ROCKETSHIP
PUBLIC SCHOOLS

Rocketship Delta Prep

Manual para Estudiantes y Padres

Año escolar 2021-2022
California

ÍNDICE

ACERCA DE ROCKETSHIP **4**

NUESTRA HISTORIA 4
NUESTRA MISIÓN 5
NUESTRO MODELO 5
NUESTRAS POLÍTICAS 5

ADMISIÓN Y MATRÍCULA **5**

CALENDARIO Y ASISTENCIA **6**

LANZAMIENTO 6
HORARIO DE OFICINA 6
ASISTENCIA Y AUSENTISMO 6
CANCELACIÓN DE CLASES, CAMBIOS DE HORARIOS Y CIERRE ANTICIPADO 11
COMUNICACIÓN 11

OPERACIONES DEL CAMPUS Y SEGURIDAD **11**

SALIDA DE ESTUDIANTES 11
SALIDAS TARDE 11
ACCESO AL CAMPUS Y VISITANTES 12
VIGILANCIA ELECTRÓNICA 15
CUSTODIA FAMILIAR 15
AUTORIZACIÓN PARA VOLUNTARIOS 17
EXCURSIONES 17

COMIDAS ESCOLARES **17**

ÁMBITO ACADÉMICO **20**

PLAN DE ESTUDIOS 20
TECNOLOGÍA EDUCATIVA 21
TAREAS 21
REPETICIÓN, ACELERACIÓN Y PROMOCIÓN 21
IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES (*CHILD FIND)* 21

DISCIPLINA Y EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO **22**

CÓDIGO DE CONDUCTA DE ROCKETSHIP 22
DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS 23
SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN 23
PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR O *BULLYING* 24
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES 24

OBJETOS PERSONALES 25
USO DEL TELÉFONO 25

SALUD Y SEGURIDAD 25

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS 25
VACUNACIONES 26
EXÁMENES DE SALUD Y DESPISTAJES 26
CONTROL DE PIOJOS 28
TARJETAS DE CONTACTOS DE EMERGENCIA 28
PLANES DE SEGURIDAD 28
ARMAS 29
DROGAS, ALCOHOL Y TABACO 29
SEGURIDAD EN INTERNET 29
ABUSOS Y NEGLIGENCIAS HACIA EL NIÑO 29

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES 30

EL COMPROMISO DE ROCKETSHIP 30
COMPROMISO DE LOS PADRES Y TUTORES 30
COOPERACIÓN CON LOS PADRES 30
VISITAS A CASA 31
OPORTUNIDADES PARA LOS PADRES EN EL CAMPUS 31

NOTIFICACIONES DE DERECHOS Y GARANTÍAS 32

REGISTROS EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES (FERPA) 32
EDUCACIÓN DE MENORES BAJO CUIDADO TUTELAR (*FOSTER YOUTH*) - 416.1 37
POLÍTICA DE EDUCACIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR 41
PROCESO DE RECLAMOS 46
DECLARACIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN 49
SECCIÓN 504 49
TITLE I: PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES 49
PACTO ESCUELA-PADRES 52
DERECHOS DE LOS PADRES A LA INFORMACIÓN (ESSA) 53
COPPA 53

POLÍTICAS 54

Rocketship podrá dictar políticas o procedimientos adicionales, complementarios y alternos para responder a las circunstancias actuales relacionadas con el COVID-19, los cuales serán publicados y distribuidos por separado. Las familias deberán cumplir con estas políticas o procedimientos de la misma forma como cumplen con las políticas y procedimientos contenidos en este manual.

Las políticas presentadas en este manual están sujetas a continuas revisiones y aprobaciones de la Dirección. Rocketship notificará a las familias cualquier cambio que ocurra en las políticas aquí incluidas.

ACERCA DE ROCKETSHIP

Rocketship Public Schools es una red de escuelas primarias *chárter* que sirven a estudiantes que viven en zonas de bajos recursos, donde el acceso a escuelas excelentes es limitado. Creemos que las escuelas verdaderamente transformadoras no solamente educan a los alumnos, sino que también empoderan a los maestros, involucran a los padres, e inspiran a las comunidades. Rocketship aspira a cumplir las necesidades particulares de cada alumno, a través de una combinación de educación tradicional, tecnologías adaptativas, tutorías y oportunidades de crecimiento. Juntos podemos cerrar la brecha del desarrollo durante nuestro ciclo de vida.

NUESTRA HISTORIA

En 1999, el Padre Mateo Sheedy, pastor de la parroquia del Sagrado Corazón (Sacred Heart Parish) creó la Beca Juan Diego para la Universidad de Santa Clara. Se sorprendió al descubrir que de los cientos de niños en su parroquia, ninguno cumplía los requisitos para ser admitido en la universidad de su lugar natal o en ninguna otra de las mejores universidades.

El Padre Mateo Sheedy se acercó a la comunidad y comenzó a desarrollar un plan para crear una educación de calidad en Washington Guadalupe, una comunidad del área metropolitana de San José.

Desafortunadamente, el Padre Mateo Sheedy falleció demasiado pronto, aunque sus deseos permanecieron vivos. En 2006, sus parroquianos se acercaron a John Danner y Preston Smith, dos emprendedores de la educación que estaban desarrollando un nuevo modelo para escuelas en barrios con menores recursos. John Danner, un ex ingeniero de software se interesó en cómo la tecnología podría ayudar a personalizar la educación. Preston Smith era un joven director en una reconocida escuela primaria en San José. Reconocía que el empoderamiento de maestros y el involucramiento de los padres podían tener fuertes impactos en el éxito de los alumnos.

Poco después, la Escuela Primaria Rocketship Mateo Sheedy abrió sus puertas y los estudiantes pronto comenzaron a mostrar buenos resultados académicos. Mientras más familias se inscriben en la lista de espera, nos percatamos de las necesidades de una educación de calidad que existían en San José y también fuera. Las demandas y la organización de los padres han jugado un papel fundamental en la apertura de nuevas escuelas Rocketship a lo largo del país.

Hoy, Rocketship Public Schools es una organización, sin fines de lucro, que opera todas las escuelas Rocketship, dirigidas por un Consejo de Directores. Hay trece escuelas Rocketship en California (entre las cuales están las de San José, Redwood City, Antioch y Concord), dos en Nashville, dos en Milwaukee y tres en Washington DC.

NUESTRA MISIÓN

Nuestra misión en Rocketship Public Schools es eliminar la brecha académica, logrando que todos los estudiantes se gradúen con calificaciones de su nivel de grado en Lectura y Matemáticas. Todos los estudiantes aprenderán a tener iniciativa, ser respetuosos, responsables, empáticos y perseverantes para conseguir la excelencia.

El propósito de la educación es que todos los estudiantes aprendan a usar su talento y su espíritu. Los estudiantes aprenden mejor en escuelas donde se les conoce bien, donde las expectativas son altas, existe mucho apoyo y sus voces y las de sus padres son valoradas. La misión de Rocketship es reconocer estos valores y asegurarse de que los estudiantes sientan el impulso de aprender, liderar, ser positivos y productivos miembros de su comunidad.

Los objetivos de Rocketship son los siguientes:

- Que los estudiantes desarrollen un profundo deseo por aprender.
- Que Rocketship provea a los padres con un camino que sus hijos puedan seguir, para que logren tener las mejores oportunidades de asistir a la Universidad.
- Que los graduandos de Rocketship se transformen en líderes de sus comunidades.

NUESTRO MODELO

Nuestro modelo se basa en los siguientes tres pilares fundamentales:

1. **Maestros y líderes excelentes crean escuelas transformadoras.** Rocketship invierte en entrenamiento y desarrollo, para asegurarse de que sus maestros y líderes tengan un impacto profundo en estudiantes y comunidades.
2. **Cada niño tiene necesidades únicas.** Rocketship se ocupa de cubrir estas necesidades, personalizando la rutina de cada niño, a través de una combinación de educación tradicional, tecnologías y tutorías.
3. **El involucramiento de los padres es esencial para cerrar la brecha del éxito.** Rocketship ayuda a los padres a convertirse en líderes de nuestras escuelas y comunidades, alentandolos a que se conviertan en defensores de sus hijos.

NUESTRAS POLÍTICAS

Rocketship mantiene un conjunto sólido de políticas, aprobadas por la Junta Directiva, —algunas de las cuales se citan en este manual— que regulan los servicios estudiantiles y las operaciones. El texto completo de estas políticas se encuentra en nuestro Manual de Políticas Rocketship y está disponible en los sitios web de las escuelas. Las familias también pueden solicitar una copia impresa en la oficina de recepción de la escuela.

ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Las escuelas chárter son independientes del distrito escolar local, aunque deben ser aprobadas por un consejo educativo local.

Las escuelas chárter son escuelas públicas gratuitas y abiertas a cualquier estudiante que quiera ingresar. Permiten a los padres, organizaciones y comunidades restaurar, reinventar y revitalizar el sistema de educación pública.

Rocketship no realizará ninguna evaluación a los estudiantes para ser aceptados y matriculados en una escuela. Rocketship no limitará la matrícula con base a consideraciones de raza, color, religión, nacionalidad de origen, lengua, habilidad intelectual o atlética, logros, aptitudes o condición de estudiante con necesidades especiales.

Consulte el Manual de Políticas para obtener una copia de la Política de admisión y matrícula.

CALENDARIO Y ASISTENCIA

LANZAMIENTO

Cada escuela de Rocketship comienza el día con el Lanzamiento o *Launch*: es un período en el cual toda la escuela se reúne y se comunica sobre los temas generales. Durante el lanzamiento, la escuela promueve hábitos positivos de los estudiantes, enseña un nuevo sistema de administración de la escuela, discute sobre el avance de los objetivos y promueve la cultura y los valores. Por ejemplo, toda la escuela podría practicar una canción o un baile o celebrar los logros de un grado o de un estudiante en particular.

HORARIO DE OFICINA

Nuestra oficina abre a las 8:00 am y cerramos a las 4:00 pm de Lunes a Viernes.

La oficina permanece cerrada los días en que los alumnos no asisten a la escuela. Esto incluye días festivos, días de desarrollo del personal, días de conferencias con los padres, vacaciones de invierno y el receso de primavera.

ASISTENCIA Y AUSENTISMO

La tardanza y el ausentismo pueden perjudicar el progreso académico y social de un estudiante. Rocketship hace todos los esfuerzos para garantizar que los estudiantes estén puntuales y presentes en cada día escolar. Esta política describe las ausencias justificadas e injustificadas, llegadas temprano y tarde, así como las definiciones y consecuencias del ausentismo escolar.

I. Las ausencias justificadas e injustificadas y tardanzas
Se espera que todos los estudiantes lleguen a tiempo y se presenten en la escuela todos los días. Un estudiante que llegue durante los primeros 30 minutos de la escuela se considera demorado. El estudiante recibirá una demora en su registro de asistencia de ese día.

Un estudiante que llegue a clase después de los 30 minutos del comienzo de la escuela es considerado en tardanza. A ese estudiante se le asignará una tardanza en la asistencia de ese día. Los estudiantes con retraso perderán una parte importante del día escolar.

Es obligatoria la notificación y / o la documentación apropiada de la ausencia del estudiante, tardía o salida temprano para que sea marcada como justificada en el registro de asistencia del estudiante. Dicha notificación debe ser realizada dentro de **24 horas** de la ausencia del estudiante. Si Rocketship no recibe justificación dentro de este periodo, se considerará una ausencia injustificada y ese registro no se podrá modificar.
Ausencias justificadas

Las tablas a continuación explican los tipos de notificación y la documentación necesaria para justificar las ausencias, de acuerdo con el Código de Educación § 48205.

Razón de ausencia	**Documentación necesaria**	**Otras notas**
Enfermedad	Aviso por escrito de los padres o tutores. (menos de tres días consecutivos)	Si un estudiante se ausenta por enfermedad más de dos días consecutivos, a partir del tercer día debe presentar una constancia del médico.
Citas relacionadas con la salud/tratamientos (es decir, médicas, dentales, de optometría, quiropráctica)	Nota firmada por el médico.	
Asistencia a los servicios funerarios de un miembro de la familia	Aviso por escrito de los padres o tutores.	La ausencia no debe ser de más de un día, si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días, si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
Piojos y Liendres.	Documentación escrita por piojos.	La vuelta a la escuela se hará después de una inspección, de acuerdo con la Política de control de piojos de Rocketship.
Aislamiento en cuarentena por instrucción de un oficial de salud del condado o de la ciudad.	Según lo indique el departamento de salud local.	
Miembro de la familia inmediata sirviendo en las fuerzas armadas.	Aviso por escrito de los padres o tutores. Para ausencias de mayor duración, se puede requerir documentación adicional.	El miembro de la familia debe ser un miembro activo de los servicios uniformados y haber sido llamado al servicio, estar con licencia, o haber regresado inmediatamente de un despliegue. La duración de la ausencia será determinada a discreción del director.

Suspensión reglamentaria.	La documentación de suspensión, en conformidad con la Política de suspensión y expulsión de Rocketship.	
Apariciones en la corte.	Documentación del tribunal.	
Razones personales justificables.	Aviso por escrito de los padres o tutores; documentación adicional según lo determinado por el director.	Esto incluye, pero no se limita a, la observancia de un día festivo o ceremonia religiosa y las actividades extracurriculares aprobadas según la discreción del director. El director podrá solicitar aprobación previa para estas inasistencias cuando estén programadas de antemano.

Tome en cuenta que, el uso de tiempo para estudio independiente fuera del salón de clases por períodos prolongados está regulado por la Política de estudios independientes de Rocketship.

Ausencias injustificadas

Algunas ausencias no podrán considerarse justificadas, ni siquiera con la documentación apropiada. Estas incluyen, pero no se limitan a, los siguientes: citas no documentadas, los días de enfermedad sin notificación a la escuela por parte de los padres, dormir demasiado, problemas con el automóvil, recorte de clases, mandados, cuidar niños y vacaciones fuera de las vacaciones escolares programadas. El director, previa consulta con su supervisor, tendrá la potestad para determinar cuándo una ausencia podrá ser justificada y cuándo no.

