.

Lo que sucede durante las visitas domiciliarias varía según las preferencias de los padres y los maestros, pero normalmente las visitas domiciliarias incluyen:

- El establecimiento colaborativo de metas académicas y personales para el estudiante.
- Un debate sobre las esperanzas y los sueños del estudiante (y de la familia)
- Un debate sobre los intereses del estudiante tanto dentro como fuera del aula
- Un debate sobre las preferencias de comunicación durante el año escolar
- Una explicación sobre las políticas y procedimientos de Rocketship sobre los que los padres tengan preguntas
- Una conversación sobre la historia de Rocketship y la misión de la red y la escuela
- Unas preguntas sobre por qué la familia eligió Rocketship, cuánto tiempo han vivido en su comunidad, etc.

- La invitación a un evento próximo en la escuela (por ejemplo, la Noche de Regreso a la Escuela o una reunión comunitaria)
- Una conversación sobre la trayectoria del maestro

OPORTUNIDADES PARA LOS PADRES EN EL CAMPUS

Brindamos diferentes oportunidades para que se involucren en la educación de su hijo. Estas oportunidades incluyen (pero no se limitan a):

- **Orientación para las familias.** Antes de que comience la escuela cada año, los padres recibirán una invitación a una orientación. Todos los padres deberán asistir a este evento.
- **Reuniones.** El padre o tutor deberá asistir a las reuniones para verse con los maestros y repasar el informe de progreso y/o el boletín de calificaciones del estudiante.
- **Reuniones de la comunidad.** Todos los padres o tutores están invitados a las reuniones comunitarias programadas y se les anima a asistir. Estas reuniones les ayudarán a mantenerse informado sobre los procedimientos y las políticas de su escuela, así como a participar activamente en el desarrollo de la misión de la escuela.
- **Reuniones con los padres o la familia.** Todos los padres o tutores están invitados a las reuniones de padres y familias, y se les anima a asistir para desempeñar un papel activo en el aprendizaje de sus hijos. Estas reuniones están abiertas a toda la familia y normalmente se llevan a cabo los fines de semana o entre semana.
- **Grupos de liderazgo en la escuela.** Esto puede incluir un grupo de liderazgo de padres u otros grupos de padres organizados en la escuela.

POLÍTICA DE JUNTAS ABIERTAS

Todas las reuniones de la Junta Directiva de Rocketship Education cumplirán con la ley estatal de juntas abiertas. Las agendas se anunciarán públicamente con antelación y Rocketship también pondrá a disposición del público las actas de las reuniones una vez aprobadas.

NOTIFICACIONES DE DERECHOS Y GARANTÍAS

REGISTROS DEL ESTUDIANTE

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años («estudiantes elegibles») ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante en los 5 días hábiles posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deberán enviar al director de la escuela o a la persona a cargo una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela gestionará el acceso y notificará al parent o estudiante elegible de la hora y el lugar donde se podrán inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que infringen los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela que modifique un registro deberán escribir al director de la escuela o a la persona a cargo, identificar claramente la parte del registro que desean modificar y especificar por qué debe modificarse. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible sobre la decisión y su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia. Si la escuela decide enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, el director deberá ordenar la corrección o la eliminación y destrucción de la información e informar al padre o estudiante elegible de la enmienda por escrito.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que presta servicios en la junta escolar. Los funcionarios escolares también podrán incluir a voluntarios o contratistas fuera de la escuela que realicen un servicio de función institucional para el cual la escuela usaría sus propios empleados y que estén bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como abogados, auditores, consultores médicos o terapeutas; padres o estudiantes que se ofrezcan como voluntarios para servir en un comité oficial, por ejemplo un comité disciplinario o de quejas; o padres, estudiantes u otros voluntarios que ayuden a los funcionarios escolares a realizar sus tareas. Los funcionarios escolares tienen un interés educativo legítimo si necesitan revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante tiene la intención de matricularse o ya está matriculado si la divulgación es para fines de matriculación o traslado del estudiante.

Tenga en cuenta que Rocketship no divulgará información a terceros para cumplir con la ley de inmigración, excepto cuando lo exija la ley o una orden judicial.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a supuestos incumplimientos por parte de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SO Washington, DC 20202

5. El derecho a solicitar que Rocketship no divulgue los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes a reclutadores militares o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos del estudiante sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 de las reglamentaciones de FERPA. A excepción de las divulgaciones a los funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información para el directorio y las divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, la §99.32 de las reglamentaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela podrá divulgar PII de los registros educativos de un estudiante a las siguientes partes sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible:

1. Funcionarios de Rocketship que tengan un interés educativo legítimo según lo definido por 34 CFR Parte 99; Parte 99;
2. Otras escuelas en las que un estudiante tiene la intención de matricularse, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la matriculación o el traslado del estudiante. Cuando un estudiante se traslada de escuela, Rocketship enviará por correo el original o una copia del archivo acumulativo del estudiante al distrito receptor o a la escuela privada en los diez (10) días lectivos posteriores a la fecha en que se recibe la solicitud de la escuela pública o escuela privada donde el estudiante pretende matricularse. Rocketship hará un intento razonable de notificar al padre o estudiante elegible de la solicitud de registros en su última dirección conocida, a menos que la divulgación sea iniciada por el padre o estudiante elegible. Además, Rocketship le dará al padre o al estudiante elegible, si lo solicita, una copia del registro que se divulgó y le dará al padre o al estudiante elegible, si lo solicita, la oportunidad de una audiencia de conformidad con el Artículo (IV)(3) anterior.
3. Ciertos funcionarios gubernamentales enumerados en 20 USC § 1232g(b)(1) para llevar a cabo funciones legales.
4. Las partes correspondientes en relación con la solicitud o recepción de ayuda financiera de un estudiante si es necesario para determinar la elegibilidad, el

- uento de la ayuda, las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.
5. Las organizaciones que realizan ciertos estudios para Rocketship de conformidad con 20 USC § 1232g(b)(1)(F).
 6. Organismos de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación.
 7. Los padres de un estudiante dependiente tal y como se define en el artículo 152 del Código de Rentas Internas de 1986;
 8. Las personas naturales o jurídicas, en cumplimiento de una orden judicial o citación legalmente emitida. Sujeto a las excepciones que se encuentran en 34 CFR § 99.31(a)(9)(i), se deberá hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o estudiante elegible de la orden o citación antes del cumplimiento, para que el padre o estudiante elegible pueda buscar una orden de protección.
 9. Las personas que necesitan saberlo en casos de emergencias de salud y seguridad.
 10. Las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.
 11. Podrán acceder a los registros actuales o más recientes de calificaciones, transcripciones, asistencia, disciplina y comunicación en línea en plataformas establecidas por Rocketship para estudiantes y padres, así como a cualquier programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o plan del artículo 504 que pueda haber desarrollado o mantenido Rocketship, una agencia de familias de acogida con jurisdicción sobre un alumno actualmente matriculado o un antiguo alumno; un empleado del programa de residencia a corto plazo responsable de la educación o el manejo de casos de un alumno; y un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como titular de los derechos educativos del alumno) que tenga la responsabilidad directa del cuidado del estudiante, incluidos los padres de acogida certificados o con licencia, los parientes o miembros de la familia extendida no relacionados autorizados, o las familias de apoyo.
 12. Una víctima de un presunto autor de un delito de violencia o un delito sexual no forzado. La divulgación solo podrá incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por Rocketship con respecto a ese presunto delito o falta. Rocketship divulga los resultados finales del procedimiento disciplinario independientemente de si Rocketship concluyó que se cometió una infracción.

Solicitud y divulgación de información del estudiante con fines de inmigración

Rocketship tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Salvo que lo exija la ley estatal o federal o que se requiera para administrar un programa educativo con apoyo estatal o federal, los funcionarios y empleados de Rocketship no recopilarán información o documentos relacionados con la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o sus familiares.

2. Si Rocketship tiene información que podría indicar el estado migratorio, la nacionalidad o el país de origen, Rocketship no utilizará esta información para discriminar a ningún estudiante o familia ni impedir que los niños se matriculen o asistan a la escuela.

3. Si los padres o tutores deciden no proporcionar información que pueda indicar el estado migratorio, la nacionalidad o el país de origen de sus hijos o de ellos mismos, Rocketship no utilizará dichas acciones para discriminar a ningún estudiante o familia ni prohibir que los niños se matriculen o asistan a la escuela.

4. Rocketship no permitirá que se utilicen los recursos o datos escolares para crear un registro basado en la raza, el género, la orientación sexual, la religión, la etnia o el país de origen.

5. Durante el proceso de matriculación:

a) Cuando lo permita la ley, Rocketship aceptará medios alternativos para establecer la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la matriculación o para los programas, y esos medios alternativos incluirán documentación o información que estará disponible independientemente del estado migratorio, la nacionalidad o el país de origen de las personas, y que no revelarán información relacionada con la nacionalidad o estatus migratorio.

b) Rocketship no preguntará específicamente sobre la nacionalidad o el estado migratorio de un estudiante ni sobre el de sus padres o tutores; el personal tampoco buscará ni exigirá, con exclusión de otra documentación o información permitida, documentación o información que pueda indicar el estado migratorio de un estudiante, como una tarjeta verde, su registro como votante, su pasaporte u otros documentos relacionados con la nacionalidad.

c) Al hacer la matrícula, Rocketship no recopilará ni tarjetas ni números de Seguro Social entero, ni una declaración de que el padre o tutor no tiene número de Seguro Social, y el hecho de no proporcionar esta información no impedirá que un estudiante se matricule o asista a Rocketship. Sin embargo, los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un adulto del hogar podrán solicitarse y/o recopilarse si es necesario para establecer la elegibilidad para programas de beneficios federales, como las comidas gratuitas o a precio reducido. Esta información sobre el Seguro Social solo se recopilará con el propósito limitado de establecer la elegibilidad para los programas de beneficios federales y no afectará a la matriculación de los estudiantes.

6. Rocketship no divulgará información a terceros con fines de cumplimiento de la ley de inmigración, excepto cuando lo exija la ley o una orden judicial. Excepto en el caso de investigaciones de abuso, negligencia o dependencia infantil, o cuando la citación entregada a Rocketship prohíba su divulgación, Rocketship notificará a los padres o tutores sobre cualquier orden judicial o citación antes de responder a dichas solicitudes.

El padre, tutor o estudiante elegible no estará obligado a firmar el formulario de consentimiento. Si el padre, tutor o estudiante elegible se niega a dar su consentimiento por escrito para la divulgación de una información del estudiante que de otro modo no estaría sujeta a divulgación, Rocketship no divulgará la información y archivará permanentemente el aviso de no consentimiento en el registro del alumno.

El personal de Rocketship deberá seguir los siguientes pasos al recibir una solicitud de información relacionada con el estado migratorio o de nacionalidad de un estudiante o una familia:

1. Notificar a un funcionario designado de Rocketship sobre la solicitud de información.
2. Notificar a los estudiantes y familias adecuadamente y dar una descripción de la solicitud del oficial de inmigración.
3. Documentar cualquier solicitud de información verbal o escrita por parte de las autoridades migratorias.
4. A menos que esté prohibido, proporcionar a los estudiantes y padres o tutores cualquier documento emitido por el oficial de inmigración.

Contrato de Almacenamiento, Gestión y Recuperación Digital de Expedientes Estudiantiles

Rocketship podrá firmar un contrato con un tercero para el almacenamiento, la gestión y la recuperación digital de los registros de los estudiantes y/o para autorizar a un proveedor de software digital a acceder, almacenar y utilizar los registros de los estudiantes, siempre que el contrato cumpla con los requisitos de la sección 49073.1 del Código de Educación y otras leyes estatales y federales aplicables.

AVISO SOBRE LA INFORMACIÓN PARA EL DIRECTORIO

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) es una ley federal que requiere que la escuela, salvo ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, la Escuela podrá divulgar «información para el directorio» apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado a la escuela de lo contrario de conformidad con los procedimientos de la escuela. El objetivo principal de la información del directorio es permitir que la escuela incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Entre los ejemplos se incluyen:

- Un cartel que muestre el papel que tiene el estudiante en una producción de teatro
- El anuario
- La lista de honor u otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Hojas de actividades deportivas, como la lucha libre, que muestren el peso y la altura de los miembros del equipo

La «información para el directorio» es información que generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad si se divulga. Rocketship podrá divulgar la PII que ha designado como información para el directorio sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las Escuelas Públicas Rocketship podrán entregar al solicitante la «información para el directorio», que se define como se establece a continuación, en ciertas circunstancias sin notificación adicional a los padres o tutores, a menos que el padre o tutor opte por no permitir tales divulgaciones por escrito.

La escuela ha designado la siguiente información como información para el directorio:

- El nombre del estudiante
- La dirección del estudiante
- La fecha y el lugar de nacimiento
- Las fechas de asistencia
- Los títulos, honores y premios recibidos

Si no desea que Rocketship divulgue la información para el directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, deberá notificar a Rocketship por escrito utilizando el formulario a continuación en el momento de la inscripción o reinscripción.

Tiene disponible una copia completa de la Política de Información Estudiantil y Expedientes Educativos en la oficina principal.

Si no desea que la escuela divulgue la información del directorio sin su consentimiento previo por escrito, deberá enviar a la escuela el formulario de exclusión completo que se encuentra a continuación.

FORMULARIO DE EXCLUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE FERPA

Nombre (en letra de imprenta) _____

AVISO DE EXCLUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA), los expedientes educativos del estudiante se mantienen confidenciales y, excepto en un número limitado de circunstancias especiales enumeradas en esa ley, no se divulgarán a terceros sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante. Sin embargo, la ley permite que las escuelas divulguen la «información para el directorio» del estudiante sin obtener el consentimiento previo del padre o del estudiante. Si no desea que se divulguen ciertos tipos de información del directorio sin su consentimiento previo, puede optar por excluirse de esta excepción de FERPA firmando este formulario. La información para el directorio de un estudiante que optó por no compartir la información del directorio, de conformidad con esta política y procedimiento, permanecerá marcada hasta que el padre o tutor solicite que se elimine la marca completando y presentando una revocación en la escuela.

PARA: [Nombre de la escuela] _____ *Solicito la retención de la información de identificación personal, «información para el directorio» según FERPA. Entiendo que al enviar este formulario, mi información no se podrá divulgar a terceros sin mi consentimiento por escrito o a menos que la escuela esté obligada por ley o autorizada por FERPA a divulgar dicha información sin mi*

consentimiento previo por escrito, y que la información del directorio no se divulgará desde el momento en que la escuela reciba mi formulario hasta que se rescinda mi solicitud de exclusión. También entiendo que si la información del directorio se divulga antes de que la escuela reciba mi solicitud de exclusión es posible que la Escuela no pueda detener la divulgación de mi información del directorio.

Firma _____
Fecha _____

EDUCACIÓN DE MENORES EN ACOGIDA

La Junta de Gobierno de las Escuelas Públicas Rocketship («Rocketship») reconoce que los menores en acogida pueden enfrentar barreras significativas para lograr el éxito académico debido a sus circunstancias familiares, la interrupción de su programa educativo y sus necesidades emocionales, sociales y sanitarias. Para que estos estudiantes alcancen los estándares académicos del estado y de la escuela concertada, Rocketship les dará acceso completo al programa educativo de Rocketship e implementará las estrategias necesarias para la mejora del rendimiento académico de los menores en acogida en el plan de control local y rendición de cuentas de Rocketship (LCAP, por sus siglas en inglés).

I. Definiciones

Por «menores en acogida» nos referimos a:

- i. Un niño que es el sujeto de una petición presentada de conformidad con la sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones de California («WIC») (no importa si el tribunal de menores lo ha sacado de su casa o no).
- ii. Un niño que es el sujeto de una petición presentada de conformidad con la sección 602 de WIC, al que el tribunal de menores ha sacado de su casa y ha puesto en acogida.
- iii. Una persona mayor de edad bajo la jurisdicción de transición del tribunal de menores, tal y como se describe en la sección 450 de WIC, que cumple con todos los siguientes criterios:
 1. La persona mayor de edad ha cumplido los 18 años de edad mientras estaba bajo una orden de régimen de acogida emitida por el tribunal de menores.
 2. La persona mayor de edad está en acogida y su atención y cuidado son responsabilidad del departamento de bienestar del condado, el departamento de libertad condicional del condado o una tribu india, consorcio de tribus u organización indígena.
 3. La persona mayor de edad participa en un plan de vivienda independiente de transición.
- iv. Un hijo dependiente de una tribu india, consorcio de tribus u organización tribal que es el sujeto de una petición presentada en la corte tribal.
- v. Un niño que es el sujeto de un acuerdo de colocación voluntaria, tal y como se define en la sección 11400 de WIC.

«Antiguo alumno de la escuela del tribunal de menores» se refiere a un estudiante que, al completar el segundo año de secundaria, se traslada de una escuela del tribunal de menores a Rocketship, excluyendo un distrito escolar operado por la División de Justicia de Menores del Departamento de Correccionales y Rehabilitación.

«Hijo de una familia militar» se refiere a un estudiante que reside en el hogar de un militar en servicio activo.

«Niño migrante» se refiere a un niño que, en los últimos 12 meses, se trasladó a Rocketship con un parent, tutor u otra persona que tenga su custodia, procedente de otra agencia educativa local («LEA»), ya sea en California o de otro estado, para que el niño o un miembro de la familia inmediata del niño pudiera obtener un empleo temporal o de temporada en el sector agrícola o pesquero, y cuyos padres o tutores hayan sido informados de la elegibilidad del niño para recibir servicios de educación para migrantes. Esto incluye a los niños que, sin el parent o tutor, ha continuado migrando anualmente para garantizar un empleo temporal o estacional en el sector agrícola o pesquero.

«Estudiante que participa en un programa para recién llegados» se refiere a estudiantes que participan en un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de transición de los estudiantes inmigrantes recién llegados, que tiene como objetivo principal el desarrollo y dominio del idioma inglés.

«Titular de los derechos educativos» (ERH, por sus siglas en inglés) se refiere a un parent, tutor o adulto responsable designado por un tribunal para tomar decisiones educativas de conformidad con las secciones 361 o 361 del Código de Bienestar e Instituciones 726 o del Código de Educación 56055.

«Escuela de origen» se refiere a la escuela a la que asistía el menor en acogida temporal cuando tenía una vivienda permanente o la escuela en la que estuvo matriculado por última vez. Si la escuela a la que asistía el menor en acogida cuando tenía una vivienda permanente es diferente de la escuela en la que estuvo matriculado por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que asistió en los 15 meses inmediatamente anteriores, el punto de contacto de Rocketship para menores en acogida temporal, tras consultarla con la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el menor y obtener confirmación por su parte, determinará, en el mejor interés del menor, qué escuela es la escuela de origen.

«Mejor interés» significa que, al tomar decisiones educativas y de ubicación escolar para un menor en acogida, se tendrán en cuenta, entre otros factores, la oportunidad de ser educado en el programa educativo menos restrictivo y el acceso del menor a los recursos académicos, los servicios y las actividades extracurriculares y de enriquecimiento que estén disponibles para todos los estudiantes de Rocketship.

«Tarea parcial de materia completada satisfactoriamente» incluye cualquier parte de un material individual, incluso si el alumno no la completó entera.

En esta política, los menores en acogida y del tribunal de menores, los antiguos alumnos de la escuela del tribunal de menores, los hijos de familias militares, los niños migrantes y los estudiantes que participan en el programa para recién llegados se denominarán colectivamente como «menores en acogida y en transición».

II. Punto de contacto de Rocketship

Para ayudar a facilitar la matriculación, la ubicación y el traslado a Rocketship de los menores en acogida temporal, la Junta de Gobierno deberá designar un punto de contacto en Rocketship para los menores en acogida. La Junta de Gobierno designa a:

Sara Escamilla
350 Twin Dolphin Drive, Suite 109
Redwood City, CA 94065 sescamilla@rsed.org

El punto de contacto para menores en acogida deberá:

- Asegurar y facilitar la ubicación educativa adecuada, la matriculación en Rocketship y el traslado de Rocketship de los menores en acogida.
- Garantizar la transferencia adecuada de créditos, registros y calificaciones cuando los menores en acogida se transfieran a o desde Rocketship.
- Cuando un menor en acogida se matricula en Rocketship, el punto de contacto de Rocketship se pondrá en contacto con la última escuela a la que asistió el estudiante, en el plazo de dos días lectivos, para obtener los registros académicos y otro tipo de registros. La última escuela a la que asistió el menor en acogida proporcionará todos los registros requeridos a la nueva escuela, independientemente de que tenga alguna cuota pendiente, multas, libros de texto u otros artículos o dinero adeudado.
- Cuando un menor en acogida se marche de Rocketship, el punto de contacto de Rocketship le mandará a la nueva escuela, en el plazo de dos días lectivos tras recibir la solicitud, los registros del alumno, independientemente de que tenga alguna cuota pendiente, multas, libros de texto u otros artículos o dinero adeudado.
- Cuando la ley lo exija, notificar al abogado del menor en acogida y al representante correspondiente de la agencia de bienestar infantil del condado al menos diez días hábiles antes de la fecha de:
 - Procedimientos de expulsión pendientes si la decisión de recomendar la expulsión queda a discreción de Rocketship según sus estatutos;
 - Procedimientos pendientes para extender una suspensión hasta que se dicte una decisión de expulsión si la decisión de recomendar la expulsión queda a discreción de Rocketship según sus estatutos; se invitará a participar al abogado del menor en acogida y al representante de la agencia.
 - Una determinación de manifestación antes de que se produzca un cambio en la ubicación del menor en acogida, si el cambio de ubicación se debe a un acto por el cual la recomendación de expulsión queda a discreción de Rocketship y el

estudiante tiene una discapacidad según las leyes estatales y federales de educación especial.