Notificación a los padres de las ausencias de sus hijos

Rocketship hará intentos razonables y diligentes para ponerse en contacto con los padres/tutores de un estudiante el mismo día y cada vez que un estudiante tenga una ausencia injustificada, con seguimientos diarios, según sea necesario.

II. Salidas de la escuela durante la jornada

En ningún caso, un estudiante puede volver a casa sin el permiso de un padre o tutor. Esperamos que los padres o tutores hagan todo lo posible para programar citas después de la escuela. Sin embargo, si una cita durante la jornada escolar es inevitable, el estudiante debe traer una nota firmada por su padre-tutor al inicio de la jornada, que incluya la razón de la ausencia parcial, el tiempo de salida de la escuela y la hora prevista de regreso del estudiante a la escuela. Si el estudiante tiene una cita con el médico, debe traer una nota del médico a su regreso. A medida de lo posible, se espera que los estudiantes regresen a la escuela, después de la cita.

Las salidas fuera del horario, por razones que no implican directamente al estudiante (por ejemplo, cita para otro miembro de la familia), generalmente, no son permitidas, pero pueden ser aprobadas a discreción del director.

Los estudiantes que se enferman en la escuela deben registrarse en la oficina y permanecer en la escuela hasta que el padre o tutor del niño venga o se otorgue el permiso para que el estudiante salga de la escuela, de acuerdo con la Política de entrega de estudiantes de Rocketship.

Si un padre o representante se presenta a retirar a un niño en los **10 minutos** previos a la hora de la salida regular, el estudiante no podrá retirarse temprano. Se solicitará al padre o representante que participe en el proceso de salida regular.

III. Vacaciones

Rocketship programa las vacaciones en su calendario escolar. Las vacaciones familiares se deben planificar en torno a estas fechas. Los estudiantes que tomen tiempo de vacaciones adicionales no tienen garantía de tareas compensatorias o de crédito académico.

IV. Tardanzas, ausentismo y ausentismo crónico

Tardanzas frecuentes

Los retrasos recurrentes pueden ocasionar intervenciones en el ámbito familiar. Cuando un estudiante acumule cinco tardanzas (justificadas o injustificadas) se pedirá a la familia que participe en una reunión escolar sobre expectativas de asistencia. Cuando un estudiante acumule diez tardanzas (justificadas o injustificadas) se pedirá a la familia que asista a una reunión con un líder escolar y firme un convenio de asistencia. El director tiene la potestad de exonerar los requisitos de intervención en raras ocasiones, dependiendo de las circunstancias. Si el padre o representante no se presenta o se niega a acudir a la reunión sobre expectativas de asistencia, cuando se le ha dado amplio margen para hacerlo, todavía podrá adoptarse un plan de intervención. Una copia del convenio se enviará o se enviará a la dirección del hogar del estudiante.

Ausentismo crónico

El ausentismo crónico será objeto de intervenciones por decisión del director y en consulta con otros miembros del equipo de liderazgo de la escuela. Los estudiantes con ausentismo recurrente también estarán expuestos a otras sanciones, como perder el derecho a participar en excursiones.

Ausencia permanente

Si un estudiante pierde más de 15 días consecutivos sin notificar a la escuela la razón de la ausencia y Rocketship no logra ponerse en contacto con el padre-tutor del estudiante después de esfuerzos razonables y de buena fe, Rocketship removerá al estudiante del plantel de la escuela y su espacio se le dará a un estudiante en la lista de espera. Para las ausencias prolongadas, estudios independientes podrían estar disponibles y ser dispuestos por el director de acuerdo con la Política y procedimientos de estudio independiente de Rocketship.

Si el estudiante no asiste a la escuela durante la primera semana completa del año escolar y la familia no notifica a Rocketship con anticipación, el estudiante puede perder su cupo en la escuela y ser incluido en la lista de espera.

Procedimientos por ausentismo escolar injustificado y tardanzas injustificadas.

Estudiante Ausente (tres ausencias injustificadas o tardanzas injustificadas, bajo EC § 48260 (a))	Cuando un estudiante haya acumulado tres ausencias o tardanzas injustificadas, Rocketship notificará a los padres-tutores que el estudiante se ha ausentado sin justificación y que no obligar al estudiante a asistir a la escuela podría dar lugar a que los padres-tutores sean responsables de una infracción según las leyes de California. La notificación deberá incluir todos los requisitos contenidos en el EC § 48260.5.
Ausente Habitual (estudiante reportado ausente tres o más veces en un año escolar, bajo EC § 48262)	● Los padres/tutores deben asistir a una reunión en la escuela. ● El estudiante puede estar sujeto a una Revisión de Asistencia Escolar (SARB) según EC § 48263 o un programa de mediación por el abogado del distrito según EC § 48263.5, a los efectos de proporcionar orientación intensiva para satisfacer las necesidades de los estudiantes con problemas de asistencia escolar. El ausentismo habitual puede resultar en riesgo de repetición del grado escolar, de acuerdo con la Política de asistencia y ausentismo de Rocketship.
Ausente Crónico (ausencias injustificadas que constituyen el 10% o más de los días escolares en un año escolar, bajo EC §48263.6)	Bajo el Código Penal de California § 270.1 (a) los padres de un alumno ausente crónico que hayan fallado en supervisar y fomentar la asistencia del estudiante y a quienes se les haya ofrecido servicios de apoyo para abordar el problema de ausentismo escolar, serán culpables de un delito con pena de multa hasta $2000 o con prisión de hasta un año en una cárcel del condado. El ausentismo crónico también puede resultar en el riesgo de repetición del grado escolar, de acuerdo con la Política de retención y promoción de Rocketship.

Tome en cuenta que los estudiantes que participan en el programa de aprendizaje a distancia organizado por la escuela, deben cumplir con todos los componentes de dicho programa según lo estipulado, de lo contrario, incurrirán en inasistencias injustificadas por incumplir con los requisitos de asistencia del aprendizaje a distancia.

Tome en cuenta que, en ciertas circunstancias, la escolaridad independiente está disponible para aquellos estudiantes que no pueden estar presentes en el salón de clases durante un periodo del año escolar. La escolaridad independiente es un programa de educación alternativo que imparte los conocimientos y destrezas del plan de educación fundamental. Las familias que deseen ingresar en un régimen de escolaridad independiente deberán consignar toda la documentación requerida y contar con la aprobación del director de la escuela. Si está interesado en la escolaridad independiente en cualquier

momento del año escolar, comuníquese con el director de la escuela para obtener información de los requisitos.

CANCELACIÓN DE CLASES, CAMBIOS DE HORARIOS Y CIERRE ANTICIPADO

En raras ocasiones, Rocketship podría cambiar el horario regular de clase; cerrar la escuela por el día; abrir más tarde, o dejar salir a los estudiantes más temprano; por causa de la nieve, la lluvia, el mal tiempo, los desastres naturales, u otras emergencias. Rocketship reconoce que al cerrar la escuela o acortar el día de clases perturba a los estudiantes, empleados y familias, por lo tanto, sólo tomará esas decisiones para garantizar la seguridad de la comunidad escolar. De ser posible, Rocketship notificará a las familias y al personal con anticipación de la posibilidad de acortar el día de clases o cerrar la escuela.

Consulte el Manual de Políticas para obtener una copia de la Política de cierre de escuelas.

COMUNICACIÓN

Este año, todas las escuelas Rocketship utilizarán el sistema *Alert Solutions* para enviar mensajes a las familias. Dichos mensajes incluirán información sobre los eventos escolares, avisos de emergencia, problemas de asistencia o cualquier otro tema que la escuela considere importante para las familias. Las comunicaciones se enviarán por mensajes de texto, correo electrónico o llamadas telefónicas, utilizando la información de contacto que usted suministre en el momento de la inscripción de su hijo. Se agradece notificar a la escuela si no desea recibir estas comunicaciones.

OPERACIONES DEL CAMPUS Y SEGURIDAD

SALIDA DE ESTUDIANTES

Rocketship hará todos los esfuerzos para que los estudiantes lleguen a sus hogares a salvo cuando termine el horario escolar.

Al principio del año, los padres y tutores deben completar una tarjeta *Walker/Rider* que deberán presentar cuando recojan a sus hijos (descrita arriba). Los padres y tutores también deberán completar una Tarjeta de Contacto de Emergencia, que incluye los nombres de las personas que deberán ser contactadas en caso de emergencia, en caso de que la escuela no pueda comunicarse con los padres.

Los padres o representantes pueden autorizar a Rocketship para que su hijo sea entregado a un pariente menor de edad (entre 14 y 18 años) a la salida de clases, llenando la autorización para retirar a un estudiante **y** el formulario de exoneración por entrega a un menor. Se imprimirá una tarjeta de entrega por duplicado con la autorización de salida y el menor deberá traerla cada vez que retire al estudiante. También se solicitará al menor presentar su identificación.

Consulte el Manual de Políticas para obtener una copia de la Política de salida de los estudiantes de Rocketship.

SALIDAS TARDE

El objetivo principal de Rocketship es garantizar que la salida de los estudiantes se lleve a cabo de una manera segura, eficiente y responsable. Entendemos que alguna emergencia familiar puede hacer que el niño sea recogido tarde, pero recoger a los niños tarde de forma frecuente representa un costo para la escuela, una carga adicional para el personal y una interrupción de la rutina diaria de los estudiantes.

Consulte el Manual de Políticas para obtener una copia de la Política sobre salidas tarde de Rocketship.

ACCESO AL CAMPUS Y VISITANTES

Rocketship se esfuerza por crear escuelas que sean receptivas a las familias, voluntarios y miembros de la comunidad y al mismo tiempo mantener un ambiente seguro para los estudiantes y el personal. Esta política aborda la gestión de los accesos al campus, los procedimientos para el registro de visitantes, los procedimientos a seguir para organizar una visita al campus y la expulsión de personas del campus. En esta política, "campus" significa todas las instalaciones, bajo techo y al aire libre, incluidos edificios, aceras, estacionamientos, entradas, parques y patios.

I. Puntos de acceso al campus

Durante toda la jornada escolar, un miembro del personal de Rocketship estará presente en la recepción y en todos los puntos de acceso controlado de cada campus de Rocketship. Adicionalmente, los visitantes están obligados a pasar por un chequeo de identificación, el chequeo del listado de infractores sexuales y cumplir con cualquier otra medida de seguridad (p. ej., formularios de registro de entradas y salidas) que la escuela implemente. La escuela informará a los visitantes en caso de requerir acciones de seguimiento específicas para los visitantes que no presenten la identificación necesaria o que tengan señalamientos de ofensas sexuales.

Mantener la presencia en la recepción en todo momento es una responsabilidad primaria del administrador de la escuela. Si el administrador no se encuentra en la recepción por alguna razón, él/ella es responsable de designar a otro miembro del personal de Rocketship para que esté presente. **No** se debe pedir a personas que no son miembros del personal de Rocketship que atienden la recepción.

Todas las entradas y puertas que llevan a los edificios escolares deben permanecer cerradas y trancadas con llave en todo momento y solo podrán ser abiertas por el personal autorizado.

II. Deambular

Los padres, representantes y otros visitantes, incluyendo niños que no son estudiantes de la escuela, no deben deambular por las instalaciones, incluyendo el estacionamiento y los alrededores de los edificios. Esta prohibición incluye a los hijos del personal de la escuela que estudian en otras escuelas. El estacionamiento debe usarse para recoger y entregar a los alumnos, y mientras se hacen trámites.

Se espera que los padres, representantes y otros visitantes abandonen las instalaciones del campus al concluir cualquier trámite, o al dejar a sus estudiantes en la escuela. Si un padre o representante desea visitar la escuela para observar el proceso del programa escolar, debe cumplir con los siguientes procedimientos, que han sido elaborados para garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal, como también para minimizar interrupciones al programa escolar.

III. Registro de visitantes y pases

- Todos los visitantes (incluidos los miembros del personal regional y nacional de Rocketship Public Schools) están obligados a registrarse en la recepción al entrar en cualquier edificio escolar o recinto en cualquier momento que haya estudiantes presentes en las instalaciones. Las escuelas deberán suministrar formularios de registro para la entrada y salida de eventos realizados en el campus.

- El director o su suplente puede negarse a registrar a un visitante si tiene razones para concluir que la presencia del visitante o sus actos podrían perturbar a los estudiantes, maestros o

empleados de la escuela; y que la presencia del visitante pudiera causar daños a la propiedad o que llevaría a la distribución o uso de sustancias ilícitas o controladas.

- A los visitantes disfrazados o de incógnito no se les permitirá la entrada al campus, sin acuerdo previo con la administración de la escuela.

- Después de registrarse en la recepción, los visitantes que no son empleados de Rocketship recibirán un pase de visitante que deben mostrar en todo momento durante la jornada escolar. El personal regional / nacional ("Red de Apoyo") de Rocketship recibirá tarjetas de identificación personal del departamento de Recursos Humanos de Rocketship. El personal de la Red de Apoyo debe mostrar su tarjeta de identificación en todo momento, mientras esté en una escuela. Si un miembro del personal de la Red de Apoyo se olvida de su tarjeta de identificación, él / ella tendrá que obtener un pase de visitante de la oficina principal.

- Todos los visitantes también deben firmar al salir del campus.

- A cualquier visitante se le puede solicitar una identificación personal en cualquier momento.

- El director puede pedir a un visitante abandonar el campus, aún cuando la presencia del visitante esté justificada, si en algún momento hay motivos justificados para pensar que su comportamiento podría interferir o interfiere con el buen desenvolvimiento de las actividades de la escuela o podría perturbar o perturba a la escuela, los estudiantes, maestros u otros empleados.