- Según sea necesario, hacer las derivaciones apropiadas para garantizar que los estudiantes en hogares de acogida reciban los servicios de educación especial necesarios y otros servicios en virtud de la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973.
- Según sea necesario, garantizar que los estudiantes en hogares de acogida reciban los servicios escolares apropiados, como servicios de asesoramiento y salud, instrucción suplementaria y servicios extraescolares.
- Desarrollar protocolos y procedimientos para concienciar al personal de las escuelas subvencionadas, incluido, entre otros los directores, los decanos y los encargados de la asistencia, sobre los requisitos para la matriculación, la ubicación y el traslado adecuados de los menores en régimen de acogida.
- Colaborar con la agencia de colocación del condado, los servicios sociales, los oficiales de libertad condicional, los oficiales del tribunal de menores y otras agencias apropiadas para ayudar a coordinar los servicios para los menores en acogida de Rocketship.
- Supervisar el progreso educativo de los menores en acogida y proporcionar informes al director o a la persona a cargo, así como a la Junta de Gobierno, sobre los indicadores identificados en el plan de control local y rendición de cuentas de Rocketship.

Esta política no otorga al punto de contacto de Rocketship la autoridad de reemplazar a un padre o tutor legal que conserva los derechos educativos, una persona responsable designada por el tribunal para representar al niño de conformidad con las secciones 361 o 726 del Código de Bienestar e Instituciones o un padre sustituto o adoptivo que ejerza autoridad bajo el Código de Educación, en virtud de las leyes estatales y federales. El papel del punto de contacto de Rocketship es de asesoramiento con respecto a las opciones de ubicación y la determinación de la escuela de origen.

III. Estabilidad y matriculación escolar

Rocketship trabajará con los menores en acogida y su ERH para garantizar que a cada uno se le coloque en los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento disponibles para todos los estudiantes, incluidos (entre otros) los deportes interescolares. Todas las decisiones con respecto a la educación y ubicación de un menor en acogida se basarán en el mejor interés del niño y deberán considerar, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para progresar académicamente.

Los menores en acogida, los niños migrantes y los niños de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si eso les beneficia. La escuela concertada matriculará de inmediato a los menores en acogida, niños migrantes y niños de familias militares que quieran volver a matricularse en Rocketship como su escuela de origen.

Los menores en acogida, niños migrantes y niños de familias militares que quieran trasladarse a Rocketship se matricularán de inmediato (dependiendo de la capacidad de Rocketship, si Rocketship no es la escuela de origen del estudiante, y de conformidad con los procedimientos

establecidos en los estatutos de Rocketship y en la política de la Junta) independientemente de que tengan alguna cuota pendiente, multas, libros de texto u otros artículos o dinero adeudado en la última escuela a la que asistieron o de que no puedan llenar la documentación habitual de la matrícula o cumplir con los requisitos de la escuela (por ejemplo, los relacionados con el historial médico o académico de una escuela).

En la detención o colocación inicial, o en cualquier cambio posterior en su ubicación, los menores en acogida podrán continuar en su escuela de origen mientras dure la jurisdicción del tribunal. Un menor migrante o un niño de una familia militar podrá continuar en su escuela de origen siempre y cuando el estudiante cumpla con la definición de menor migrante o niño de una familia militar, tal y como se describe anteriormente. Los menores en acogida, los menores migrantes y los niños de familias militares tendrán derecho a permanecer en su escuela de origen cuando termine la jurisdicción del tribunal o su estado como menor migrante o niño de una familia militar de la siguiente manera:

1. A los estudiantes del Jardín de Infantes hasta octavo grado inclusive se les permitirá continuar en su escuela de origen durante el año académico en el que cambió su estado.
2. Si menor en acogida, el menor migrante o el niño de una familia militar está en transición entre diferentes niveles de grado, se le permitirá continuar en su distrito de origen, en la misma área de asistencia, para brindarle el beneficio de matricularse con sus compañeros de conformidad con los patrones establecidos en los distritos escolares. A un estudiante que esté en transición a una escuela intermedia o secundaria se le permitirá matricularse en la escuela designada en otro distrito escolar.

El punto de contacto de Rocketship podrá, tras consultarla con la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el menor y obtener confirmación por su parte, podrá, en el mejor interés del menor recomendar que renuncie a su derecho de asistir a la escuela de origen y que se matricule en cualquier escuela a la que puedan optar los estudiantes que viven en el área de asistencia del distrito escolar en el que reside el menor o en Rocketship de conformidad con los procedimientos de matriculación actuales. Todas las decisiones se tomarán en beneficio del menor.

Antes de hacer cualquier recomendación para trasladar a un menor en acogida de su escuela de origen, el punto de contacto deberá proporcionar al menor y a la persona con derecho a tomar decisiones educativas una explicación por escrito de la recomendación y cómo la recomendación se hace en beneficio del menor.

Si surge alguna disputa con respecto a la solicitud de un menor en acogida para permanecer en su escuela de origen, el menor tendrá derecho a permanecer en la escuela de origen hasta que se resuelva la disputa. La disputa se resolverá de acuerdo con el proceso de resolución de disputas existente de Rocketship.

IV. Transporte

Rocketship no será responsable de proporcionar transporte para que los menores en acogida asistan a la escuela, a menos que exista un acuerdo con una agencia local de bienestar infantil en el que Rocketship asuma parte o la totalidad de los costos de transporte de conformidad con la Sección 6312(c)(5) de Título 20 del Código de los Estados Unidos o a menos que lo exija la ley federal. Rocketship no tendrá prohibido proporcionar el transporte, a su discreción, para que los menores en acogida asistan a la escuela.

Si no hay acuerdos existentes y aceptables con otras entidades educativas, Rocketship trabajará con la agencia local de bienestar infantil para establecer un acuerdo que aclare las obligaciones operativas y financieras para los menores en acogida matriculados en la escuela que tengan necesidades de transporte.

Los acuerdos deberán identificar todos los recursos, incluidas las opciones sin costo y de bajo costo, como el transporte público, los padres adoptivos u otros miembros de la familia que estén dispuestos a transportar al estudiante, los servicios de educación especial si el estudiante es apto y cualquier otro recurso de transporte público o privado que las agencias tengan a su disposición para proporcionar transporte al estudiante.

Si se incurre en costos adicionales para proporcionar transporte, Rocketship proporcionará dicho transporte si la agencia local de bienestar infantil acepta reembolsar a Rocketship por dichos costos: Rocketship acepta pagar el costo o si Rocketship y la agencia local de bienestar infantil acuerdan compartir el costo.

Para los alumnos con un programa de educación individualizado (IEP), el equipo del IEP determinará si requiere transporte de educación especial como servicio relacionado, independientemente del estado del estudiante.

V. Efecto de las faltas en las calificaciones

No bajarán las calificaciones de un estudiante en acogida por faltar de la escuela siempre que se deba a cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Una decisión de un tribunal o agencia de colocación para trasladar al estudiante, en cuyo caso las calificaciones del estudiante se calcularán a partir de la fecha en la que dejó la escuela.
- Una comparecencia verificada ante tribunal o actividad relacionada ordenada por el tribunal.

VI. Transferencia de cursos y créditos

Rocketship convalidará las materias que completen los menores en acogida y en transición en otra escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela concertada, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos, o una escuela no pública secular, incluso si no completaron toda la materia, y otorgará a esos estudiantes crédito total o parcial por el trabajo del curso completado. Los créditos aceptados de conformidad con este párrafo se aplicarán durante la matriculación en la misma materia o materia equivalente, si corresponde, como el trabajo de curso

completado en otra escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela concertada, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos, o una escuela no pública secular. A efectos de la transcripción oficial, los créditos aceptados de conformidad con este párrafo se sumarán a los créditos obtenidos de la misma materia o de una materia equivalente para calcular el total de créditos obtenidos, pero identificarán por separado la escuela y la agencia educativa local en la que se obtuvieron los créditos.

Si un menor en acogida y en transición se transfiere dentro o fuera de Rocketship, Rocketship emitirá sus créditos completos y parciales en un expediente académico oficial para el alumno y se asegurará de que el expediente incluya todo lo siguiente:

Todos los créditos completos y parciales y las calificaciones obtenidas en base al trabajo completado o parcialmente completado, incluidos los días que estuvo matriculado, la asistencia a clase o ambos, si corresponde, en una escuela de esa agencia educativa local o en otra escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela concertada, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos, o una escuela no pública secular.

Los créditos y calificaciones de cada escuela y agencia educativa local se enumerarán por separado para que quede claro dónde se obtuvieron.

Un registro completo de la asistencia del alumno, tanto la asistencia a clase como los días que estuvo matriculado.

Si Rocketship sabe que el expediente de la agencia educativa local quizás no incluya ciertos créditos o calificaciones del alumno, se pondrá en contacto con la agencia educativa local previa en dos días hábiles para solicitar que emitan créditos completos o parciales de conformidad con este párrafo. La agencia educativa local previa deberá emitir los créditos apropiados y proporcionar todos los registros, académicos y de otro tipo, a Rocketship en los dos días hábiles posteriores a la solicitud.

Si el menor no completó toda la materia, se le otorgará un crédito parcial por la materia completada y no se le pedirá que vuelva a repetir la parte que completó en su anterior escuela. Sin embargo, Rocketship podrá requerir que el menor vuelva a repetir la parte que completó si, en consulta con el titular de los derechos educativos del menor, Rocketship determina que el menor es capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la secundaria. Siempre que se otorguen créditos parciales a un menor en cualquier materia en particular, se le matriculará en la misma materia o una materia equivalente, si es necesario, para que pueda continuar y completarla entera.

VII. Elegibilidad para actividades extracurriculares

Se considerará inmediatamente que un menor en acogida cuya residencia cambie de conformidad con una orden judicial o decisión de un trabajador de bienestar infantil cumple con todos los requisitos de residencia para participar en deportes interescuelas u otras actividades extracurriculares.

VIII. Exenciones de tarifas para programas extraescolares

Siempre que Rocketship lo sepa, no cobrará a los menores en acogida ninguna tarifa asociada con programas de educación y seguridad extraescolares (ASES, por sus siglas en inglés) operados por Rocketship.

IX. Registros de los estudiantes

Cuando Rocketship recibe una solicitud de traslado y/o una solicitud de registros estudiantiles e información educativa de un menor en acogida de una nueva LEA, deberá proporcionar estos registros en los siguientes dos (2) días hábiles. Rocketship recopilará todos los archivos del estudiante incluyendo, entre otros, la asistencia a clase, los créditos totales o parciales obtenidos, las materias y calificaciones actuales, las vacunas y otros registros médicos y, si corresponde, una copia de los registros de educación especial del estudiante que incluya evaluaciones, IEP y/o planes 504. Todas las solicitudes de expedientes de los estudiantes se compartirán con el punto de contacto de menores en acogida y en transición, que estará al tanto de las necesidades específicas de los registros educativos de los menores.

De conformidad con la política de registros educativos e información del estudiante de Rocketship, en determinadas circunstancias Rocketship podrá divulgar los registros de los estudiantes o la información de identificación personal contenida en esos registros a ciertas partes solicitantes, incluidas, entre otras, las agencias de familias de acogida y las autoridades estatales y locales en el sistema de justicia juvenil sin el consentimiento de los padres.

X. Quejas por incumplimiento

Las quejas por incumplimiento de esta política se regirán por la política de Procedimientos Uniformes de Quejas de Rocketship.

EDUCACIÓN DE MENORES SIN HOGAR

La Ley McKinney-Vento de Asistencia para Niños y Jóvenes sin Hogar («la Ley McKinney-Vento») es una ley federal que garantiza los derechos educativos y la protección de los menores sin hogar. (42 U.S.C. (42 USC 11431 et seq.) Esta política está redactada de conformidad con los requisitos de la Ley McKinney-Vento. Aborda definiciones relevantes, la persona de contacto designada por Rocketship, las garantías generales con respecto a la educación de menores sin hogar, los procedimientos de identificación y notificación, la selección de escuela, la matriculación, los registros, los derechos de transporte y el proceso de resolución de disputas de matriculación.

Definiciones

«Niños y jóvenes sin hogar» se refiere a aquellos menores que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluye a niños y jóvenes que:

- Viven en una residencia nocturna principal que es un lugar privado o público que no está diseñado ni se usa normalmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos, como automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados o viviendas deficientes (por ejemplo, edificios o garajes en ruinas), estaciones de autobús o tren u otros entornos similares. Al determinar si una vivienda se considera «deficiente», la escuela podrá considerar si el entorno carece de los servicios básicos, como agua, electricidad o calefacción, está infestado de bichos o moho, carece de

partes funcionales básicas, como una cocina o un baño en funcionamiento; presenta peligros irrazonables para adultos, niños o personas con discapacidades, o se considera «deficiente» según los códigos de vivienda locales.

- Viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes (no incluye las casas rodantes o móviles en sí) o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado.
- Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar.
- Viven en refugios de emergencia o de transición.
- Fueron abandonados en hospitales.
- Niños migrantes que se consideran como personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.
- Los menores no acompañados incluyen a los menores que no están bajo la custodia física de un parent o tutor.
- Un menor no acompañado se considerará sin hogar mientras su situación de vivienda sea una de las descritas anteriormente.

Puntos de contacto para menores sin hogar

El enlace para menores sin hogar de las Escuelas Públicas Rocketship atiende a los estudiantes de Rocketship en las regiones designadas a continuación.

Sara Escamilla
350 Twin Dolphin Drive, Suite 109
Redwood City, CA 94065
sescamilla@rsed.org
408-726-1999

Esta persona tiene la obligación de:

- Garantizar que los menores sin hogar sean identificados por el personal de la escuela mediante la divulgación y coordinación con otras entidades y agencias
- Garantizar que los estudiantes sin hogar se matriculen y tengan oportunidades plenas e iguales para prosperar en las escuelas Rocketship
- Garantizar que las familias y los menores sin hogar tengan acceso a los servicios educativos para los que son elegibles y los reciban
- Garantizar que a las familias y los menores sin hogar se les derive a servicios de salud, dentales, de salud mental y de abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados
- Asegurarse de que los padres y tutores estén informados sobre las oportunidades educativas disponibles para sus hijos y que se les brinden oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos
- Garantizar que se difunda un aviso público sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar donde los menores reciban servicios en virtud de la Ley McKinney-Vento
- Asegurarse de que haya mediación en las disputas de matriculación de conformidad con las disposiciones de resolución de disputas

- Asegurarse de que el padre o tutor de un menor sin hogar o no acompañado esté plenamente informado sobre todos los servicios de transporte y reciba ayuda para acceder a los servicios de transporte si están disponibles y es factible
- Asegurarse de que el personal de la escuela reciba desarrollo profesional y otro tipo de apoyo
- Ayudar a los menores no acompañados en las decisiones de traslado y matriculación
- Asegurarse de que los menores no acompañados se matriculen de inmediato en la escuela hasta que se resuelvan las disputas que puedan surgir sobre la matriculación o la ubicación en la escuela
- Ayudar a los menores sin hogar que no tienen vacunas o registros médicos o de vacunación a obtener las vacunas necesarias o sus correspondientes registros
- Colaborar y coordinarse con los coordinadores estatales y el personal comunitario y escolar responsable de la provisión de servicios educativos y otros servicios relacionados a los menores sin hogar.

Garantías generales

Rocketship proporciona las siguientes garantías generales:

- Los menores sin hogar no serán segregados en una escuela o programa separado en función de su condición de menores sin hogar y no serán estigmatizados de ninguna manera
- Los menores sin hogar recibirán servicios comparables a los que reciben otros estudiantes en la escuela, incluidos los servicios de transporte y los programas educativos para los cuales los estudiantes cumplen con los criterios de elegibilidad, como los servicios provistos bajo el Título 1 o programas estatales y locales similares, programas para estudiantes con discapacidades, programas para estudiantes con dominio limitado del inglés, programas vocacionales o técnicos, programas para dotados y talentosos y programas de nutrición escolar
- Los menores sin hogar tendrán acceso a la reserva de fondos a nivel administrativo del distrito que se reserva para atender a los estudiantes sin hogar
- Rocketship proporcionará a los estudiantes sin hogar acceso a la educación y otros servicios necesarios para que estos estudiantes alcancen los mismos estándares académicos que otros estudiantes
- Rocketship proporcionará y publicará avisos sobre los derechos educativos de los menores sin hogar

Identificación y elaboración de informes

Rocketship incluirá la identificación de estudiantes sin hogar y sus necesidades educativas únicas en sus tareas específicas para aumentar el rendimiento de todos los estudiantes. Los menores sin hogar serán identificados a través de:

- El proceso de solicitud de matrícula (autoidentificación)
- Las recomendaciones del personal escolar

- Las actividades coordinadas con otras entidades y organismos

Rocketship cumplirá con todos los requisitos federales, estatales, del condado y de recopilación de datos y de informes relacionados con menores sin hogar. Los materiales se proporcionarán a los estudiantes y padres en un idioma fácilmente comprensible para las familias y los estudiantes. Si los estudiantes o las familias no saben leer, se deberá brindar apoyo adicional para explicar los derechos de los estudiantes.

Selección de escuela

Los estudiantes sin hogar tienen derecho a elegir entre las siguientes escuelas:

- La escuela a la que asistía cuando tenía una vivienda permanente (escuela de origen)
- La escuela en la que estuvo matriculado por última vez (escuela de Origen)
- La escuela en el área de asistencia en la que el estudiante reside actualmente (escuela de residencia)

El derecho de un niño o joven sin hogar a asistir a su escuela de origen se extiende durante todo el tiempo que siga sin vivienda. Si a un niño o joven se le encuentra un hogar permanente durante el año académico, tiene derecho a permanecer en la escuela de origen el resto del año académico.

Matriculación y registros

Los estudiantes sin hogar podrán identificarse en el momento de la matriculación (a través de autoinformes). Como todas las escuelas de Rocketship son escuelas concertadas independientes y, por lo tanto, escuelas de elección en lugar de escuelas del distrito asignadas, las decisiones de traslado se basan únicamente en la solicitud de los padres a través del proceso de solicitud. Para brindar igualdad de acceso a sus escuelas, el plan anual de reclutamiento de estudiantes de Rocketship incluirá esfuerzos para llegar a familias y menores sin hogar a través de eventos públicos gratuitos, centros comunitarios y proveedores locales de servicios para personas sin hogar.

Los menores sin hogar no serán discriminados en el proceso de solicitud. Los menores sin hogar podrán solicitar la matriculación de conformidad con las políticas de matriculación actuales de Rocketship, incluso si el padre o tutor no puede proporcionar a la escuela los registros que normalmente se requieren para la matriculación, como los registros académicos anteriores, el certificado de nacimiento, los registros médicos, la prueba de residencia u otra documentación. La persona designada por Rocketship se comunicará inmediatamente con la última escuela a la que asistió el estudiante para obtener los registros pertinentes. Si el estudiante necesita vacunarse o no posee un registro de vacunación u otros registros médicos, la persona designada deberá derivar al padre o tutor a la persona de contacto para personas sin hogar. Esta persona ayudará al padre o tutor a obtener las vacunas o registros necesarios para el estudiante.

En el caso de menores no acompañados, la persona de contacto designada para personas sin hogar ayudará en el proceso de matriculación. Los menores no acompañados se matricularán de inmediato si hay espacio disponible, incluso si no pueden proporcionar a la escuela los registros que normalmente se requieren para la matriculación (tal y como se indica arriba) y a pesar de la

falta de supervisión o los permisos de los padres o tutores legales o de un «poder notarial» por parte de un adulto supervisor.

De conformidad con las políticas de matriculación actuales de Rocketship y las reglamentaciones estatales con respecto a las escuelas concertadas, si el nivel de grado que ha solicitado un niño o joven sin hogar tiene más solicitantes que espacios disponibles, se llevará a cabo una lotería pública al azar para determinar la matriculación en el siguiente año escolar. Durante la lotería, se aplicará la prioridad «dentro del distrito» o «dentro del condado» (dependiendo del tipo de escuela que el estudiante haya solicitado) para los menores sin hogar que se identifiquen como tal durante el proceso de solicitud para no discriminar a los niños o jóvenes sin hogar por la falta de vivienda permanente. Si un niño o joven sin hogar solicita la admisión después de la lotería pública anual aleatoria, se lo colocará en la lista de espera en el orden en que se recibió la solicitud, incluso si la solicitud está incompleta en el momento de la presentación.

Cualquier registro confidencial que normalmente mantenga la escuela, incluidos registros médicos o de inmunización, registros académicos, actas de nacimiento, registros de tutela y evaluaciones para servicios o programas especiales de cada niño o joven sin hogar se guardará para que los registros estén disponibles, de manera oportuna, cuando el menor ingrese a una nueva escuela o distrito escolar.

La información sobre la situación de vida de un estudiante que mantiene Rocketship es parte del registro del estudiante, sujeto a las protecciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). En general, FERPA prohíbe que una escuela divulgue información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) de los registros educativos de los estudiantes sin el consentimiento de los padres. Una excepción a esta regla de consentimiento general es la información que la escuela ha designado como «información para el directorio», que es información que generalmente no se consideraría dañina ni una invasión de la privacidad si se revelara. Sin embargo, la información sobre la situación de vida de un estudiante no se considera información para el directorio y deberá recibir las mismas protecciones que otra PII que no sea de directorio.

Transporte

Según la Ley McKinney-Vento, Rocketship deberá proporcionar servicios a menores sin hogar que sean comparables a los que reciben otros estudiantes en la escuela seleccionada, incluido el transporte. Además, las escuelas deberán proporcionar transporte para los estudiantes sin hogar hacia y desde su escuela de origen, si es factible.

Rocketship, cuando sea factible y a petición del padre o tutor y/o en el mejor interés del niño o joven sin hogar, proporcionará transporte a los estudiantes sin hogar para garantizar que puedan permanecer en la escuela Rocketship de su elección durante todo el tiempo que siga sin vivienda. Rocketship podrá trabajar con el distrito de residencia del menor u otras agencias para brindar los servicios de transporte.

Proceso de resolución de disputas de matriculación

Según 42 USC § 11432(g)(1)(C), las escuelas deberán desarrollar e implementar procedimientos escritos para la recepción y resolución de quejas que aleguen infracciones de la ley con respecto a la matriculación y ubicación escolar según lo dispuesto en la Ley McKinney-Vento.. El Coordinador Estatal del Programa de Educación para Niños y Jóvenes Sin Hogar brindará asistencia técnica a las partes interesadas según lo soliciten y según sea necesario.