- El director o su suplente puede solicitar que un visitante que no se haya registrado, o cuyo derecho a registrarse haya sido negado o revocado, se retire de inmediato de la escuela. Cuando a un visitante se le ordena retirarse, el director o su suplente deberá informarle que si él o ella regresa a la escuela sin acatar los requisitos anunciados, se notificará a las autoridades y estará incurriendo en un delito.

IV. Programación de visitas al Campus

Las visitas durante las horas de clase por personas que no sean de la Red de Apoyo o del personal de Rocketship deben programarse con el maestro y el director (o su suplente) con antelación. Las reuniones con los maestros deben ser programadas y llevarse a cabo fuera del horario de instrucción. Los padres/tutores que deseen visitar un salón de clases durante el horario escolar deben obtener previamente la aprobación de la maestra y del director o suplente. Las sesiones de observación en los salones de clases deben ser aprobadas y quedan a la discreción del director o su suplente.

No se permitirán dispositivos de grabación en los salones por parte de los estudiantes o visitantes sin la autorización escrita de la maestra y el director. El incumplimiento de esta disposición se considera una violación a esta política y podría ocasionar la pérdida del derecho del visitante a permanecer en el campus, de acuerdo con lo estipulado en la sección III.

V. Comportamiento de los visitantes

Todos los visitantes, cualquiera que sea el motivo de su visita, deberán actuar de acuerdo con las regulaciones y normas de Rocketship durante su estadía en las instalaciones de las escuelas. Los visitantes tienen prohibido el contacto físico con cualquier estudiante, por cualquier motivo, incluidos tocar, abrazar o sujetar al estudiante. Además, está terminantemente prohibido reprender o regañar,

disciplinar y gritar a los estudiantes. Si el visitante tiene alguna queja sobre el comportamiento de un estudiante, debe alertar inmediatamente a un miembro del personal de Rocketship.

Esta política también se aplica a los programas virtuales (p. ej., instrucción virtual, eventos y otros). Las personas que aparezcan en un evento virtual con un estudiante de Rocketship y cuya conducta viole lo establecido en esta política estará sujeto a las consecuencias de acuerdo con la sección III y VI.

VI. Expulsión de Individuos del Campus

Rocketship reconoce que podrían surgir situaciones en las que puede ser necesario que el director y / o el supervisor del director prohíban a un individuo de entrar en un campus de Rocketship. Tales situaciones pueden incluir un individuo que se involucra en violencia, amenazas de violencia, acoso o cualquier otro comportamiento que el director considere ser perjudicial para el entorno de aprendizaje. Tales acciones deberán cumplir con los requisitos de la ley estatal pertinentes.

La expulsión del campus es específica para cada campus Rocketship y para sus actividades relacionadas. Los directores generalmente tienen la autoridad para impedir que un individuo perjudicial ingrese al campus, pero deben seguir el protocolo interno de Rocketship y cumplir con todas las leyes estatales aplicables. Los directores no pueden impedir que un individuo ingrese al campus más allá de su escuela en particular, salvo autorización específica concedida por el director de escuelas o el Departamento Legal. Son responsabilidad del gerente de operaciones, el gerente de la oficina y el personal de seguridad las siguientes funciones:

- Hacer cumplir la identificación fotográfica el 100% de las veces para asegurar que ninguna persona entre en el edificio si lo tiene prohibido.
- Documentar y mantener procedimientos para recoger a los niños y dejarlos en la escuela, y mantener cualquier documentación relacionada con la prohibición de ingreso en la recepción.
- Decidir, en el momento del incidente y en colaboración con los directores, si se debe contactar a la policía local.
- Mantener un listado preciso y actualizado de los individuos a los que se ha emitido un aviso de restricción.
- Cumplir la notificación de restricción escoltando a los individuos fuera del edificio y fuera de la escuela de una manera pacífica, tranquila y ordenada.
- No recurrir a un lenguaje, tono, o acción combativa contra ninguna persona con ingreso restricto.
- Ponerse en contacto con el departamento de policía local en el caso de que una persona se vuelva físicamente agresiva o se niegue a cumplir con la notificación de restricción.

VII. Negarse a dejar el campus

Cualquier persona que se niegue a abandonar el campus tras la solicitud del director o que ingrese a las instalaciones (incluyendo el estacionamiento, áreas recreativas, aceras y edificio principal) en una escuela sin la debida autorización, de conformidad con esta política, estará sujeta a las leyes penales locales por el delito de invasión de la propiedad y entrada ilegal.

Si el visitante continúa con este tipo de conducta, la escuela podría solicitar una orden de restricción en su contra, la cual le prohibiría a él o ella ingresar a las instalaciones o asistir a las actividades de la escuela bajo ningún motivo, durante un periodo legalmente establecido.

El director o designado puede buscar la asistencia de la policía para tratar o reportar a un visitante que viole esta política.

VIGILANCIA ELECTRÓNICA

La vigilancia por video puede usarse en los campus de Rocketship cuando se considere necesario. El uso de vigilancia electrónica en nuestras escuelas es únicamente para prevenir robos, garantizar la seguridad del personal de Rocketship y los estudiantes, y para identificar individuos que se comporten de manera perturbadora o criminal. Rocketship actuará de acuerdo con las leyes estatales sobre el uso de grabaciones electrónicas.

Rocketship solicita a los padres y otros visitantes que, excepto durante eventos escolares designados (como obras de teatro escolares, graduaciones, y otros eventos abiertos a la comunidad de Rocketship), se abstengan de tomar fotografías, videos, o grabaciones de audio de estudiantes y del personal, sin antes, obtener un permiso por escrito de los padres del estudiante. Tomar fotografías o audios es invasivo y podría violar leyes estadales de privacidad.

CUSTODIA FAMILIAR

Rocketship hará todos los esfuerzos, para asegurar el cumplimiento de los acuerdos de custodia legal por parte del personal, padres y responsables. Esta norma se refiere a los registros de custodia; salida de los estudiantes con padres custodios; los derechos de los padres sin custodia; y el papel de Rocketship en disputas de custodia.

I. Definiciones

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

"Mandato judicial": Una orden emitida por un tribunal a raíz de un proceso judicial para determinar los derechos de custodia de las partes. Una orden judicial normalmente indicará los derechos de custodia legales y / o físicos que el tribunal ha concedido a cada padre.

"La custodia compartida": Ambos padres tienen derechos legales y físicos de custodia.

"Custodia legal": El padre con custodia legal tiene el derecho a tomar decisiones sobre la educación del niño. Este tipo de decisiones suelen incluir la educación del niño, la religión y la atención médica.

"El padre sin custodia": El padre sin custodia no tiene la custodia legal o física de un niño.

"Custodia física": El derecho a tener control físico sobre dónde el niño vive y sobre quién puede cuidar al niño.

II. Los registros de custodia

Rocketship busca mantener registros de custodia precisos y actualizados para todos los estudiantes. Es la responsabilidad del padre-tutor de un estudiante proporcionar al gerente de la oficina de Rocketship con las órdenes judiciales precisas y actualizadas que afecten los derechos de custodia de sus hijos. Las órdenes judiciales actualizadas deben ser consignadas al gerente de la oficina tan pronto como sea posible. Toda la documentación consignada a la escuela será confidencial y solo pueden acceder a ella los miembros del personal, cuando sea necesario.

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

Sin una orden judicial o una prueba de adopción que otorgue afirmativamente los derechos de custodia, los padrastros no se consideran titulares de la custodia física o legal de un niño. En ausencia de pruebas similares, Rocketship también asumirá que los hermanos, los tíos, abuelos, primos y otros no tienen la custodia legal o física de un niño.

III. Salida de Estudiantes

Cualquier padre o tutor que tiene la custodia física de un niño, o retiene los derechos de custodia específicos otorgados a través de una orden del tribunal que se extiende hasta horas después de la escuela, pueden recoger al estudiante de la escuela, así como autorizar a Rocketship a liberar al estudiante con cualquier otra persona; siempre que, estos arreglos sean consistentes con los términos de la orden judicial. Al comienzo del año escolar, se les pedirá a los padres o tutores que completen un formulario de Autorización de Salida.

Consulte la Política de salida de estudiantes de Rocketship para más información. En cualquier momento, los padres o tutores que tengan la custodia física tienen la capacidad de agregar personas al formulario de Autorización de Salida.

Rocketship no tiene la potestad de limitar los derechos del padre de un estudiante sin una orden judicial. Si un padre no desea permitir que el otro padre-tutor tenga el derecho a retirar al niño de la escuela o visitar al niño en la escuela, se deberá proveer a Rocketship de una orden judicial que limite los derechos del otro padre.

IV. Derechos de los padres sin custodia

Inspección de Registros

Todos los padres, independientemente de los derechos de custodia, tienen el derecho de inspeccionar las copias de los registros educativos de sus hijos, aunque no de realizar cambios, a menos que una orden judicial limite específicamente los derechos de los padres en este sentido. (Cualquier inspección de registros debe estar de acuerdo con las políticas regionales de Registros Estudiantiles FERPA de Rocketship.)

Visitas en la escuela

Los padres sin custodia física *no pueden* retirar a sus hijos de la clase o visitarlos en la escuela sin el consentimiento del padre con los derechos de custodia o una orden judicial.

V. El papel de Rocketship en disputas de custodia

Es la política de las escuelas de Rocketship para mantener la imparcialidad durante las disputas de custodia entre miembros de la familia de un estudiante de Rocketship. Por esta razón, los maestros de Rocketship, administradores y personal de la escuela se abstienen de realizar cualquier acción que pueda ser considerada adversa a uno de los padres o un familiar. Estas acciones incluyen, pero no se limitan a, escribir cartas de apoyo para cualquier procedimiento y asistir a cualquier persona con la tramitación de documentos jurídicos.

Adicionalmente, Rocketship no asumirá responsabilidad ni participará en la supervisión o cumplimiento de obligaciones por parte de los padres contenidas en la orden de un tribunal (por ejemplo, enviar un mensaje a uno de los padres para indicarle cuándo debe recoger a su hijo).

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, Rocketship cumplirá con los requisitos impuestos por las jurisdicciones estatales y locales. Rocketship hará cumplir cualquier orden judicial certificada que sea presentada a la escuela. Cuando le sea presentada una citación judicial o solicitud de información por parte de una agencia pública, los maestros de Rocketship, administradores y personal cumplirán y responderán con la información de la que tengan conocimiento personal.

Rocketship no negará a un padre ninguno de sus derechos parentales sin contar con una orden judicial del Estado que expresamente limite los derechos de ese padre.

AUTORIZACIÓN PARA VOLUNTARIOS

En función del compromiso de Rocketship con la seguridad de todos los estudiantes, cualquier padre, tutor o familiar que desee ser voluntario dentro o fuera del campus para los eventos patrocinados por Rocketship deberá llenar una solicitud de voluntariado y someterse a los controles de antecedentes necesarios para la posición de voluntario. Los voluntarios además deberán firmar un documento de código de conducta.

Consulte el Manual de Políticas para obtener una copia de la Política de control de voluntarios.

EXCURSIONES

Las excursiones son viajes fuera del campus que complementan el plan de estudios y presentan experiencias enriquecedoras para los estudiantes. Valoramos estas oportunidades y buscamos asegurar que sean seguras, organizadas y eficientes de principio a fin. Cuando sea aplicable, los padres que deseen servir de acompañantes en un viaje deberán cumplir con todos los requerimientos de la autorización para voluntarios de Rocketship.

Es importante recordar que los acompañantes no pueden llevar a otros niños (por ejemplo, hermanos de los alumnos que asisten) sin el permiso previo del director o subdirector encargado. Asimismo, los padres que asisten como acompañantes en las excursiones deben usar el mismo transporte que utiliza el resto de la clase que acompañan, tanto en el viaje de ida como en el de regreso.

Consulte el Manual de Políticas para obtener una copia de la Política sobre excursiones, la cual incluye instrucciones adicionales para los acompañantes.

COMIDAS ESCOLARES

Formularios de almuerzo gratuito o con descuento

Rocketship participa del Programa Nacional de Almuerzo Escolar. Antes del inicio de las clases, todas las familias deben llenar y entregar una solicitud de almuerzo gratuito o con descuento (FRL); o declarar que no desean participar en el programa FRL. Las familias que califiquen recibirán el almuerzo gratuito o con precio reducido que provea la escuela a sus hijos, una vez que la solicitud haya sido procesada. Se invita a todas las familias a completar la solicitud con el fin de incluir a la mayor cantidad de candidatos posibles.

Si una familia presenta un formulario FRL tarde (después del día obligatorio de inscripciones), los servicios de comidas comenzarán solo después de que se procese la solicitud. Los formularios de solicitud se procesan generalmente entre 5 y 10 días después de su presentación. Las familias deberán pagar el precio completo de los almuerzos consumidos antes de que el servicio del programa de almuerzos gratuitos o con descuento sea aprobado.

Pago de los Almuerzos Escolares

Nuestro programa de almuerzo es financiado con fondos de Rocketship, reembolsos del gobierno y pagos de los padres. Es necesario que los padres paguen por los almuerzos escolares de antemano, para así, poder mantener este programa.

Si un estudiante va a consumir un almuerzo provisto por la escuela, los padres necesitan solicitar y pagar ese almuerzo con anterioridad. En verano, los padres recibirán la información sobre el procedimiento para solicitar y pagar los almuerzos. Nuestro medio de pago preferido es tarjeta de crédito o débito.

A las familias se les cobrará de acuerdo con su estatus FRL (las familias con almuerzos "pagados" deberán pagar por el costo total de sus almuerzos, las que reciben almuerzos "reducidos" pagarán un precio con descuento y las familias de "exonerados" no pagarán por los almuerzos).

Incluso si piensa que su hijo no comerá regularmente en la escuela, abone cierto monto con anterioridad para cubrir los costos de almuerzos imprevistos. A fin de año, usted recibirá el reembolso del dinero sobrante de la cuenta de su hijo.