Si surge una disputa sobre la matriculación y ubicación escolar:

1. Al menor deberá matricularlo inmediatamente en la escuela solicitada la persona u organización que presenta la queja
2. El padre o tutor del estudiante afectado deberá recibir una explicación por escrito de la decisión de la escuela con respecto a la selección o matriculación escolar, incluidos los derechos del padre, tutor o joven para apelar la decisión
3. Hay que redirigir al menor o al padre o tutor a la persona de contacto para la educación de menores sin hogar de McKinney-Vento, que llevará a cabo el proceso de resolución de disputas lo más rápido posible después de recibir la notificación de la disputa
4. En el caso de un menor no acompañado, la persona de contacto para la educación de menores sin hogar se asegurará de que el menor se matricule inmediatamente en la escuela hasta que se resuelva la disputa

Proceso de resolución de disputas de Rocketship

Pueden surgir disputas entre una escuela de Rocketship y un estudiante sin hogar o un padre o tutor sin hogar con respecto, entre otras cosas, a la matriculación o el transporte. En ese momento, la persona de contacto para la educación de menores si hogar se involucra de inmediato y Rocketship deberá seguir un procedimiento que incluye estos pasos:

1. Se debe permitir que un estudiante asista o se matricule en la escuela que cuestiona el derecho del estudiante a asistir hasta que se tome una decisión definitiva con respecto a la disputa. La escuela deberá proporcionar al estudiante transporte y otros servicios escolares según sea necesario hasta que se resuelva la disputa
2. El proceso de resolución de disputas comienza en el momento en que una escuela impugna el derecho de un padre o tutor, o en el caso de un joven no acompañado, a matricular a un niño o joven en la escuela, a continuar matriculado en la escuela o a recibir servicios tales como asistencia de transporte
3. Cuando Rocketship refute la matriculación o los servicios del menor no acompañado, Rocketship deberá:
 - Notificar la refutación al padre, tutor o joven no acompañado, a través de la persona de contacto, el día de la misma
 - Proporcionar notificación del derecho de apelar la refutación al padre, tutor o menor no acompañado. Esta notificación deberá incluir un formulario que deberá completar el padre, tutor o menor no acompañado en caso de que decida apelar la decisión de Rocketship

4. La persona de contacto para menores sin hogar proporcionará al padre, tutor o joven no acompañado un aviso por escrito en un lenguaje claro y fácil de entender que detalle el proceso de resolución de disputas
5. Rocketship tendrá tres días hábiles para revisar su decisión inicial y tomar una decisión definitiva sobre la posición adoptada (es decir, si continuará impugnando el derecho del estudiante a matricularse). La decisión deberá indicar toda la información fáctica en la que se basa y la base legal que la respalda

Estudiantes embarazadas y con hijos

Rocketship reconoce que las estudiantes embarazadas y con hijos tienen derecho a adaptaciones que les brinden la oportunidad de prosperar en sus estudios mientras cuidan su salud y la salud de sus hijos. Una estudiante embarazada o con hijos tendrá derecho a ocho (8) semanas de licencia por maternidad, o más tiempo si el médico de la estudiante lo considera necesario por motivos médicos. La estudiante podrá tomarse esta licencia antes del nacimiento de su bebé (por motivos médicos) y después del parto, durante el año escolar en el que se produzca el nacimiento, incluidas las clases de verano, para preservar tanto la salud de la madre como la del bebé y para que la alumna pueda cuidar al bebé y establecer un vínculo. La escuela concertada se asegurará de que sus faltas sean justificadas hasta que pueda regresar al programa escolar regular.

Al incorporarse a la escuela tras su licencia por maternidad, la alumna podrá recuperar la tarea perdida en su ausencia, incluidos, entre otros, los planes de recuperación y la reinscripción en ciertas clases. Sin perjuicio de cualquier otra ley, una alumna embarazada o con hijos podrá seguir matriculada un quinto año en Rocketship si es necesario para completar los requisitos de graduación, a menos que Rocketship determine que la alumna podrá completarlos a tiempo para graduarse de la secundaria al finalizar su cuarto año.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relacionadas con estudiantes embarazadas o con hijos podrán presentarse bajo los Procedimientos Uniformes para Quejas (UCP, por sus siglas en inglés) de Rocketship.

PROCESO GENERAL DE QUEJAS

Rocketship valora las preocupaciones de nuestros padres, personal, estudiantes y comunidad y se toma todas las preocupaciones y quejas con seriedad. Se deberá emplear el siguiente procedimiento de quejas para garantizar que se tengan en cuenta plenamente.

Uso del proceso general de quejas

El proceso de quejas de Rocketship se deberá aplicar de la siguiente manera:

- Atender quejas e inquietudes relativas al ámbito educativo o conflictos interpersonales, de conformidad con el artículo II siguiente.
- Para alegar infracciones de la ley federal o estatal (aparte de las infracciones del Título IX) o de los estatutos de la escuela.

Quién puede presentar una queja

Los procedimientos establecidos a continuación podrán utilizarlos denunciantes que sean estudiantes, padres o visitantes. Los empleados y contratistas deberán consultar el manual del empleado para seguir los procedimientos para presentar quejas.

Confidencialidad

Se notificará a todos los denunciantes que la información obtenida y recopilada durante la investigación se intentará mantener confidencial en la medida de lo posible, pero en algunas circunstancias no se podrá garantizar la confidencialidad absoluta.

Quejas Informales

Debido a que la mayoría de las dificultades se pueden resolver comunicando una inquietud a alguien, se alienta a los denunciantes a comentar su inquietud o queja de inmediato y con franqueza con su supervisor inmediato, el maestro del estudiante o el director de la escuela. El denunciante no tiene la obligación de comentar su denuncia con el presunto acosador o perpetrador de ninguna manera o por ningún motivo antes de iniciar una denuncia formal.

Proceso de quejas sobre los procedimientos, las prácticas y las políticas escolares

Las quejas deberán seguir el proceso descrito a continuación cuando deseen presentarse formalmente tal y como se describe en la sección I anterior.

1. Se deberá completar un formulario de quejas, disponible en la oficina principal de la escuela. En el formulario de quejas, los denunciantes deberán describir la naturaleza de la queja y las medidas adoptadas hasta el momento para resolver el problema. El formulario de queja deberá enviarse al director de la escuela. Los formularios de queja deberán enviarse en 90 días tras descubrir el problema que es objeto de la queja.
2. El director iniciará oportunamente una investigación adecuada, confiable e imparcial de la denuncia. Esto incluye entrevistar a testigos, obtener cualquier documento relevante y permitir que las partes presenten pruebas. La investigación se considera altamente confidencial y ningún participante deberá revelarla ni comentarla con personas que no estén directamente involucradas en el proceso de toma de decisiones. La investigación concluirá en los 10 días lectivos posteriores a la recepción de la queja, a menos que «circunstancias excepcionales» justifiquen una respuesta más expedita. El tiempo concedido por una circunstancia excepcional se determinará en cada caso individual.
3. Al recibir una queja, el director también notificará de inmediato al Director Ejecutivo de la Región y al director regional. El director ejecutivo, en consulta con el departamento jurídico, de cumplimiento y otros, notificará a PCSB y a otras autoridades sobre la denuncia si corresponde y/o se requiere legalmente. El director preparará un informe final con una recomendación para resolver la queja y entregará el informe final al director ejecutivo. El informe final dará el nombre de la parte que presentó la queja, la naturaleza de la queja, un resumen de la investigación, la resolución recomendada y las razones de la recomendación. El director ejecutivo deberá remitir cualquier incidente que se considere discriminación, represalia o acoso basado en la pertenencia a una clase protegida, junto con los resultados de la investigación, a compliance@rsed.org en las 24 horas posteriores a la conclusión de la investigación.

4. Si el denunciante no está satisfecho con la respuesta del director, podrá apelar al supervisor del director. Las apelaciones deberán presentarse a la parte correspondiente en los 10 días lectivos posteriores a la recepción de la respuesta.
5. El supervisor del director llevará a cabo una investigación al recibir la apelación. Este proceso puede incluir una entrevista con la persona que ha tomado la decisión para discutir la justificación. El supervisor emitirá una resolución por escrito en los siguientes 15 días hábiles a la recepción de la apelación.
6. Si el querellante no está satisfecho con la resolución del supervisor, podrá presentar una última apelación ante el Comité de Resoluciones que estará compuesto por el presidente del comité, un miembro adicional del comité de resoluciones y el director ejecutivo. El Comité de Resoluciones abrirá una investigación al recibir la apelación. Este proceso podrá incluir una entrevista con la persona que ha tomado la decisión para discutir la justificación. El Comité de Resoluciones emitirá una resolución por escrito en los 15 días lectivos posteriores a la recepción de la apelación. Cualquier decisión del Comité de Resoluciones será definitiva. El Comité de Resoluciones valorará las apelaciones a su razonable juicio.

Si la queja original se refiere al director de la escuela, los denunciantes deberán comenzar por presentar su queja ante el supervisor directo del director, tal y como se describe en los pasos 3 y 4 anteriores. Las apelaciones irán al Comité de Resoluciones tal y como se describe en el Paso 5.

Prohibición contra las represalias

Rocketship no tomará represalias contra ninguna persona que presente una queja de conformidad con esta política, ni contra ninguna persona que participe en procedimientos relacionados con esta política.

Además, Rocketship no tolerará ningún tipo de represalia contra ninguna persona que presente una denuncia o queja de buena fe sobre actos percibidos de acoso, discriminación o inquietud, o que coopere en una investigación de acoso, discriminación o inquietud. Cualquier persona que participe en cualquier tipo de represalia quedará sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

Modificación

Rocketship podrá aprobar la modificación de los procedimientos anteriores en un caso particular si la modificación es por una buena causa y no infringe los derechos de debido proceso o el denunciante o cualquier política de Rocketship.

Información de contacto

La información de contacto del director de la escuela se puede encontrar en la página web de la escuela. El director de la escuela ayudará a cualquier denunciante a obtener la información de contacto adecuada para el supervisor del director, en caso de que el denunciante desee presentar una apelación tal y como se describe arriba.

Otras soluciones

Este proceso de quejas no impedirá que los denunciantes presenten reclamaciones en otros foros en la medida en que lo permitan las leyes estatales y federales.

POLÍTICA UNIFORME DE QUEJAS

Esta sección detalla las reglas e instrucciones sobre la presentación, investigación y resolución de las quejas UCP (Política Uniforme de Quejas) con respecto a una supuesta infracción por parte de las Escuelas Públicas Rocketship («Rocketship») de las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos.

Este documento presenta información sobre cómo procesamos las quejas UCP con respecto a los programas o las actividades particulares que están sujetos a la UCP.

Una queja UCP es una declaración escrita y firmada en la que se alega una infracción de las leyes o los reglamentos federales o estatales enumerados, que podrá incluir una alegación de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar. La firma podrá ser manuscrita, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Las quejas podrán presentarse de forma anónima. Una queja UCP presentada en nombre de un estudiante individual solo podrá presentarla ese estudiante o su representante debidamente autorizado.

El demandante es cualquier individuo, incluyendo el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización que presente una queja por escrito alegando la infracción de las leyes o los reglamentos federales o estatales, incluyendo alegaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar en los programas y las actividades financiadas directamente por el estado o que reciban cualquier ayuda financiera del estado. Si el demandante es incapaz de poner la queja por escrito debido a una discapacidad o a razones de analfabetismo, ayudaremos al demandante en la presentación de la queja. Rocketship elaboró el Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés) que contiene las políticas y los procedimientos adoptados por la junta directiva o la persona autorizada designada.

Alcance

Tal y como se describió anteriormente, la política UCP no se aplica a todos los tipos de quejas, solo a las que se designan a continuación. A continuación encontrará una lista de todos los programas y las actividades que están sujetos a la UCP.

Adaptaciones para alumnas embarazadas y con hijos (Código de Educación de California [EC] Sección 46015)

Educación para adultos (EC secciones 8500–8538, 52334.7, 52500–52617)

Educación y seguridad extraescolares (secciones 8482–8484.65 del CE)

Educación técnica profesional agrícola (EC secciones 52460–52462)

Programas de Educación Técnica, Capacitación y Carrera Técnica (EC, secciones 52300–52462)

Programas de Atención y Desarrollo Infantil (EC secciones 8200–8488) Educación Compensatoria (EC Sección 54400)

Programas Consolidados de Ayuda Categórica (34 CFR secciones 299.10–12, EC Sección 33315)

Períodos sin contenido educativo (EC secciones 51228.1–51228.3)

Discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido según se identifica en las secciones 200 y 220 y en la sección 11135 del Código de Gobierno, incluida cualquier característica real o percibida según se establece en la sección 422.55 del Código Penal, o por cuestiones de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad llevada a cabo por una institución educativa, tal y como se define en la Sección 210.3, que esté financiada directamente por, o que reciba o se beneficie de, cualquier ayuda financiera estatal.

Requisitos educativos y de graduación para alumnos en acogida temporal, alumnos sin hogar, alumnos de familias militares y alumnos que anteriormente trataron en el Tribunal de Menores y ahora están matriculados en un distrito escolar (EC secciones 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

Ley de éxito de todos los estudiantes([20 U.S.C.] Section 6301 et seq.; EC Section 52059)

Planes de Responsabilidad y Control Local (LCAP) (EC Sección 52075) Educación de Migrantes (EC secciones 54440–54445)

Minutos de enseñanza de educación física (EC secciones 51210, 51222, 51223) Cuotas de alumnos (EC secciones 49010–49013)

Adaptaciones razonables para alumnas en periodo de lactancia (EC Sección 222)

Centros y Programas Ocupacionales Regionales (EC secciones 52300–52334.7)

Planes escolares para el rendimiento estudiantil (EC Sección 64001)

Planes de seguridad escolar (EC secciones 32280–32289)

Consejos Escolares (EC Sección 65000)

Enseñanza Preescolar Estatal (EC secciones 8235–8239.1)

Cuestiones de salud y seguridad preescolares estatales en las LEA exentas de licencias (EC Sección 8235.5)

Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Instrucción Pública del Estado (SSPI, por sus siglas en inglés) o la persona a cargo considere apropiado. Las Escuelas Públicas Rocketship no ofrecen programas preescolares estatales.

Las siguientes reclamaciones se remitirán a los organismos especificados para su adecuada resolución y no quedarán sujetas a la política UCP establecida en este documento:

Las denuncias de abuso infantil se remitirán al Departamento de Servicios Sociales del Condado (DSS) aplicable, a la División de Servicios de Protección o a los organismos encargados de velar por el cumplimiento de las leyes correspondientes.

Las quejas sobre salud y seguridad con respecto a las instalaciones autorizadas que operan un Programa de Desarrollo Infantil deberán remitirse al DSS.

Las denuncias por discriminación laboral se enviarán al Departamento Estatal de Empleo Justo y Vivienda (DFEH). El demandante será notificado por escrito de manera oportuna de cualquier transferencia DFEH.

Rocketship tendrá la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y los reglamentos estatales y federales aplicables. Rocketship investigará y buscará resolver, de acuerdo con el UCP de la LEA, las quejas que aleguen incumplimiento de las leyes y las regulaciones estatales y federales aplicables, incluidas, entre otras, las alegaciones de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar o el incumplimiento de las leyes relacionadas con todos los programas y las actividades implementados por el distrito que están sujetos a la UCP.

Rocketship reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada individuo. Las quejas sobre discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar serán investigadas de una manera que proteja, en la mayor medida razonablemente posible, la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Rocketship no puede garantizar el anonimato del denunciante, incluida su identidad. Sin embargo, intentará hacerlo cuando sea posible. Rocketship podrá considerar necesario revelar cierta información con respecto a la queja o al reclamante para llevar a cabo la investigación o aplicar los procedimientos, según lo determine en cada caso el Vicepresidente de Escuelas o la persona a cargo.

Rocketship prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier denunciante en el proceso de quejas, incluyendo entre otros la denuncia de casos de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar. Dicha participación no afectará en modo alguno al estatus, las calificaciones o las asignaciones de tarea del denunciante.

Notificación anual del UCP

Todos los años difundimos a Notificación Anual del UCP, que es una notificación escrita sobre los procedimientos de reclamación UCP aprobados, entre todos nuestros estudiantes, empleados, padres o tutores de los estudiantes, miembros del comité asesor de la escuela y del distrito, funcionarios o representantes de escuelas privadas y otras partes interesadas.

Esta notificación estará disponible en nuestra página web e incluirá lo siguiente:

- Información sobre las denuncias por discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar;
- La lista de todos los programas federales y estatales dentro del alcance de la UCP;
- El título del puesto a cargo de procesar las quejas, y la(s) identidad(es) de la(s) persona(s) que actualmente ocupa(n) ese puesto, si se conoce; y
- Una declaración de que la persona responsable de procesar las quejas conoce las leyes y los programas que se le asignan para investigar.

Presentación de quejas UCP

Todas las denuncias de UCP se presentarán en el plazo máximo de un año a partir de la fecha en que se produjo la presunta infracción. Investigamos todas las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido. Las denuncias por discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar deberán presentarse en un plazo máximo de seis meses a partir de la fecha en que se produjo la presunta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar.

La Junta Directiva designa al Oficial de Cumplimiento para recibir e investigar las quejas y para asegurarse de que Rocketship cumple con la ley:

Oficial de cumplimiento
350 Twin Dolphin Drive, Suite 109
Redwood City, CA 94065
compliance@rsed.org

El Responsable de Cumplimiento o la persona a cargo se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas conozcan las leyes y los programas de los que son responsables. Los empleados designados podrán tener acceso a servicios de asesoramiento jurídico según determine el Responsable de Cumplimiento o la persona a cargo.

La cuota del alumno incluye la compra necesaria para obtener materiales, suministros, equipamiento o ropa asociada con una actividad educativa.

Las quejas sobre las cuotas de los alumnos podrán presentarse ante el director del centro o ante nuestro Director Ejecutivo o la persona que éste designe. Se puede presentar una queja por la cuota del alumno anónimamente, es decir, sin firma de identificación, si la queja proporciona pruebas o información que demuestre una alegación de incumplimiento.

Para las quejas relacionadas con los Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP), la fecha de la presunta infracción es la fecha en la que la autoridad revisora aprueba el LCAP o la actualización anual que adoptamos. Se puede presentar una queja sobre los LCAP anónimamente,

es decir, sin firma de identificación, si la queja proporciona pruebas o información que demuestre una alegación de incumplimiento.

Asesoramos a los denunciantes sobre el derecho a buscar recursos del derecho civil que podrán estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, incluidos, entre otros, los mandamientos judiciales, las órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que también podrán estar disponibles para los denunciantes.

Procedimientos para la investigación y resolución de quejas UCP

El procedimiento para la investigación de quejas UCP es nuestro proceso administrativo para recopilar datos relativos a las quejas. Ofrecemos a los denunciantes y/o representantes la oportunidad de presentar pruebas o información. La negativa por parte del denunciante a proporcionar al investigador documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la denuncia, o de no cooperar o negarse a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación, podrá dar lugar a la desestimación de la denuncia debido a la falta de pruebas para apoyar las alegaciones. La negativa por parte de Rocketship a proporcionar al investigador acceso a los registros y/u otra información relacionada con la alegación en la queja, o no cooperar o negarse a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación, podrá dar lugar a una conclusión basada en las pruebas recogidas de que se ha producido una infracción y podrá dar lugar a la imposición de un recurso a favor del demandante.

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, que mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y sello con la fecha. Al recibir una queja, el oficial de cumplimiento también notificará inmediatamente al Director Ejecutivo de Rocketship a cargo. Todas las partes involucradas en las acusaciones serán notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o una audiencia, y cuando se tome una decisión o se emita un fallo.

En los tres (3) días posteriores a la recepción de la denuncia, el oficial de cumplimiento podrá comentar informalmente con el denunciante la posibilidad de recurrir a la mediación. Si el denunciante acepta la mediación por escrito, el oficial de cumplimiento hará los arreglos necesarios para este proceso. Antes de iniciar la mediación de una denuncia por discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes están de acuerdo en que el mediador conozca la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros legales, el oficial de cumplimiento procederá a investigar la denuncia. La mediación no extenderá los plazos de Rocketship para investigar y resolver la queja a menos que el demandante acepte por escrito tal extensión de tiempo.

Investigaremos a fondo la denuncia de UCP y emitiremos un informe de investigación por escrito al denunciante en los 60 días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la denuncia, a menos que el denunciante acepte por escrito una extensión de tiempo.

Este Informe de Investigación contendrá los siguientes elementos:

- Las conclusiones de hecho basadas en las pruebas reunidas;
- Una conclusión que proporcione una determinación clara para cada alegación sobre si cumplimos con la ley pertinente;
- Acciones correctivas si encontramos fundamento en una queja:
 - Para quejas sobre las cuotas de los alumnos, LCAP, los minutos de instrucción en Educación Física o las horas sin contenido educativo, se aplicará la solución a todos los alumnos, padres y tutores afectados,
 - Para todas las demás quejas dentro del alcance de los Procedimientos Uniformes de Quejas, el remedio se dirigirá al alumno afectado
 - Con respecto a las quejas sobre las cuotas de los alumnos, las medidas correctivas incluirán esfuerzos razonables para garantizar el reembolso completo a todos los alumnos, padres y tutores que pagaron la cuota del alumno el año anterior a la presentación de la queja;
- Un aviso del derecho del denunciante a apelar nuestro Informe de Investigación al Departamento de Educación (CDE); y
- Los procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE.

Si se sanciona a un empleado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas disciplinarias y que se informó al empleado de las expectativas de Rocketship. El informe no dará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Una apelación es una solicitud firmada por el demandante escrita al CDE con el objetivo de revisar un Informe de Investigación de la LEA que se emitió en respuesta a una queja debidamente presentada. La firma podrá ser manuscrita, mecanografiada (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente.