Solicitud de comidas gratuitas y con descuentos

Rocketship forma parte del Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece almuerzos gratuitos o con descuentos a las familias que cumplan los requisitos de dicho programa. Se invita a todas las familias a presentar su solicitud de comida gratuita o con descuento a partir de la primera semana del año escolar. Las familias pueden presentar una solicitud en cualquier momento si ocurre un cambio en sus ingresos o si aumenta la cantidad de sus integrantes. Las solicitudes se reciben en la recepción de cada escuela o en línea a través de www.mymealtime.com ingresando el número de identificación del estudiante.

Política sobre pago de comidas

Las familias deben proveer dinero al estudiante para pagar las comidas de manera regular y constante, a menos que cumplan las condiciones para recibir comidas gratuitas.

Durante la primera semana de clases del año, a los estudiantes que no hayan presentado la solicitud se les permitirá tomar el desayuno y el almuerzo para no interrumpir el servicio y brindarles la oportunidad de presentar su solicitud de comida gratuita.

Los estudiantes que no dispongan de fondos para pagar la comida podrán cargar sus consumos a una cuenta por un monto máximo de $25. Se notificará a los padres vía telefónica y por carta el saldo pendiente de pago, solicitando el pago del saldo pendiente para que su hijo continúe recibiendo sus almuerzos en la escuela. Asimismo, si los padres enfrentan dificultades en el hogar, podrán presentar en cualquier momento una solicitud de descuento o comida gratuita para su hijo.

Precios para los estudiantes

- Los estudiantes que no están amparados por el programa de comidas gratuitas o con descuento pagan $3.00 por el almuerzo.
- Los estudiantes amparados por comidas con descuentos pagan $0.40 por el almuerzo.
- El desayuno es gratuito para todos los estudiantes.

Opciones de pago

- Los padres pueden pagar las comidas en efectivo o con tarjeta de crédito diariamente en la recepción.
- Los padres pueden pagar con tarjeta de crédito en *Mealtime Online* entrando a www.mymealtime.com
- Se informará diariamente en la recepción a los padres que tengan un saldo bajo en su cuenta.

Declaración de no discriminación

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividades realizadas o financiadas por el USDA.

Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del *Federal Relay Service* (Servicio Federal de Retransmisión) al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede proporcionarse en otros idiomas, aparte del inglés.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario "Denuncia de discriminación del programa del USDA" (AD-3027) que está disponible en línea en: http://www.ascr.usda.gov/compliantfilingcust.html y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA con toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por:

(1) correo: U.S. Department of Agriculture

(2) fax: (202) 690-7442

(3) correo electrónico: program.intake@usda.gov

Desayuno

Nuestra escuela participa del programa de desayuno universal, lo que significa que todos los estudiantes presentes en la escuela recibirán un desayuno. Estudios han demostrado que los estudiantes que toman desayuno tienen mayor energía, mejor rendimiento escolar y comen mejor durante el resto del día. Los estudiantes *no* están obligados a tomar el desayuno provisto por la escuela.

Alergia a Comidas

Si su hijo tiene alergia a ciertas comidas u otras restricciones en su dieta, hágalo saber al personal de la escuela. En ciertos casos es posible acomodar las comidas de Rocketship a las necesidades alimenticias de un niño, aunque necesitará la notificación de un médico. Los padres y tutores deberán coordinar con el gerente de operaciones para hacer los arreglos necesarios.

Bajo las leyes de California, las escuelas deben almacenar una reserva de epinefrina para ser usada por personal entrenado en cualquier estudiante que sufra o que se crea que sufre de un shock anafiláctico.

Para más información, consulte el Manual de Políticas sobre la Política de administración de medicamentos de Rocketship.

Comida Traída del Hogar

Rocketship coordina estrechamente con nuestro vendedor local para proveer alimentos saludables a nuestros estudiantes todos los días. Los estudiantes tienen permitido traer su propia comida de casa, como almuerzo o merienda, pero la comida chatarra no está permitida en el campus.

Las comidas que NO ESTÁN PERMITIDAS (y pueden ser confiscadas):

- Chips (excepto que estén incluidas en un almuerzo completo, como junto con un sándwich, frutas, vegetales, etc.)
- Galletas
- Goma de Mascar
- Caramelos
- Comida Rápida
- Gaseosas

Comidas que se recomiendan:

- Ensaladas
- Zanahorias, palitos de apio
- Rebanadas de manzana y mantequilla de maní
- Frutas y vegetales frescos
- Cereales integrales
- Meriendas saludables

Fiestas de cumpleaños:

Sabemos lo importante que son los cumpleaños para nuestros estudiantes. Queremos celebrarlos y hacer que el cumpleaños sea una fecha especial para los niños. No debemos olvidar que los estudios son la prioridad.

A continuación se indican algunas reglas para la celebración de cumpleaños

1. Usted deberá informar a los maestros de su niño **AL MENOS CON 48 HORAS** de anticipación.
2. Las celebraciones deben hacerse durante la hora de lectoescritura o al final del día.
3. Los globos, flores o peluches no pueden quedarse en la escuela.
4. La comida debe ser comprada en tiendas, no se permiten **las comidas hechas en casa.**

ÁMBITO ACADÉMICO

PLAN DE ESTUDIOS

Los estudiantes cursarán un plan de estudios integral que incluye Lectura, Escritura, desarrollo del idioma inglés, Matemáticas, Ciencia y Tecnología, y Estudios Sociales. Los estudiantes también recibirán clases de Educación Física y cursos en áreas como, Arte, Música, Teatro, y Jardinería.

El plan de estudios de Rocketship sigue todos los estándares de desempeño del estado, los cuales definen lo que los estudiantes deben conocer y lograr en cada grado. Esto incluye los Estándares Estatales Comunes de Educación (*Common Core*) para Literatura de la lengua inglesa, Lenguaje y

Matemáticas. Los maestros evaluarán regularmente el progreso de los estudiantes para medir el dominio de las materias. Rocketship administra anualmente los exámenes estatales obligatorios que se aplican en los distintos grados (p. ej., the California Assessment of Student Performance and Progress). No obstante lo que establezcan otros instrumentos legales, la solicitud por escrito de un padre o tutor de exonerar a su hijo o representado de todas o una parte de las evaluaciones estatales será aceptada.

Utilizamos el conocimiento sobre las habilidades de los estudiantes para diseñar clases integrales, desarrollar trabajos en pequeños grupos y tutorías. La información de cada estudiante nos permite dirigir la instrucción a las necesidades individuales de ese estudiante.

Los maestros darán a los padres información sobre el desarrollo y desempeño de los estudiantes. Los maestros asignan trabajos para hacer en casa, los cuales, los padres deberán firmar; asimismo, los contactaran cuando observen un descenso en el desempeño académico, o si alguna habilidad en particular puede necesitar práctica en la escuela o en la casa. Los padres y responsables también recibirán con regularidad informes del progreso del estudiante. No dude en contactar, en cualquier momento, a los maestros de su hijo para tratar acerca de su desempeño.

TECNOLOGÍA EDUCATIVA

A cada estudiante de las Escuelas Públicas Rocketship se le asignará una computadora Chromebook para el trabajo escolar. Los padres deben firmar un acuerdo de tecnología antes de recibirla, mediante el cual aceptan que el Chromebook es propiedad de Rocketship y se comprometen a ser custodios responsables del equipo. Las familias son responsables de mantener el Chromebook funcionando e intacto. Los estudiantes están en la obligación de devolverlo al final del año escolar.

TAREAS

Los padres y los estudiantes deben estar preparados para la asignación de tareas todos los días de la semana.

Insertar el plan específico de la escuela para tratar estudiantes que no hayan realizado sus tareas. Ejemplos: talleres familiares, Estudiantes podrían quedarse después de la escuela para terminar su tarea.

REPETICIÓN, ACELERACIÓN Y PROMOCIÓN

El plan de instrucción de Rocketship está organizado de forma que cada estudiante reciba una educación individual personalizada para tener en cuenta las diferencias individuales y para promover el desarrollo académico y social. Por lo general, las escuelas sólo permitirán promover a los estudiantes al siguiente grado. Además, creemos que repetir el año escolar debe usarse solo en casos excepcionales, cuando la familia del estudiante haya recibido aviso previo y apoye por completo la decisión de que el estudiante repita el año escolar.

Consulte el Manual de Políticas para ver una copia completa de la Política sobre sobre repetición y aceleración de Rocketship.

IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES (*CHILD FIND)*

Rocketship Public Schools proporciona una educación gratuita, pública y apropiada para estudiantes con discapacidades, de acuerdo con las leyes estatales y federales. Para ser elegible a los servicios de educación especial, el niño debe estar en edad escolar, necesitar una instrucción especialmente diseñada y cumplir con los criterios de elegibilidad para una o más de las siguientes discapacidades,

según lo establecido por la ley federal Individuals with Disabilities Education Improvement Act (IDEA) (ley federal que señala las responsabilidades legales relacionadas con la educación especial):

- Comportamientos relacionados con el autismo
- Ceguera o discapacidad visual
- Sordera-ceguera
- Sordera o discapacidad auditiva
- Trastorno emocional
- Discapacidad intelectual
- Discapacidades múltiples
- Impedimento ortopédico
- Otros impedimentos de salud
- Discapacidad física
- Discapacidad específica de aprendizaje
- Discapacidad del habla y el lenguaje
- Daño cerebral traumático

Rocketship cuenta con sistemas para asistir a la escuela para determinar si un estudiante podría tener una discapacidad. Esto incluye un formulario específico *Child Find*, que llenan los padres al momento de la inscripción en Rocketship. También, contempla un Equipo de Estudio de Estudiantes (SST) y un proceso de referencias; en el cual los equipos escolares analizan información para identificar a aquellos estudiantes que tienen dificultades en lo académico, social o conductual, y desarrollan intervenciones para apoyarlos. Adicionalmente, Rocketship cuenta con intervenciones basadas en evidencias que están a disposición de los estudiantes que las requieran, las cuales incluyen tanto la instrucción diferenciada en el aula de clases, como las intervenciones complementarias en el laboratorio de aprendizaje (*learning lab*) y en el aula de clase. Los equipos escolares monitorean el avance de cada niño que recibe servicios de intervención, a fin de identificar a aquellos que no están respondiendo. Los alumnos que no responden adecuadamente a las intervenciones son remitidos a un nivel de asistencia más intenso, que incluye una evaluación formal para determinar si el estudiante es elegible para recibir servicios de educación especial, como un niño con discapacidad.

Si tiene alguna inquietud sobre el desempeño social o académico de su hijo, póngase en contacto con su maestro o líder en la escuela.

DISCIPLINA Y EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE ROCKETSHIP

La seguridad, el orden, y la disciplina de los estudiantes son fundamentales para la educación en Rocketship. Rocketship espera que todos los estudiantes se comporten de una manera que promueva un ambiente seguro y de recibimiento hacia otros estudiantes, hacia el personal de Rocketship, y hacia otros miembros de la comunidad.

El Código de Conducta de Rocketship incluye las siguientes expectativas irrenunciables de sus estudiantes.

- Afiliación al compromiso con la excelencia de Rocketship

- Afiliación a los **Valores esenciales** de Rocketship: Respeto, Responsabilidad, Persistencia, Empatía.
- Afiliación al Credo de Rocketship:

¡Soy un Rocketeer de Rocketship,
en casa, en la escuela, y en la comunidad.
Me respeto a mí mismo, a mis vecinos y al medio ambiente.
Asumo la responsabilidad por mi aprendizaje y por mis acciones.
Muestro empatía por nuestro mundo
Celebró nuestras similitudes y nuestras diferencias,
busco la excelencia con persistencia.
Juntos, todos somos Rocketeers de Rocketship!

DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS

Rocketship promueve el comportamiento positivo en la escuela y tiene como objetivo crear una atmósfera de aprendizaje que sea consistente, predecible, positiva y segura. Definimos con claridad las expectativas y las consecuencias del comportamiento de los estudiantes, creamos sistemas para reconocer y reforzar el comportamiento positivo y educamos a los estudiantes en aprendizaje social y emocional.

Los estudiantes recibirán medidas disciplinarias si se enganchan en un comportamiento prohibido dentro de la propiedad de la escuela, cuando asistan a eventos de la escuela o mientras se encuentran transitando hacia o desde el campus de Rocketship. Los estudiantes también pueden ser disciplinados por acciones fuera del campus, si crean un disturbio suficientemente importante en el ambiente escolar o si interfieren con la habilidad de los otros estudiantes para participar en el programa escolar.

Los salones de clases de Rocketship también utilizan una variedad de sistemas para manejar problemas de comportamiento. Esto incluye el uso de tarjetas de colores y otro tipo de sistemas de incentivos escalonados.

Si los estudiantes no responden a nuestros programas de comportamiento positivo o a los sistemas de manejo de clases, Rocketship puede tomar medidas disciplinarias alternas dentro de la escuela.

Consulte el Manual de Políticas para ver una copia completa de la Política sobre disciplina de los estudiantes de Rocketship.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Creemos que nuestros estudiantes están mejor atendidos cuando asisten a escuela todos los días. Sin embargo, reconocemos que un comportamiento ofensivo suficientemente severo por parte de algún estudiante puede ser causa de suspensión o expulsión.

Un estudiante puede ser disciplinado, suspendido, o expulsado por comportamiento prohibido si el hecho está relacionado con la actividad escolar; con la asistencia a una escuela de Rocketship u otra escuela; o un evento programado por la escuela, incluidos entre otros, en las instalaciones de la escuela; yendo o volviendo de la escuela; durante el almuerzo, dentro o fuera del campus; durante la ida o venida

de una actividad programada por la escuela. Los estudiantes también pueden ser disciplinados por comportamiento fuera del campus si este perturba el ambiente escolar o interfiere con la habilidad de otros estudiantes de participar de actividades escolares.

Consulte el Manual de Políticas para ver una copia completa de la Política sobre suspensión y expulsión de Rocketship.

PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR O *BULLYING*

El acoso escolar o *bullying* tiene un impacto social, físico, psicológico y académico que daña tanto a quienes lo practican, como a las víctimas y a los observadores. El acoso escolar está estrictamente prohibido en Rocketship y no será tolerado. El *Bullying* incluye discriminación, hostigamiento, intimidación y el acoso basado en discapacidades, el género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión u otras características supuestas. Además, Rocketship prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie incidentes de acoso escolar.

Consulte el Manual de Políticas para ver una copia completa de la Política contra discriminación, hostigamiento, intimidación, acoso y Title X.

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES

El uniforme estudiantil ayuda a minimizar distracciones durante el día escolar, promueve el respeto a sí mismo y a los otros y promueve el espíritu de comunidad.

Se espera que todos los estudiantes de Rocketship vistan el uniforme escolar todos los días. El uniforme de Rocketship consiste en un pantalón caqui, shorts, vestido, falda o falda-pantalón color caqui y una camiseta color verde o morado oscuro con cuello. Los estudiantes pueden vestir una playera o camiseta de Rocketship, que puede comprarse en la tienda Walmart Store. Los suéteres y chaquetas deben ser de color verde o morado, si se llevan en el edificio de la escuela. Las camisetas deben ir siempre dentro del pantalón, lo que Rocketship considera "vestir para el éxito".

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

Los siguientes se consideran violaciones al código de vestimenta y NO serán permitidos en ningún campus de Rocketship:

- Vestidos y shorts que estén a una altura anterior de la mitad del muslo
- Tirantes finos (menos que dos pulgadas o el ancho de una tarjeta de crédito)
- Camisetas sin mangas (incluyendo camisetas blancas sin mangas)
- Vestimenta o accesorios que sean sexualmente provocativos
- Vestimenta o accesorios que identifiquen a un estudiante con clubes fuera de la escuela, obscenidades, blasfemias, referencias a las drogas, alcohol, tabaco, pandillas (rojo o azul) o insignias de cultura de prisión.
- Vestimenta con escritos que degradan al individuo o grupos o personas que presenten riesgos que no son aceptables; aretes de un tamaño moderado si son aceptados.
- Zapatos de plataformas o tacones que tenga más de 2,5 pulgadas de alto
- Ropa interior visible
- Remeras que muestren el abdomen
- Pantalones holgados en la cintura

- Pantalones o jeans intencionalmente rotos
- Cordones de zapatos desatados
- Bandanas, gorras de red, vinchas, *doo rags* y gorros (incluyendo *beanies,* gorras de baseball, etc.)
- No pueden llevarse gafas de sol ni gorros en el edificio, aunque sí pueden llevarse afuera como protección contra el sol

Rocketship podría contactar a los padres o tutores para discutir violaciones al código de vestimenta.

OBJETOS PERSONALES

Los estudiantes no tienen permitido llevar los siguientes objetos a la escuela:

- Goma de Mascar
- Gaseosas
- Teléfonos celulares
- Armas o armas de juguete
- *Gameboys* o cualquier otro juguete electrónico
- Cerillos u otros objetos inflamables
- Chips, caramelos u otra comida chatarra
- Gorros
- Sustancias ilegales
- Juguetes, peluches o muñecos
- Aparatos electrónicos personales (i.e. iPad, iPod, mp3)
- Tarjetas o artículos de Pokemón

USO DEL TELÉFONO

Los estudiantes no pueden utilizar teléfonos celulares u otros objetos electrónicos personales dentro de la escuela. Los estudiantes no pueden utilizar cualquier teléfono de la escuela sin permiso de un maestro. Los estudiantes sólo tendrán permitido utilizar el teléfono de la escuela en caso de emergencia o para informar a sus padres o tutores acerca de una necesidad específica. El maestro debe marcar el número de teléfono del estudiante. Los estudiantes que utilicen un teléfono sin permiso de un maestro estarán sujetos a procesos disciplinarios.

SALUD Y SEGURIDAD

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Rocketship se compromete a cuidar la salud de sus estudiantes y a cumplir con las necesidades de los estudiantes que tengan alguna condición médica, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales.

Antes de que Rocketship pueda guardar o administrar medicamentos, los padres o tutores del estudiante involucrado deben completar y entregar el formulario de autorización de medicamentos. Los padres y tutores deberán contactar al administrador de la oficina para obtener una copia de este

formulario. El personal de Rocketship administra todos los medicamentos de acuerdo con las leyes estatales.

Consulte el Manual de Políticas para ver una copia completa de la Política de administración de medicamentos de Rocketship.

VACUNACIONES

Para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, Rocketship sigue y cumple con los estándares de salud que rigen en el Estado de California. Los estudiantes no asistirán a la escuela hasta que todos las certificaciones requeridas hayan sido consignadas en la escuela. El estatus de vacunación de todos los estudiantes será revisado periódicamente. Aquellos estudiantes que no cumplan con los lineamientos establecidos por el Estado de California podrán ser excluidos de la escuela hasta que los requisitos se cumplan. Los estudiantes que hayan estado expuestos a una enfermedad transmisible para la que no estén inmunizados, pueden ser excluidos de la escuela a la discreción de la dirección.

El Departamento de Salud de California requiere que todos los estudiantes reciban las siguientes vacunas:

- Polio
- Difteria, Tétano, Tos Ferina (DTaP, DTP, o DT)
- Sarampión, Paperas y Rubéola (MMR)
- Hepatitis B
- Varicela

Las vacunas deben ser administradas según el calendario y dosis requerido por el Departamento de Salud.

Un estudiante que no posea la documentación que demuestre que ha recibido todas las vacunas requeridas, podrá ser admitido condicionalmente si ha comenzado a recibir la dosis; si no se ha saltado ninguna dosis en el momento de admisión, y si el padre-tutor es notificado de la fecha en la que el estudiante debe completar todas las vacunas requeridas. Un estudiante también puede ser admitido condicionalmente si ha obtenido una exención médica temporal y el padre-tutor es notificado de la fecha en la que el estudiante debe tener todas las vacunas requeridas, una vez terminado el período de exención médica.

Según las leyes de California, un estudiante será exento de los requisitos de vacunación si el padre-tutor presenta por escrito una declaración de un médico licenciado, estableciendo que las condiciones físicas del estudiante hacen que la vacunación no sea segura. Esta declaración deberá indicar la naturaleza de la condición médica y su probable duración o las circunstancias por las que el médico no recomiende su vacunación.

Bajo una nueva ley de California, Rocketship *ya no aceptará exenciones relacionadas a creencias personales* contra la vacunación. Aquellos estudiantes que posean una carta o declaración jurada al 1ro de enero de 2016, declarando creencias personales contra la vacunación, podrán permanecer inscritos hasta la inscripción del estudiante en el siguiente lapso de grado. A efectos de este documento, "lapso de grado" se refiere a: (1) nacimiento a preescolar; (2) kínder a grados 1 a 6 inclusive, incluyendo TK; (3) grados 7 a 12 inclusive.

EXÁMENES DE SALUD Y DESPISTAJES

De conformidad con la leyes de California, Rocketship requiere de los estudiantes varios exámenes de salud previos al ingreso o durante el período de clases.

Certificado de Salud

Todos los estudiantes deben proveer un certificado aprobado por el Departamento de Salud de California, certificando que dentro de los 18 meses previos, el niño o niña ha recibido los exámenes de salud apropiados, según el Código de Salud y Seguridad de California § 124040.

Exámenes dentales, de vista y oído

De acuerdo con la ley de California, Rocketship proveerá exámenes de vista y oído a todos los estudiantes admitidos a sus escuelas de California en el momento de su ingreso y por lo menos cada tres años a partir de ese momento. Nuestro distrito trabaja en asociación con Healthier Kids Foundation para prestar los siguientes servicios:

a. Proveer exámenes de salud auditiva, dental y visual.
b. Vincular a los padres con los servicios médicos preventivos y curativos apropiados, con base en los resultados de los exámenes de los niños.
c. Asistir a los padres en la inscripción de sus hijos en servicios de salud, según las necesidades.
d. Ofrecer programas que provean educación y herramientas para cultivar estilos de vida saludables.

Un padre-tutor puede presentar una declaración por escrito y firmada al director de la escuela declarando que no autoriza la evaluación médica. Aunque el estudiante quedará exento de dicha evaluación, Rocketship informará al padre-tutor si la escuela cree que el estudiante tiene un problema de visión o audición, basado en observaciones de la apariencia, el comportamiento o quejas del estudiante.

Exámenes de la vista

Healthier Kids Foundation utiliza una cámara digital de escaneo foto óptica para determinar si un niño padece problemas visuales que no hayan sido detectados previamente. Si el examen identifica un posible problema visual, un miembro del equipo de Healthier Kids Foundation le asistirá, explicándole los resultados del examen de su hijo en el idioma de su preferencia y ayudándole a emplear su póliza de seguro para recibir atención médica de la vista.

Exámenes dentales

Healthier Kids Foundation cuenta con odontólogos autorizados para evaluar problemas dentales no detectados en los niños y recomendar los tratamientos indicados. Si el examen detecta un problema dental, un miembro del equipo de Healthier Kids Foundation le asistirá, explicándole los resultados del examen de su hijo en el idioma de su preferencia y ayudándole a emplear su póliza de seguro para recibir el tratamiento apropiado.

Exámenes auditivos

Healthier Kids Foundation utiliza el sistema de diagnóstico AuDX Pro OAE para evaluar problemas auditivos no detectados en los niños. Es un sistema similar al que se utiliza para examinar la audición de los niños al nacer. Si el examen detecta un posible problema de audición, un miembro del equipo de Healthier Kids Foundation le asistirá, explicándole los resultados del examen de su hijo en el idioma de su preferencia y ayudándole a emplear su póliza de seguro para recibir la atención apropiada.

Para más información acerca de Healthier Kids Foundation, visite www.hkidsf.org o llame al 408-564-5114.

CONTROL DE PIOJOS

Si se sospecha que un estudiante tiene piojos (picazón constante o cosquilleo en el cabello), la enfermera de la escuela u otro empleado capacitado podrán examinar el cabello del estudiante para detectar piojos o liendres. En ciertas circunstancias, el empleado podrá examinar a otros miembros de la familia del estudiante. Si se detecta que un estudiante tiene piojos, será remitido a su casa al final de la jornada de clases y se enviará información a los padres sobre el tratamiento para controlar el problema.

Consulte el Manual de Políticas para ver una copia completa de la Política sobre control de piojos y liendres.

TARJETAS DE CONTACTOS DE EMERGENCIA

Durante el verano, los padres o tutores deben completar y presentar una tarjeta de autorización que permita que la persona Contacto de Emergencia pueda retirar al niño de la escuela. Esta tarjeta permanecerá archivada en la recepción de la escuela. La tarjeta contiene los nombres y números de teléfono de aquellos individuos que serán contactados en el caso de una emergencia, cuando no se pueda contactar a los padres o tutores del estudiante.

PLANES DE SEGURIDAD

La seguridad es nuestra principal prioridad. Para asegurarnos de que nuestro personal y estudiantes saben qué hacer en caso de una emergencia, seguimos una rigurosa agenda de entrenamientos, encuentros de seguridad, guías y simulacros. Todas las escuelas están equipadas con un detallado Plan de Seguridad y Salud, que contiene todos los planes de emergencia, inclusive para terremotos, incendios, clima severo y cierre.

Emergencias

Para mantener la seguridad de nuestro campus durante una emergencia, necesitamos que las familias conozcan los siguientes aspectos:

- En caso de emergencia, compartiremos toda la información que tengamos a través de nuestro sistema de llamadas automáticas. Procure que sus datos de contacto estén actualizados en nuestro sistema.
- Si ocurre un incidente en o cerca de nuestro campus, por favor permanezca en su casa y espere instrucciones de nuestros líderes de escuela. Necesitamos que el público permanezca alejado mientras aseguramos el campus y mantenemos a salvo a los estudiantes. Cuando sea seguro acercarse a la escuela, usted será contactado por el personal.
- Después de una emergencia, podríamos cambiar los procedimientos de salida de los estudiantes. Se le podría solicitar una identificación adicional a la tarjeta "Walker/Rider" de su hijo. Por favor, espere instrucciones del líder de la escuela antes de acercarse al campus.
- Si el campus de la escuela no es seguro, podríamos necesitar despedir a los estudiantes desde el segundo punto de evacuación fuera del campus. Es importante que sepa dónde se encuentra el segundo punto de evacuación (vea arriba).

Inserte aquí los detalles del plan de emergencia

ARMAS

Rocketship Public Schools prohíbe cualquier arma, sea de fuego, imitación o cualquier objeto peligroso de cualquier tipo dentro de los edificios de la escuela, en su propiedad o en actividades organizadas por la escuela fuera del campus.

DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

Rocketship Public Schools tiene el compromiso de mantener el campus libre de alcohol, cigarrillos y drogas ilegales. No fume en el campus y no traiga alcohol o sustancias ilegales de ningún tipo a nuestras escuelas. Si un estudiante es encontrado en posesión de drogas, alcohol o tabaco, será sujeto a procesos disciplinarios y posible suspensión o expulsión, de acuerdo con las políticas disciplinarias de Rocketship.

SEGURIDAD EN INTERNET

Rocketship usa tecnologías avanzadas de educación en línea para apoyar la personalización de las clases para todos los estudiantes. Rocketship se adhiere a los requisitos federales, puestos en marcha por la Ley de Protección de Niños en Internet (*Children 's Internet Protection Act*, o CIPA).

El uso de Internet en Rocketship está limitado a objetivos educativos solamente. Las actividades aceptables incluyen actividades en clase e investigación de alta calidad. Las computadoras de Rocketship no pueden utilizarse para entretenimiento, a menos que sea expresamente autorizado por un miembro del personal, de acuerdo con esta política.

Consulte el Manual de Políticas para ver una copia completa de la Política sobre seguridad en Internet de Rocketship.