El demandante podrá apelar nuestro informe de investigación de una queja UCP al CDE mediante la presentación de una apelación por escrito en los 30 días hábiles siguientes a la fecha. Para solicitar una apelación, el demandante deberá especificar y explicar la base de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes supuestos:

- Rocketship no siguió sus procedimientos de quejas, y/o
- El informe de investigación carece de los elementos de hecho necesarios para llegar a una conclusión jurídica, y/o
- En un caso en el que nos encontramos un incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un recurso adecuado, y/o
- La conclusión legal en el Informe de Investigación es inconsistente con la ley, y/o
- En un caso de incumplimiento, las medidas correctivas no proporcionan una solución adecuada.

La apelación deberá enviarse con: (1) una copia de la queja presentada localmente; y (2) una copia del Informe de Investigación de Rocketship.

Las quejas deberán enviarse a:

Departamento de Educación de California
Oficina de Gestión de Quejas de Programas Categóricos
1430 N Street
Sacramento, CA 95814-5901

En caso de duda, los denunciantes también podrán ponerse en contacto con la Oficina de Gestión de Denuncias del CDE en el 916-319-0929.

Recursos de derecho civil

Un demandante podrá buscar recursos disponibles en la ley civil fuera de los procedimientos de quejas de Rocketship. Los denunciantes podrán buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos del derecho civil que podrán ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros y sin carácter restrictivo, mandatos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, en el caso de denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento que surjan en virtud de la legislación estatal, el denunciante deberá esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de un recurso ante el CDE antes de recurrir a la vía civil. La moratoria no se aplica al desagravio por mandato judicial y es aplicable solamente si Rocketship ha informado apropiadamente y de manera oportuna al demandante sobre su derecho a presentar una queja de conformidad con 5 CCR 4622.

PROCESO DE QUEJAS: TÍTULO IX

Rocketship valora las preocupaciones de nuestros padres, personal, estudiantes y comunidad y se toma todas las preocupaciones y quejas con seriedad. Se deberá emplear el siguiente procedimiento de quejas para garantizar que las quejas del Título IX se tengan en cuenta plenamente.

Acoso ilegal prohibido en virtud del Título IX

Tanto el Título IX (20 U.S.C. § 1681 *et seq.*; 34 C.F.R. § 106.1 *et seq.*) como la ley estatal de California prohíben la discriminación y el acoso por cuestiones de género. En virtud del Título IX, «acoso sexual» tiene un significado específico y, en este contexto, abarca las conductas por cuestiones de género que cumplan uno o más de los siguientes requisitos:

- Un empleado escolar que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio escolar a la participación de un individuo (por ejemplo, alumno, parent, tutor, empleado, etc.) en una conducta sexual no deseada;
- Conducta no deseada que se determina tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que niega en efecto a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la escuela; o
- «Agresión sexual» tal y como se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), «violencia en el noviazgo» tal y como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10),

«violencia doméstica» tal y como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o «acecho» tal y como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

De conformidad con el Título IX, se prohíbe la discriminación y el acoso por cuestiones de género en instituciones educativas, incluyendo en las prácticas de admisión y empleo de la institución educativa. Todas las personas, independientemente de su sexo, gozarán de igualdad de derechos y oportunidades y no sufrirán discriminación ilegal ni acoso en los programas o actividades educativas que lleve a cabo por Rocketship.

Rocketship no discriminará por cuestiones de género en su programa educativo o actividades que lleve a cabo, y el Título IX requiere que no discrimine de ese modo. El requisito de no discriminar en el programa o actividad educativa se aplica también a la admisión y al empleo.

Rocketship se compromete a ofrecer un ambiente educativo y laboral sin acoso sexual y considerará tal acoso como un delito mayor que podrá dar lugar a medidas disciplinarias. Las preguntas sobre la implementación en Rocketship del Título IX y la sección 106 de 34 C.F.R. podrán remitirse a Renita Thukral, la Oficial de Cumplimiento del Título IX y Derechos Civiles de Rocketship; al Secretario Adjunto de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos o a ambos.

Denuncias bajo el Título IX

Las quejas regidas por el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 se reportan al Oficial de Cumplimiento y Derechos Civiles del Título IX, que lleva a cabo una investigación de esas quejas con prontitud e imparcialidad. Una vez que se haya recibido un informe de discriminación, acoso o represalia, la persona designada por la escuela y/o el Oficial de Cumplimiento y Derechos Civiles del Título IX a cargo ofrecerá medidas de apoyo para garantizar la seguridad del presunto denunciante mencionado en un incidente de discriminación denunciado, así como la de todo el personal y los estudiantes, y restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de Rocketship. Estas medidas están diseñadas para restaurar una sensación de seguridad para el denunciante y para protegerlo de más incidentes, si es necesario. Como ejemplo de tales medidas aplicadas se incluyen la designación de un miembro del personal para que actúe como la persona «de seguridad» del denunciante, el cambio de asiento u horario del denunciante o el denunciado para reducir la interacción entre el denunciante y el denunciado, la creación de planes de seguridad individuales y la posible consulta con los profesionales de salud mental de la escuela. Una vez que concluya la investigación, se tomarán medidas adicionales, según sea necesario, para interrumpir o detener cada acto específico de acoso, evitar que se repita, abordar sus efectos y remediar la supuesta infracción, independientemente de si el incidente es objeto de una investigación penal. Se presume que el denunciado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se haga una determinación con respecto a su responsabilidad al final del proceso de queja. La investigación la llevará a cabo el Oficial de Cumplimiento y Derechos Civiles del Título IX designado de manera rápida y equitativa para remediar la supuesta infracción.

Rocketship informará a todas las partes relevantes de que están prohibidas las represalias por denunciar actos de discriminación. Se mantendrán registros escritos del proceso de investigación y se podrán incluir en la base de datos de prevención para generar una imagen más precisa de los comportamientos discriminatorios de estudiante a estudiante en Rocketship. Cuando sea necesario, se tomarán disposiciones para incluir el asesoramiento de un asesor jurídico. El Oficial de Cumplimiento del Título IX y Derechos Civiles designado está a cargo de tomar determinaciones sobre si un incidente informado constituye una infracción del Título IX. Estas determinaciones tendrán en cuenta todos los hechos y las circunstancias que rodearon el incidente. Rocketship utilizará una preponderancia del estándar de evidencia (es decir, lo más probable es que haya habido acoso) al resolver las quejas. Si el Oficial de Cumplimiento y Derechos Civiles del Título IX o la persona designada determina que ha ocurrido un incidente de discriminación, debe tomar medidas rápidas y efectivas para poner fin a la discriminación y eliminar sus efectos, incluidas las medidas de respuesta enumeradas en la Política Disciplinaria de Rocketship para evitar que se repita el incidente y que el denunciante se sienta seguro.

Los procedimientos de investigación y quejas del Título IX están disponibles en la página web de Rocketship.

Propiedad escolar perdida o dañada

Si un estudiante daña intencionalmente un objeto que sea propiedad de Rocketship o de un empleado o no devuelve un libro de texto, un libro de la biblioteca, una computadora/tableta u otro objeto propiedad de Rocketship que se le haya prestado, los padres o tutores del estudiante serán responsables de todos los daños causados por la mala conducta del estudiante siempre que no excedan los diez mil dólares (\$10,000), cifra que se ajustará anualmente a la inflación. Tras notificar por escrito a los padres o tutores del estudiante sobre su supuesta mala conducta y otorgar al estudiante el debido proceso, Rocketship podrá retener las calificaciones y los expedientes académicos del estudiante hasta que se paguen los daños. Si el estudiante y su padre o tutor no pueden pagar los daños o devolver el objeto, Rocketship organizará un programa de trabajo voluntario para el alumno en lugar del pago de daños monetarios. Al finalizar este programa, se darán a conocer las calificaciones del estudiante.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES: TÍTULO I

La participación de los padres es uno de los tres pilares de las Escuelas Públicas Rocketship. Trabajamos directamente con los padres, ayudándolos a convertirse en líderes en el hogar, en la escuela y en sus comunidades. Nuestro compromiso con la participación de los padres se refuerza a través de nuestra política de participación de los padres del Título I y otras políticas de participación de los padres a nivel escolar, incluidas nuestras políticas del consejo escolar, el comité asesor del idioma inglés y nuestra política de asociación de padres.

Desarrollo y revisión de la política

Rocketship tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres en el desarrollo conjunto y la revisión de la política de participación de los padres del Título I:

- Reunir y difundir entre los padres para su revisión los siguientes materiales: la política de participación de los padres del Título I y el pacto entre la escuela y los padres del Título I. Estos materiales se distribuirán a los padres en otoño, bien durante una de las reuniones comunitarias de la escuela o en las reuniones entre los padres y los profesores.
- Se solicitarán aportes escritos y orales de los padres a través de reuniones comunitarias programadas regularmente, comentarios sobre las reuniones de padres y maestros y comunicaciones escritas regulares con los padres.

Las escuelas distribuirán la política del Título I a través del manual para padres y estudiantes y/o en reuniones comunitarias durante el año escolar.

Participación de los padres en el programa Título I

Para involucrar a los padres en el programa Título I en Rocketship, se han establecido las siguientes prácticas:

- Todos los padres están invitados a participar en la revisión anual de los programas de Título I de la escuela. Todos los folletos y avisos sobre las reuniones se distribuyen mediante boletines escolares y en el aula, correo electrónico y llamadas y además se publican en la página web. Cada año, la escuela hace al menos dos reuniones para revisar, elaborar, editar y añadir metas a los programas y planes escolares. El plan también podrá debatirse en las reuniones del Consejo Escolar.
- Las escuelas Rocketship brindan la coordinación, la asistencia técnica, la flexibilidad y otros tipos de apoyo necesarios para ayudar a las escuelas del Título I a planificar e implementar actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento escolar. La escuela ofrecerá reuniones comunitarias mensuales, talleres y actividades adicionales para los padres. Los padres votarán en las reuniones comunitarias que se celebren al final del año escolar (para el año siguiente) o al comienzo del año (para el año en curso) para dar su opinión sobre el contenido de las reuniones comunitarias y cualquier taller adicional que les gustaría tener. Se invitará a los padres que no puedan asistir a las reuniones a dar su opinión a través de una encuesta, carta, correo electrónico o llamada a su maestro de Título I.
- Si el plan de toda la escuela no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, Rocketship presentará los comentarios de los padres cuando la escuela haga el plan disponible.
- Las escuelas Rocketship involucran a los padres de los estudiantes de Título I de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas de Título I de la escuela y la política de participación de los padres de Título I utilizando las medidas descritas anteriormente.
- Las escuelas de Rocketship brindan a los padres de estudiantes de Título I información oportuna sobre los programas de Título I a través de boletines escolares y en el aula, visitas domiciliarias de padres y maestros, reuniones de padres y maestros, eventos familiares y exposiciones, así como reuniones comunitarias y formación en liderazgo.
- Las escuelas Rocketship desarrollan la capacidad de los padres o tutores para que los padres tengan una fuerte participación. Cada escuela brinda a los padres de los estudiantes de Título I una explicación del plan de estudios utilizado en la escuela, las

evaluaciones utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes. Las escuelas también brindarán asistencia a los padres o tutores sobre cómo monitorear el progreso de sus hijos y trabajarán con los maestros para mejorar el rendimiento de sus hijos. La escuela se asegurará de que esta información se comunique a los padres o tutores en un formato y, en la medida de lo posible, lenguaje que el padre o tutor pueda entender.

- Las escuelas Rocketship brindan oportunidades para reuniones periódicas que permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. Esto sucede a través de reuniones comunitarias, reuniones de padres y maestros, visitas domiciliarias y boletines de la escuela y en el aula.
- Si lo solicitan los padres, y en la medida en que no esté cubierto por ninguna de las opciones anteriores, Rocketship brindará oportunidades de reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a tales sugerencias tan pronto como sea posible.
- Las Escuelas Públicas Rocketship, con la ayuda de los padres, formarán a los maestros, los líderes escolares y otro personal escolar sobre cómo llegar, comunicarse y valorar a los padres como socios iguales en la educación de sus hijos. La escuela informará a los padres o tutores sobre la existencia de centros de recursos para padres en el estado que brindan formación, información y apoyo a los padres o tutores.
- Esta política se actualizará periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela. Rocketship llevará a cabo, con la participación de los padres o tutores, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres para mejorar la calidad académica de las escuelas atendidas por el Título I.

Pacto entre la escuela y los padres

Rocketship distribuye a los padres de todos los estudiantes un pacto entre la escuela y los padres. El pacto, que ha sido desarrollado conjuntamente con los padres, describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Describe formas específicas en que la escuela y las familias se asociarán para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del estado. Aborda los siguientes elementos legalmente requeridos, así como otros elementos sugeridos por los padres de estudiantes de Título I.

Fomento de la participación

Tal y como se describió anteriormente, las escuelas de Rocketship involucran a los padres de Título I significativamente en la escuela. Nuestras escuelas promueven la colaboración entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para alcanzar estos objetivos, la escuela ha establecido las siguientes prácticas que se llevan a cabo durante las reuniones comunitarias periódicas, las visitas domiciliarias, las reuniones de padres y maestros y los eventos escolares especiales.

- Rocketship brinda a los padres de Título I ayuda para comprender los estándares de contenido académico del estado, las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos.
- Rocketship proporciona a los padres de Título I materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos y mejorar su rendimiento.
- Rocketship educa a los miembros del personal sobre el valor de las contribuciones de los padres y sobre cómo trabajar con los padres como socios iguales. Las Escuelas Públicas Rocketship tienen un equipo de liderazgo de padres al que se le encarga la tarea de desarrollar la capacidad de los padres para el liderazgo y la participación.
- Rocketship involucra a padres de todos los orígenes, incluidos aquellos con dominio limitado del inglés, aquellos con discapacidades y a los padres de estudiantes migrantes.
- Rocketship coordina e integra el programa de participación de los padres del Título I con otros programas y realiza otras actividades, como en los centros de recursos para padres, para alentar y apoyar a los padres a participar plenamente en la educación de sus hijos.
- Rocketship distribuye información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades a los padres del Título I en un formato y un idioma que los padres entiendan.
- Rocketship brinda apoyo para las actividades de participación de los padres solicitadas por los padres del Título I.

Al cumplir con los requisitos de participación de padres y familias de esta política, Rocketship brindará oportunidades para la participación informada de los padres y familiares, incluidos los padres y familiares con dominio limitado del inglés, los padres y familias con discapacidades y los padres y familiares de niños migrantes. Esto incluye proporcionar la información y los informes escolares requeridos por el artículo 1111 de la ESEA, enmendada por la ESSA, en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que dichos padres entiendan.

PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES

Rocketship tiene la responsabilidad de proporcionar un plan de estudios y formación de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los participantes alcanzar los estándares de rendimiento académico del estado.

Los padres o tutores serán responsables de promover el aprendizaje de sus hijos de diversas maneras, incluidas, entre otras y sin carácter restrictivo, las siguientes:

- Monitorear que acudan a clase, entreguen la tarea y limiten el tiempo de televisión;
- Ser voluntario en el aula, en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela (no es obligatorio, pero Rocketship recomienda encarecidamente que los padres participen al menos 20 horas);
- Asistir a reuniones de la comunidad y otros eventos escolares;
- Participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular.

Rocketship cree en la importancia de la comunicación continua entre maestros y padres o tutores. Esta comunicación se hará mediante:

- Reuniones entre padres y maestros al menos una vez al año, durante las cuales se debatirá el pacto en relación con el rendimiento del estudiante.
- Informes frecuentes a los padres o tutores sobre el progreso de sus hijos.
- Acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en el aula de su hijo y observación de las actividades del aula.
- Una comunicación bidireccional regular garantizada entre los miembros de la familia y el personal de la escuela y, en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.
- Oportunidades frecuentes para asistir a reuniones de la comunidad escolar y otros eventos patrocinados por la escuela.

EL DERECHO DE LOS PADRES A TENER INFORMACIÓN

De conformidad con el artículo 1112(e)(1)(AB) de la Ley Every Student Succeeds, los padres de un estudiante podrán solicitar, y Rocketship les proporcionará a los padres que lo soliciten (y de manera oportuna), información sobre las calificaciones profesionales del maestro del estudiante, incluyendo como mínimo los siguientes datos:

- Si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción.
- Si el maestro está dando clase debido a una emergencia o tiene otro estatus profesional que el estado haya permitido.
- Si el maestro está enseñando en el campo de disciplina de la certificación del maestro;
- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus credenciales.

COPPA

Las escuelas de Rocketship usan varias aplicaciones de software y servicios basados en la web, operados no por escuelas en nuestra red, sino por proveedores externos. Utilizamos estas herramientas para proporcionar a los estudiantes el software y los servicios basados en la web más efectivos para el aprendizaje. De conformidad con la Ley de protección de la privacidad en línea de los niños (COPPA, por sus siglas en inglés), Rocketship da su consentimiento para que los proveedores recopilen, usen y divulguen información obtenida directamente de los estudiantes. Rocketship otorga este consentimiento en nombre de los padres.

Según COPPA, cada proveedor de software u operador de la página web tiene la obligación de mantener la confidencialidad de la información recopilada y deberá notificar a los padres y obtener el consentimiento de los padres antes de recopilar información personal de niños menores de 13 años. La ley permite que escuelas como las nuestras den su consentimiento a la recopilación de información personal en nombre de todos sus estudiantes, eliminando así la necesidad del consentimiento individual de los padres otorgado directamente al operador de la página web. Para obtener más información sobre COPPA, acceda a <https://www.ftc.gov/business-guidance/resources/complying-coppa-frequently-asked-questions>.

Puede encontrar una lista del software y los servicios utilizados por RSED, con la política de privacidad de cada uno, en la página web de nuestra red en <https://www.rocketshipschools.org/<link to list of programs>>.

A petición de Rocketship, los proveedores deberán proporcionar a la escuela una descripción de los tipos de información personal recopilada, la oportunidad de revisar la información personal de un niño y/o eliminar dicha información, y la oportunidad de evitar un mayor uso o recopilación en línea de la información personal de un niño.

Los padres conservan el derecho de solicitar la revisión de la información personal de su hijo y/o eliminar dicha información. Los padres también tienen derecho a optar por que su hijo no participe en actividades educativas que impliquen la recopilación, el uso o la divulgación de información personal recopilada de su hijo.

ROCKETSHIP Brilliant Minds

Acuerdo de tecnología de estudiantes y padres

Año escolar 2023-202

ACUERDO DE USO DE CHROMEBOOK

Rocketship Public School proporciona un Chromebook a todos los estudiantes. A partir de la 4^a semana de clases, los estudiantes de 2º a 5º grado traerán sus Chromebooks a la escuela todos los días. La tarea para estos grados se completará en la computadora. Se proporcionará un cargador y un estuche para transportarla entre la casa y la escuela.

- Los padres podrán optar por no llevarse el Chromebook a casa, pero deberán confirmar que tienen acceso a una computadora personal compatible con la tarea.

ACUERDO DE MANTENIMIENTO DEL CHROMEBOOK

El manejo y cuidado adecuado del Chromebook o iPad incluirá las siguientes disposiciones:

1. El usuario deberá mantener el Chromebook o iPad en el estuche protector proporcionado por las Escuelas Públicas de Rocketship cuando lo transporte.
2. El Chromebook o iPad y el estuche no deben tener nada escrito ni dibujado, ni calcomanías o etiquetas que no hayan puesto las Escuelas Públicas de Rocketship.
3. Utilice el Chromebook o iPad sobre una superficie plana y estable. No coloque libros ni otros objetos pesados sobre el dispositivo.
4. No tenga alimentos ni bebidas cerca del Chromebook o iPad.
5. Limpie las superficies con un paño suave limpio y seco.
6. Evite tocar la pantalla con bolígrafos o lápices.
7. No deje el iPad expuesto a la luz solar directa o cerca de fuentes de calor o humedad durante largos períodos de tiempo.
8. Es responsabilidad del usuario traer su dispositivo a la escuela todos los días completamente cargado. Habrá estaciones de carga en la escuela, pero esperar a que se cargue el dispositivo puede causar un retraso en el tiempo de aprendizaje.
9. El Chromebook o iPad, el estuche, el cargador y cualquier periférico adicional son propiedad de las Escuelas Públicas de Rocketship y deberán devolverse cuando así se solicite.
10. Los daños al dispositivo deberán reportarse al gerente de operaciones comerciales. Los daños se evaluarán y podrán resultar en una reunión con el tutor y el estudiante para revisar las políticas de Chromebook Care.

11. Si un usuario ha dañado su dispositivo, las Escuelas Públicas de Rocketship se reservan el derecho de dejar de enviar el dispositivo a casa y se reunirá con la familia para planificar cómo completar la tarea.

ACUERDO DE PROGRAMAS DE APRENDIZAJE EN LÍNEA

Rocketship utiliza programas de aprendizaje en línea (OLP, por sus siglas en inglés) y tecnologías educativas para personalizar y complementar el aprendizaje de todos los Rocketeers. Todos los programas utilizados por las Escuelas Públicas Rocketship cumplen con los requisitos FERPA y COPPA. Puede encontrar una lista completa de los programas que se utilizan en la página web de su escuela. Su hijo usará programas de aprendizaje en línea durante el horario escolar y para su tarea. La escuela proporcionará una lista completa de las expectativas en cuanto al uso diario del programa.

ACUERDO JETPACKED

Rocketship utiliza una aplicación de software de propiedad interna, JetPackED, para administrar y hacer un seguimiento de la finalización de los programas de aprendizaje en línea de los estudiantes. El tutor principal que figura en el registro del estudiante se inscribirá en actualizaciones quincenales que incluirán un SMS o correo electrónico los lunes, que destaca el progreso de la semana anterior del estudiante y las metas de la próxima semana, así como un SMS o correo electrónico los jueves con el progreso actualizado sobre las metas semanales. Los mensajes de texto y los correos electrónicos son unidireccionales. Los tutores podrán darse de baja de los mensajes de texto o correos electrónicos semanales en cualquier momento tras recibir el primer mensaje iniciando sesión en el portal JetPackED de su hijo y actualizando la configuración.

Por favor, acuse recibo de este acuerdo de tecnología [rellenando este formulario:](#)