ABUSOS Y NEGLIGENCIAS HACIA EL NIÑO

Todo el personal de la escuela está obligado a reportar sospechas de abuso o negligencia. Bajo la leyes de California, están obligados a denunciar cualquier "sospecha razonable" de alguna de las siguientes situaciones: abuso físico, abuso sexual (incluido asalto y explotación sexuales), crueldad culposa o castigo injustificado, castigo corporal ilícito y negligencia (por acción u omisión). Ninguna persona en el lugar de trabajo, ni siquiera un supervisor, tiene permitido suprimir, cambiar o editar una denuncia de abuso. Bajo las leyes de California, los individuos que estén obligados a reportar sospechas de abuso o negligencia y no lo hagan estarán sujetos a penalizaciones.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

EL COMPROMISO DE ROCKETSHIP

Compromiso Rocketship - En Rocketship, tenemos el firme compromiso con nuestras familias y estudiantes a:

- Crear un lugar seguro para aprender.
- Respetar los antecedentes, cultura e individualidad de cada niño/a.
- Comunicarnos con usted regularmente sobre el progreso de su hijo/a y sus necesidades especiales.
- Mantener altas expectativas para todos los estudiantes.
- Trabajar duro para hacer que su hijo/a se sienta exitoso y logre aumentar la confianza en sí mismo/a.
- Proveer a su hijo/a con la base académica y moral que necesita para ser exitoso en la universidad y en el resto de su vida.
- Proveer apoyo a usted y a su hijo/a mientras determinan el mejor camino educacional, luego de haberse graduado de Rocketship.

COMPROMISO DE LOS PADRES Y TUTORES

Compromiso de los Padres/tutores - Tenemos el firme compromiso con Rocketship a:

- Ayudar a nuestros hijos/as en la mejor manera posible, haciendo lo que sea necesario para que puedan aprender y prepararse para la universidad y la vida, apoyándolo/a y motivandolo/a adherirse a un "compromiso de excelencia".
- Garantizar que nuestro hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días.
- Hacer los arreglos necesarios para que nuestro hijo pueda permanecer en la escuela hasta el final del día escolar todos los días y para retirarlo cuando el día escolar termine.
- Seguir todas las regulaciones de llegada, salida y los procedimientos de estacionamiento.
- Garantizar que nuestro hijo siga el código de vestimenta de Rocketship.
- Garantizar que nuestro hijo lea todos los días o bien, que alguien lea para él/ella.
- Revisar las tareas de nuestro hijo todas las noches, firmar su agenda, leer y firmar (si es requerido) todos los papeles que la escuela nos envíe.
- Reunirnos regularmente con maestros para discutir el progreso de nuestro hijo y apoyar su trabajo, ayudando a nuestro hijo a ser exitoso.
- Participar en tantas actividades escolares como sea razonablemente posible, incluyendo reuniones con los padres, exhibiciones nocturnas, reuniones con la comunidad, noches de puertas abiertas, conferencias, etc.
- Contribuir tantas horas como sea razonablemente posible a la cooperación con la comunidad de la escuela.
- Ser nosotros, no la escuela, los responsables del comportamiento de nuestro hijo.

COOPERACIÓN CON LOS PADRES

El compromiso de los padres es fundamental del modelo de Rocketship y un aspecto esencial para el éxito de nuestros estudiantes en el largo plazo. Al involucrarse activamente en nuestras escuelas y en el proceso de aprendizaje, los padres se convierten en una parte integral de la comunidad escolar. Una cooperación activa entre las familias, el personal y los maestros de Rocketship beneficia a nuestros alumnos —con la presencia de sus padres en el campus— y beneficia a las familias, dándoles un mayor conocimiento de los valores y el modelo de Rocketship para que puedan aplicarlos en el hogar.

Rocketship pide a las familias que participen en 20 horas de cooperación por año y por familia, siendo parte de diversas actividades escolares. La participación de los padres en horas de cooperación está

fuertemente alentada, pero **no** es necesaria. Si las familias no pueden cumplir con 20 horas semanales de cooperación, no habrá consecuencias o penalidades.

Consulte el Manual de Políticas para ver una copia completa de la Política sobre la participación de los padres de Rocketship.

VISITAS A CASA

Varios estudios han demostrado que un vínculo significativo de los padres con la educación de sus hijos tiene efectos determinantes en el éxito de los estudiantes. Las visitas a casa ayudan a los padres y maestros a acercarse como pares y socios; crean una relación con el aprendizaje de los estudiantes; establecen metas claras para el niño o niña, y para la relación entre padres y maestros, y vinculan a las familias con la comunidad de Rocketship.

Cada estudiante de Rocketship recibirá una visita a su casa de sus principales maestros durante el comienzo de cada año escolar. Los maestros se acercarán a las familias para programar esta visita con antelación. Las visitas a casa duran, por lo general, una hora.

El desarrollo de esta visita depende tanto de los padres como del maestro, pero, por lo general, esta incluye:

- Definición de objetivos académicos para el estudiante por parte de los padres y maestros en conjunto.
- Discusión acerca de las esperanzas y aspiraciones de los estudiantes y sus familias.
- Discusión acerca de los intereses del estudiante tanto dentro como fuera de clase.
- Discusión acerca de las preferencias de comunicación durante el año escolar.
- Explicación sobre las políticas y procedimientos de Rocketship sobre las que los padres tengan dudas.
- Conversación sobre la historia de Rocketship y la misión de su red de escuelas.
- Conversación sobre las razones que llevaron a las familias a elegir Rocketship, sus antecedentes en su comunidad, etc.
- Invitaciones a próximos eventos escolares (Ejemplo: noche de “regreso a la escuela”, encuentros con la comunidad).
- Conversar sobre los antecedentes de los maestros.

Las visitas consistirán en un recorrido por la casa, incluido el espacio donde el niño o niña realiza sus deberes, una presentación del estudiante, una comida en grupo y una muestra de los objetos importantes para el estudiante (fotografía, trofeo, camiseta preferida, etc.).

OPORTUNIDADES PARA LOS PADRES EN EL CAMPUS

Rocketship brinda muchas oportunidades para que los padres se involucren en la educación de sus hijos. Estas incluyen, entre otras:

- **Dia de orientación:** antes de que comience cada año escolar, los padres recibirán una invitación a la Orientación. Todos los padres deben asistir a este evento.
- **Entrevistas:** los padres/tutores deben asistir a las entrevistas para reunirse con los maestros/as y revisar el progreso del estudiante y su boleta de calificaciones.
- **Noches de exposiciones:** todos los padres/tutores deben asistir a la Noche de Exposición. Si no puede asistir, un representante de la familia puede asistir en su lugar. Durante estas reuniones,

los padres tienen la oportunidad de ver las presentaciones de los estudiantes y descubrir lo que ha aprendido su hijo/a en las últimas 9 a 12 semanas.

- **Reuniones con la comunidad educativa:** todos los padres/tutores están invitados y se les recomienda asistir a las reuniones programadas de la comunidad. Estas reuniones lo ayudarán a mantenerse informado acerca de la escuela, sus procedimientos y políticas, así como a involucrarse activamente en el desarrollo de la misión de la escuela.
- **Reuniones con padres o responsables:** todos los padres/tutores están invitados y se les recomienda asistir a las reuniones programadas de padres y familias, para desempeñar un papel activo en la educación de su hijo/a. Estas reuniones están abiertas a toda la familia y generalmente tienen lugar los fines de semana o durante alguna noche de la semana.
- **Grupos de liderazgo en la escuela:** estos pueden incluir grupos de liderazgo de padres, un Consejo Escolar u otra organización de padres en la escuela.

NOTIFICACIONES DE DERECHOS Y GARANTÍAS

REGISTROS EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES (FERPA)

La Ley de derechos de educación y privacidad de la familia ("Family Educational Rights and Privacy Act" o *FERPA*), otorga ciertos derechos a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años en relación con los registros del expediente educativo del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela o su suplente una solicitud por escrito que identifique los registros que desean revisar. El funcionario de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso a la información y notificará al padre-tutor o al estudiante la fecha y el lugar en que los registros se podrán revisar.

2. El derecho a pedir enmiendas a los registros del estudiante cuando los padres o estudiantes elegibles crean que contienen información equivocada, engañosa o que viole los derechos de privacidad del estudiante según la ley FERPA.

   Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedir a la escuela la enmienda de un registro deben hacerlo por escrito al director de la escuela o su suplente, identificando claramente la parte del registro que debe ser cambiada y explicando las razones. Si la escuela decide no rectificar el registro, les notificará de la decisión y de su derecho a una audiencia para formular su solicitud. La notificación de su derecho a audiencia deberá incluir información para los padres o estudiantes sobre los procedimientos de audiencia. Si la escuela decide enmendar el registro de acuerdo con la solicitud de los padres o el estudiante autorizado, el director deberá ordenar la corrección o el retiro y eliminación de la información y notificar de la enmienda por escrito a los padres o al estudiante autorizado.

3. El derecho de los padres o estudiantes elegibles a autorizar por escrito antes de que la escuela revele información personal ("información personal identificable" o PII) del registro del estudiante, excepto en la medida que la ley FERPA autorice su revelación, sin necesidad de consentimiento.

   Una excepción que permite revelar información del estudiante sin consentimiento es la que ejercen los funcionarios de la escuela por intereses educativos legítimos. Funcionario de la escuela es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluyendo el personal de salud y legal) o una persona que presta servicios en la Junta de la escuela. Funcionario de la escuela es también un voluntario o contratado fuera de la escuela que ofrezca un servicio institucional o cumpla una función que la escuela podría, de otra manera, cumplir con su propio personal y que está bajo control directo de la escuela en lo que respecta al manejo y uso de la información personal de los registros educativos (PII), como, por ejemplo, un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta, padre o estudiante que sea voluntario en un comité oficial; como un comité disciplinario o de reclamos; o un estudiante o padre voluntario u otro tipo de voluntario que asista al personal de la escuela en sus tareas. Se considera que un funcionario de la escuela tiene un interés educativo legítimo cuando necesita revisar un registro educativo para poder cumplir con su responsabilidad profesional.

   La escuela puede revelar registros educativos sin consentimiento por solicitud del personal de otro distrito educativo en el que el estudiante pretenda ingresar o haya ingresado, si el propósito de la divulgación tiene que ver con la inscripción o transferencia del estudiante.

   Rocketship no difundirá información a terceros para los efectos de inmigración, excepto para el cumplimiento de una orden judicial o de un tribunal.

4. El derecho a presentar un reclamo al Departamento de Educación de Estados Unidos acerca de presuntas faltas de la escuela en el cumplimiento de los requerimientos de la ley FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra la ley FERPA es:

   Family Policy Compliance Office
   U.S Department of Education
   400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202

5. El derecho a solicitar que Rocketship no difunda los nombres de estudiantes, direcciones y números de teléfonos a funcionarios de reclutamiento militar o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo de los padres.

   La ley FERPA permite revelar información personal (PII) de los registros de un estudiante sin el consentimiento de los padres o estudiante elegible, si la divulgación de dicha información cumple las condiciones estipuladas en la ley FERPA §99.31. Con excepción del personal de la escuela, para revelar información relacionada con órdenes judiciales, citaciones legales, información de directorio, para padres y estudiantes, la ley FERPA §99.32 requiere que la escuela registre y controle los actos de divulgación de información. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros de revelación de información. Una escuela puede revelar información personal (PII) sin obtener previo consentimiento de los padres o estudiante que corresponda a las siguientes partes interesadas:

   1. funcionarios de Rocketship que tengan un interés educativo legítimo, como lo establece el C.F.R. 34 Part 99;

2. otras escuelas donde el estudiante desee inscribirse o se encuentre inscrito, siempre que la divulgación de información se relacione con el ingreso o transferencia del estudiante. Cuando un estudiante se transfiere a otra escuela, Rocketship enviará por correo el original o una copia del expediente del estudiante al distrito receptor o escuela privada en un lapso de diez(10) días escolares después de recibida la solicitud de la escuela pública o privada donde el estudiante aspira ingresar. Rocketship hará los esfuerzos adecuados para notificar a los padres o al estudiante de la solicitud de registros, a su dirección de residencia conocida, a menos que la solicitud sea hecha por los mismos padres o estudiantes involucrados. Adicionalmente, Rocketship entregará una copia del expediente divulgado al padre o estudiante, a solicitud de estos, para darles la oportunidad de solicitar audiencia de acuerdo con lo estipulado por la Sección (IV)(3) indicada arriba;
3. funcionarios del gobierno autorizados según la lista que establece 20 U.S.C. § 1232g(b)(1) para llevar a cabo funciones legales;
4. las entidades vinculadas con la solicitud o recepción de ayudas financieras por parte del estudiante, si la información es necesaria para determinar el otorgamiento de dichas ayudas financieras, la cantidad de financiamiento, las condiciones de financiamiento o para cumplir con las condiciones de dichas ayudas;
5. organizaciones que realizan estudios para Rocketship según lo estipulado en 20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(F);
6. organizaciones certificadoras para cumplir con las funciones de certificación;
7. padres de un estudiante dependiente, como se estipula en la sección 152 del código Internal Revenue Code de 1986;
8. individuos o entidades en cumplimiento de una orden judicial o citación legal emitida legalmente. Sujeto a las excepciones contenidas en 34 C.F.R. § 99.31(a)(9)(i). Se deberán hacer los debidos esfuerzos para notificar a los padres o al estudiante afectado de la orden o citación antes del acatamiento, para permitir que estos pueden gestionar un recurso de amparo;
9. las personas que necesitan estar informados en casos de emergencia de salud o seguridad;
10. autoridades estatales y locales del sistema de justicia de menores, en concordancia con la ley estatal.
11. podrán acceder a los registros actuales o recientes de calificaciones, registros académicos, asistencia, disciplina, comunicaciones en línea de las plataformas establecidas por Rocketship para estudiantes y padres, y cualquier programa de educación individualizada (IEP) o plan 504 desarrollado o mantenido por Rocketship, las entidades responsables de los hogares de crianza temporal (foster family agency) con competencia para actuar en el caso de un alumno o exalumno, un empleado responsable de la educación o gestión de casos en un programa de tratamiento residencial temporal de un estudiante, y un tutor (independientemente de que el tutor ejerza los derechos educativos del estudiante) que tenga responsabilidad directa por la custodia del estudiante, incluyendo un padre de crianza temporal certificado o titulado, un pariente o miembro de la familia ampliada o una familia de apoyo, y
12. víctimas del autor de un presunto crimen violento o de delitos sexuales no forzados. La divulgación sólo podrá incluir los resultados definitivos de un procedimiento disciplinario conducido por Rocketship en relación con el presunto crimen o abuso. Rocketship divulga los resultados definitivos de un procedimiento disciplinario sin considerar si se cometió o no una infracción.

NOTIFICACIÓN SOBRE INFORMACIONES DE DIRECTORIO

La Ley de derechos de educación y privacidad de la familia ("Family Educational Rights and Privacy Act" o *FERPA*) es una ley federal que obliga a las escuelas, con ciertas excepciones, a solicitar autorización escrita de padres/estudiantes antes de divulgar información personal de los registros del expediente escolar de los hijos. Sin embargo, la escuela puede revelar información del directorio sin autorización escrita, a menos que los padres soliciten lo contrario de acuerdo con los procedimientos establecidos por dicha escuela. El propósito principal de la información de directorio es que la escuela difunda información del expediente escolar de su hijo en ciertas publicaciones, tales como:

- una cartelera o programa que muestre el papel de su hijo en una producción dramática.
- el anuario escolar.
- la cartelera honorífica u otras listas de reconocimiento.
- programas de graduación.
- afiches de actividades deportivas, tales como competencias de lucha libre, que revelen el peso y la altura de los competidores.

"La información de directorio" es información que no se considera perniciosa o invasión de la privacidad. Rocketship puede suministrar información personal a los solicitantes en forma limitada sin notificar a los padres o tutores, a menos que éstos opten por no autorizar dicha divulgación, solicitándolo por escrito.

Las escuelas han designado los siguientes datos como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección del estudiante
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia escolar
- Títulos, honores y premios recibidos
- Nombres de los padres-tutores
- Direcciones de los padres-tutores
- Direcciones de correos electrónicos de los padres-tutores

La política de Rocketship es no suministrar información de directorio a solicitante alguno, para ningún propósito, sin previo consentimiento expreso del padre o tutor en cada caso que se presente. Como **excepción**, podríamos suministrar este tipo de información a organizaciones que promueven el acceso a escuelas públicas *chárter* de alto desempeño en California.

Si no desea que la escuela divulgue información de directorio sin su consentimiento previo, debe notificarlo por escrito a la escuela al momento de la preinscripción o inscripción.

Una copia de la política completa de registros educativos e información del estudiante estará disponible por solicitud en la oficina principal de la escuela.

Si usted no desea que la escuela divulgue información de directorio sin su consentimiento previo, debe llenar y remitir a la escuela el formulario de exclusión voluntaria (ver abajo).

FORMULARIO DE EXCLUSIÓN VOLUNTARIA (OPT-OUT) DE LA INFORMACIÓN DE DIRECTORIO FERPA

Nombre (impreso) _____

NOTIFICACIÓN DE EXCLUSIÓN VOLUNTARIA (OPT-OUT) DE LA INFORMACIÓN DE DIRECTORIO
Según lo establecido en la Ley Federal Educational Rights and Privacy Act (FERPA) los registros del expediente de un estudiante son confidenciales y no serán divulgados a terceros sin el consentimiento previo de los padres/estudiantes, excepto en un número limitado de circunstancias especiales señaladas en esta Ley. No obstante, la Ley permite a las escuelas divulgar "información de directorio" sin la autorización previa de los padres/estudiantes. Si usted no desea que cierto tipo de información de directorio sea divulgada sin su consentimiento previo, puede "optar por excluirse" de la excepción de FERPA firmando este formulario. La información del estudiante que opte por excluirse de la divulgación de información de directorio, de acuerdo con la política/procedimiento de exclusión, permanecerá bloqueada hasta que el padre/tutor solicite liberarla emitiendo una solicitud de revocatoria de la opción de excluirse a la escuela.

PARA: [nombre de la escuela] Yo _____ solicitó retener la información personal denominada información de directorio de acuerdo con la ley FERPA. Acepto que al presentar esta solicitud mi información no será divulgada a terceros sin mi previo consentimiento por escrito, a menos que la escuela esté obligada por ley o autorizada por FERPA a suministrar tales informaciones sin mi previo consentimiento por escrito. Asimismo, la información del directorio no será divulgada de forma alguna desde el momento en que la escuela reciba esta solicitud hasta que mi opción de exclusión sea revocada. Además, aceptó que si la información de directorio es divulgada antes de que la escuela reciba esta solicitud, no será posible para la escuela detener esa divulgación de mi información de directorio.

Firma _____

Fecha _____

EDUCACIÓN DE MENORES BAJO CUIDADO TUTELAR (*FOSTER YOUTH*) - 416.1

La Junta Directiva de Rocketship Public Schools (en lo sucesivo, Rocketship o escuela *chárter*) entiende que los niños y jóvenes bajo el cuidado tutelar (*foster youth*) enfrentan barreras considerables para su formación académica, debido a sus circunstancias familiares, interferencias en su escolaridad y carencias emocionales, sociales y físicas. Para que estos estudiantes alcancen el desempeño académico establecido por el estado y por las escuelas *chárter*, Rocketship les proveerá total acceso a los programas educativos de las escuelas y definirá las estrategias necesarias, para mejorar el rendimiento escolar de los niños y jóvenes bajo el cuidado tutelar en los planes de control local y rendición de cuentas (*local control and accountability plan, LCAP por su sigla en inglés)*.

I. Definiciones

Un menor bajo el cuidado tutelar *(foster youth*): es un niño que se encuentra separado de su hogar, según lo establecido en el Código de Beneficencia e Instituciones de California, Section 309 (*California Welfare and Institutions Code Section 309*), o se encuentra separado de su hogar y es sujeto de una petición presentada bajo el Código 300 o 602 de Beneficencia e Instituciones (*Welfare and Institutions Code 300, 602).*

Persona con el derecho a tomar decisiones sobre la educación del niño (titular de los derechos educativos): es el padre, tutor o responsable designados por un tribunal para tomar decisiones sobre la educación del niño bajo el cuidado tutelar, conforme a lo establecido en el Código de Beneficencia e Instituciones, secciones 361 o 726, (*Welfare and Institutions Code 361, 721)* o en el Código de Educación 56055 (*Education Code 56055*).

Escuela de origen: es la escuela a la que el niño asistió cuando se encontraba en su hogar permanente, o la última escuela en la que estuvo inscrito. Si la escuela a la que el niño asistió cuando se encontraba en su hogar permanente, no es la última escuela en la que estuvo inscrito o, si asistió a otra escuela durante los últimos 15 meses, el funcionario enlace de Rocketship, en consulta y acuerdo con el niño y con el titular de los derechos educativos, determinará cuál es la escuela de origen, según lo más conveniente para los intereses del niño.

Lo más conveniente para los intereses significa: que al tomar decisiones sobre el estudiante bajo el cuidado tutelar se consideren factores tales como: la oportunidad de recibir educación en un ambiente con mínimas restricciones; el acceso a los recursos académicos y servicios educativos; así como a las actividades extracurriculares y de crecimiento que están disponibles para todos los estudiantes de la escuela *chárter*.

I. Funcionario de enlace de la escuela chárter

Al objeto de facilitar la inscripción, colocación escolar y transferencia a Rocketship de los menores bajo el cuidado tutelar, la Junta Directiva de Rocketship designará un enlace de la escuela chárter con los programas para menores bajo cuidado tutelar. La Junta Directiva designa para esta posición a:

Leydi Contrill
350 Twin Dolphin Drive, Suite 109
Redwood City, CA 94065
lcontrill@rsed.org

El funcionario de enlace con los programas de menores bajo el cuidado tutelar (*foster youth)* tendrá las siguientes funciones:

- Garantizar y facilitar la ubicación escolar apropiada para el estudiante; la inscripción y el retiro de Rocketship de los estudiantes bajo el cuidado tutelar.

- Garantizar la transferencia de calificaciones, registros y créditos académicos de los estudiantes bajo el cuidado tutelar que ingresan y se retiran de Rocketship.

- Cuando un menor bajo el cuidado tutelar se inscribe en Rocketship, el enlace de la escuela *chárter* contactará a la escuela en la que el estudiante estuvo inscrito, para obtener, en un plazo de dos días hábiles, todos los registros académicos del estudiante. Asimismo, cuando un niño es transferido a una nueva escuela, el enlace de la escuela *chárter* remitirá a la nueva escuela los registros estudiantiles, en un plazo de dos días hábiles, posteriores a la solicitud de dicha escuela.

- Notificar antes de realizar un cambio de colocación del estudiante, cuando se trate de un estudiante discapacitado, de acuerdo con las leyes de educación especial; sobre un procedimiento de expulsión pendiente al abogado del menor bajo el cuidado tutelar y al representante de la agencia de protección de la infancia del condado; o sobre un procedimiento de extensión de suspensión hasta que se emita la decisión de expulsión, si la escuela *chárter* tiene la facultad de expulsión según los estatutos, o sobre la reunión de determinación de causas (*manifestation determination*).

- Hacer las remisiones correspondientes, según se requiera, para garantizar que los estudiantes bajo el cuidado tutelar reciban los servicios de educación especial, conforme lo establece la Sección 504 de la Ley federal de Rehabilitación de 1973 (*Section 504 Rehabilitation Act of 1973*).

- Garantizar, según se requiera, que los estudiantes bajo el cuidado tutelar *foster care* reciban los servicios escolares apropiados, tales como, orientación y salud; instrucción complementaria y actividades extracurriculares.

- Elaborar los protocolos y procedimientos para dar a conocer las normas de inscripción, colocación escolar y transferencia de los estudiantes bajo el cuidado tutelar *foster care* al personal de la escuela *chárter,* incluidos pero no limitado a, los directores, decanos y asistentes administrativos.

- Colaborar con las agencias de colocación escolar del condado, servicios sociales, funcionarios de libertad provisional, tribunales de justicia de menores y otras agencias, para coordinar los servicios que se prestan a los jóvenes bajo el cuidado tutelar.

- Supervisar el proceso educativo de los menores bajo el cuidado tutelar, y presentar informes de las estadísticas, requeridas por el plan de control y rendición de cuentas, al director ejecutivo o su suplente y a la Junta Directiva con base en los indicadores identificados en el plan local de control y rendición de cuentas de la escuela chárter.

Esta política no le otorga al funcionario de enlace de la escuela *chárter* la potestad para sustituir la autoridad legal de un padre o titular de los derechos educativos de un menor, de personas designadas por un tribunal para representarlo, conforme a lo establecido en el Código de Beneficencia e Instituciones, secciones 361 o 726, (*Welfare and Institutions Code 361 or 721),* de un padre sustituto, o de un padre temporal (*foster parent*) en el ejercicio de su autoridad, conforme al Código de Educación (*Education Code*). El funcionario de enlace cumple la función de asesor, con respecto a las opciones de colocación escolar y determinación de la escuela de origen del estudiante.

II. Inscripción

Un estudiante que se encuentra en una institución autorizada de custodia de niños o con una familia de cuidado temporal (*foster family home)* podrá inscribirse en los programas educativos de Rocketship, excepto en las siguientes circunstancias (Código de Educación 48853, 48853.5):

- El estudiante está en un programa de educación individualizada que requiere su colocación en una escuela o institución que no sea pública ni religiosa u otra institución educativa local.

- El padre, representante o titular de los derechos educativos del estudiante, determina que lo más conveniente para los intereses del niño es colocarlo en otro programa educativo, y comunica a Rocketship su decisión en declaración escrita, aceptando estar en conocimiento de lo siguiente:
    - El estudiante tiene derecho a asistir a una escuela pública en un ambiente con mínima restricción.
    - El programa educativo alterno es un programa de educación especial, si es aplicable.
    - La colocación del estudiante en un programa alterno por decisión unilateral no podrá ser financiada por Rocketship.
    - Todos los intentos de obtener reembolso de los gastos del programa alterno serán por cuenta del padre o representante o del titular de los derechos educativos del estudiante.

- El estudiante ejerce su derecho de continuar en su escuela de origen, en el momento de su colocación escolar o en cambios posteriores, en las siguientes condiciones:
    - El estudiante puede continuar en su escuela de origen durante el periodo en que se encuentre bajo la jurisdicción de un tribunal.
    - Si la jurisdicción del tribunal sobre un estudiante que cursa los grados desde kínder hasta 8.º (*K-8*), caduca antes de finalizar el año escolar, el estudiante podrá continuar en su escuela de origen hasta concluir el año escolar.
    - Si la jurisdicción del tribunal sobre un estudiante caduca cuando estudia en la secundaria, el estudiante podrá permanecer en su escuela de origen hasta graduarse.
    - Si el estudiante está en la transición de un nivel escolar a otro, se le permitirá continuar en el distrito de origen, en la misma zona escolar, y recibir el beneficio de matricularse con sus compañeros de curso, de acuerdo con la secuencia de escuelas establecida en los patrones de matrícula de los distritos escolares. Al estudiante que está en la transición entre la escuela intermedia y la secundaria, se le permitirá inscribirse en la escuela designada para su matriculación en otro distrito escolar.

El enlace de la escuela chárter podrá, en consulta y acuerdo con el estudiante y con el titular de los derechos educativos, recomendar que no se aplique el derecho del niño a asistir a su escuela de origen, y que este sea inscrito en una escuela que corresponda a los estudiantes residenciados en la zona escolar del distrito donde reside el niño, o en una escuela Rocketship conforme a los procedimientos de inscripción vigentes. Todas las decisiones se tomarán en función de los intereses del niño bajo el cuidado tutelar.

Antes de presentar la recomendación de trasladar a un menor bajo el cuidado tutelar de su escuela de origen, el funcionario de enlace presentará por escrito al niño y al titular de los derechos educativos, las razones que sustentan su recomendación y por qué es la decisión más conveniente para los intereses del niño.

Si el funcionario de enlace, en consulta con el menor bajo el cuidado tutelar y el titular de los derechos educativos, acuerdan que lo que más conviene a los intereses del niño es que sea transferido a una escuela distinta de su escuela de origen, el director o suplente de la nueva escuela inscribirá inmediatamente al niño, siguiendo los procedimientos de inscripción si se trata de una escuela *chárter*. El menor bajo el cuidado tutelar deberá ser inscrito inmediatamente, aun cuando:

- tenga pendiente deudas por multas, libros u otros artículos, o deba dinero a la escuela anterior;
- no tenga la vestimenta o el uniforme que la nueva escuela normalmente exige;
- no consigne los registros que normalmente se requieren para la inscripción; como registros académicos previos; constancia de residencia; historial médico, incluyendo pero no limitado a, constancias de vacunación u otros documentos.

En caso de disputas, relacionadas con la solicitud de un niño de permanecer en su escuela de origen, éste tendrá el derecho a continuar asistiendo a la escuela de origen hasta que la disputa se resuelva. La disputa se tramitará de acuerdo con el procedimiento de solución de quejas de la escuela chárter.

III. Transporte

Rocketship se comunicará con el condado o distrito para determinar si tienen acuerdos o contratos con agencias apropiadas de transporte para menores bajo cuidado tutelar. De ser así y cumplir con los requisitos apropiados, Rocketship se afiliará a dicho contrato.

En caso de no haber contratos aceptables con otras entidades educativas, Rocketship coordinará con la entidad local de protección de la infancia para establecer un acuerdo que permita definir las obligaciones financieras y operativas para los niños bajo custodia tutelar inscritos en la escuela con necesidades de transporte.

Los acuerdos deben contemplar un proceso para identificar todas las opciones, incluidas las opciones de bajo costo o sin costo, tales como el transporte público; los padres sustitutos (*foster parent*) o los familiares que puedan transportar al estudiante; los servicios de Educación Especial si el estudiante es elegible; o cualquier otra entidad pública o privada que tenga la posibilidad de proveer transporte al estudiante.

Los costos adicionales en los que se incurra para proveer el transporte deberán identificarse en el acuerdo y pueden incluir las siguientes opciones: Rocketship proveerá el transporte si la entidad local de protección de la infancia acuerda reembolsar a Rocketship dichos costos; Rocketship aceptará pagar los costos o la entidad de protección de la infancia y Rocketship compartirán los costos.

IV. Consecuencias de la inasistencia en las calificaciones

Las calificaciones de un estudiante bajo el cuidado tutelar no podrán ser disminuidas por inasistencias, en las siguientes circunstancias:

- La decisión de un tribunal o agencia de colocación escolar modifica la ubicación escolar del estudiante, en cuyo caso, se utilizarán las calificaciones que el estudiante tenía en la fecha en que se retiró de la escuela anterior.

- Comparecencia a una citación verificable de un tribunal o a una actividad relacionada con un tribunal.

V. Transferencia de registros académicos y créditos de estudio

Cuando un menor bajo el cuidado tutelar sea transferido, Rocketship aceptará y reconocerá cualquier asignatura de estudio que el estudiante haya aprobado satisfactoriamente en otra escuela, sea en una escuela pública; una escuela designada por un tribunal de menores; no pública; laica o cualquier otra institución educativa. Rocketship no solicitará al estudiante repetir dicha asignatura.

Si el estudiante no culminó la asignatura, recibirá el crédito parcial correspondiente y no tendrá que repetir la porción que culminó en la otra escuela. Sin embargo, Rocketship podrá, previa consulta al titular de los derechos educativos, solicitarle que repita la porción cumplida, si considera que el estudiante puede hacerlo antes de graduarse de la secundaria. Cuando se le otorgue crédito parcial por una asignatura en particular, el estudiante será inscrito en un curso equivalente que le permita completar la asignatura.

En ninguna circunstancia, Rocketship impedirá al estudiante en cuidado tutelar que curse o repita una asignatura para cumplir los requisitos de ingreso a las Universidades de California State University o University of California.

VI. Elegibilidad para actividades extracurriculares

Un menor bajo el cuidado tutelar que cambie de residencia, en cumplimiento de una orden judicial o por orden de un funcionario de protección de menores, se le exoneraron todos los requisitos de residencia exigidos para participar en actividades deportivas o extracurriculares.

VII. Reclamos por incumplimiento

Los reclamos por incumplimiento de esta política se regirán por la política general de reclamos de Rocketship.

POLÍTICA DE EDUCACIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

La Ley McKinney-Vento de asistencia a las personas sin hogar ("McKinney-Vento Homeless Assistance Act") es una ley federal que garantiza los derechos educativos y la protección a los niños y jóvenes en situación de calle. (42 U.S.C. 11431 et seq.) Esta política fue redactada en cumplimiento de los requisitos de la Ley Mckinney-Vento y establece las definiciones pertinentes, así como la persona designada por Rocketship para servir de enlace con los niños sin hogar, las garantías generales sobre la educación de los niños y jóvenes sin hogar, los procedimientos para detectar y reportar los casos, selección de las escuelas, inscripción y registro, derechos de transporte y el procedimiento para la solución de disputas.

I. Definiciones

"Niños y jóvenes sin hogar" se refiere a los niños y jóvenes que no posean un domicilio fijo, regular y adecuado donde pasar la noche. El término incluye a niños y jóvenes en las siguientes condiciones:

- Viven principalmente en una residencia nocturna que se trata de un espacio público o privado no destinado normalmente para el uso regular como lugar de dormitorio para seres humanos, tales como autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados o casas de excesivamente baja calidad (edificios condenados o garajes), estaciones de tren o terminales de autobús u otros lugares similares. Para determinar si un lugar de vivienda puede considerarse de calidad subestándar, la escuela puede tomar en cuenta si un establecimiento no cuenta con alguno de los servicios básicos como agua, electricidad o calefacción; si está infestada con plagas u hongos;

si carece de áreas básicas, como cocina o baño (funcionando); si presenta peligros inaceptables para adultos, niños o personas discapacitadas; y si se define como subestándar en las normas locales de vivienda.

- Viven en moteles, hoteles, remolques (no incluye casas móviles) o campamentos, debido a la falta de alternativas de alojamiento adecuado.

- Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su propia vivienda, problemas económicos o una razón similar.

- Viven en refugios de emergencia o de transición.

- Están abandonados en hospitales.

- Los niños que están migrando y que califican como sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.

- Los jóvenes sin representante, que no tengan la custodia física de un padre o tutor.

- Un niño o joven sin representante será considerado sin hogar por el tiempo que él/ella permanezca en una de las situaciones aquí descritas.

II. Funcionario de enlace para jóvenes sin hogar

El funcionario de enlace de Rocketship Public Schools para personas sin hogar atiende a los estudiantes de Rocketship en California. Su información de contacto es la siguiente:

Leydi Contrill
350 Twin Dolphin Drive, Suite 109
Redwood City, CA 94065
lcontrill@esed.org
1-877-806-0920 ext. 300

El funcionario que sirve de enlace para jóvenes sin hogar tiene las siguientes obligaciones:

- Garantizar que los niños y jóvenes sin hogar sean identificados por el personal escolar a través de la vinculación y coordinación con otras entidades y organismos.
- Garantizar que los estudiantes sin hogar puedan inscribirse y tener igual oportunidad de éxito en las escuelas Rocketship.
- Garantizar que las familias, niños, y jóvenes sin hogar tengan acceso y reciban los servicios educativos para los que son elegibles.
- Garantizar que las familias, niños, y jóvenes sin hogar sean referidas a los servicios de salud, odontología, salud mental, servicios de abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios pertinentes.
- Garantizar que los padres y tutores reciban información sobre las oportunidades educativas disponibles para sus hijos y que se les brinden oportunidades para participar en la educación de sus hijos.

- Garantizar que los derechos educativos de los estudiantes sin hogar se anuncien públicamente en los lugares donde los niños y jóvenes reciben servicios bajo la Ley McKinney-Vento.
- Garantizar que las disputas relacionadas con el proceso de inscripción se resuelvan de conformidad con las disposiciones para la solución de controversias.
- Garantizar que el padre/tutor de un joven o niño sin hogar o cualquier menor sin representante estén plenamente informados de todos los servicios de transporte y sean asistidos en el acceso a los servicios de transporte, si están disponibles y son factibles.
- Garantizar que el personal escolar reciba desarrollo profesional y otros apoyos.
- Ayudar a los jóvenes sin representantes en las decisiones de ubicación e inscripción.
- Garantizar que los jóvenes sin representantes se inscriban en la escuela, en espera de la resolución de las disputas que pudieran surgir sobre la matrícula escolar o colocación.
- Ayudar a los niños y jóvenes sin hogar que no tienen vacunas o inmunizaciones o expedientes médicos a obtener las vacunas necesarias, la inmunización o los registros médicos que necesiten.
- Colaborar con los coordinadores estatales y el personal de la comunidad y de la escuela, responsables de la prestación de la educación y los servicios relacionados con los niños y jóvenes sin hogar.
- Responsable de proveer los servicios de educación y otros relacionados a los niños y jóvenes sin hogar.

III. Garantías generales:

Rocketship proporciona las siguientes garantías generales:

- Los niños y jóvenes sin hogar no deben ser separados de una escuela o un programa basándose en su condición de personas sin hogar y no deben ser estigmatizados de ninguna manera.
- Los niños y jóvenes sin hogar recibirán servicios comparables a los recibidos por otros estudiantes en la escuela, incluidos los servicios de transporte, y los programas de educación con cuyos criterios de elegibilidad cumplan los estudiantes, tales como los servicios prestados en virtud del Título 1 o programas estatales y locales similares, programas para estudiantes con discapacidades, programas para estudiantes con dominio limitado del Inglés, programas de formación profesional o técnica, programas de talentos y programas de nutrición escolar.
- Los niños sin hogar y jóvenes tendrán acceso a la reserva administrativa de fondos del distrito, para servir a los estudiantes sin hogar.
- Rocketship deberá proporcionar a los estudiantes sin hogar acceso a la educación y otros servicios necesarios para que cumplan con los mismos estándares académicos que otros estudiantes.
- Rocketship deberá proveer y publicar avisos anunciando los derechos educativos de los niños y jóvenes sin hogar.

IV. La detección y notificación de estudiantes sin hogar

Rocketship incluirá la detección de estudiantes sin hogar y de sus necesidades educativas singulares como parte de su trabajo, para aumentar el éxito de todos los estudiantes. Los niños y jóvenes sin hogar serán identificados a través de:

- El proceso de solicitud para la inscripción (autoidentificación)
- Recomendaciones del personal de la escuela
- Actividades coordinadas con otras entidades y organismos

Rocketship cumplirá todos los requisitos federales, estatales y locales de notificación y recolección de información sobre niños y jóvenes sin hogar. Se suministrarán materiales a los padres y estudiantes en

lenguaje fácil de entender para las familias. Para los padres o estudiantes que no puedan leer se deberá ofrecer apoyo adicional para informar los derechos de los estudiantes.

V. Selección de la escuela

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

- La escuela a la que él/ella asistió cuando tenía un domicilio permanente (escuela de origen)
- La escuela en la que él/ella estuvo inscrito/a por última vez (escuela de origen)
- La escuela está en el área de asistencia en la que reside actualmente el estudiante (escuela según lugar de residencia).

El derecho que tiene un niño o joven sin hogar a asistir a su escuela de origen se extiende mientras dure la situación de falta de vivienda. Si un niño o llega a tener un domicilio permanente durante el año escolar, tiene derecho a permanecer en la escuela de origen por lo que reste del año escolar.

VI. Inscripción y registros

Los estudiantes sin hogar pueden ser identificados en el momento de la inscripción (el estudiante se identifica a sí mismo como niño o joven sin hogar). Como todas las escuelas Rocketship son escuelas autónomas independientes y, por lo tanto, seleccionadas por los padres en lugar de ser asignadas por el distrito escolar, las decisiones de inscripción se basan únicamente en la solicitud de los padres. Con el fin de proporcionar acceso equitativo a sus escuelas, el plan de reclutamiento anual de estudiantes Rocketship hará esfuerzos para llegar a las familias, niños y jóvenes sin hogar, a través de eventos públicos gratuitos, centros comunitarios y proveedores de servicios para personas sin hogar.

Los jóvenes sin hogar no serán objeto de discriminación en el proceso de solicitud de ingreso. Se permite a los niños y jóvenes sin hogar solicitar la inscripción de conformidad con las políticas de inscripción de Rocketship actuales, incluso si el padre/tutor no provee a la escuela con los registros que normalmente se requieren para la inscripción, como registros académicos anteriores, certificado de nacimiento, registros médicos, prueba de residencia u otra documentación. El funcionario designado por Rocketship deberá comunicarse inmediatamente con la última escuela a la que asistió el estudiante para obtener los registros pertinentes. Si el estudiante necesita obtener las vacunas o no posee inmunización u otros registros médicos, el funcionario designado referirá al padre/tutor al funcionario de enlace. El funcionario de enlace brindará asistencia a los padres/tutores en la obtención de las inmunizaciones o los registros necesarios para el estudiante.

En el caso de un menor sin representante, el funcionario de enlace lo asistirá en el proceso de inscripción. Los jóvenes sin representante serán inscritos inmediatamente si hay cupo disponible, incluso si no presenta a la escuela los registros que normalmente se requieren para la inscripción (según se mencionó más arriba) y a pesar de la falta de supervisión y permisos del padre o del tutor legal, o de un poder para el adulto supervisor.

De conformidad con las políticas de inscripción de Rocketship actuales y con las regulaciones estatales con respecto a las escuelas chárter, si el grado para el cual un niño o joven sin hogar ha solicitado inscripción tiene más solicitantes que cupos disponibles, se llevará a cabo un sorteo público aleatorio con el fin de determinar la inscripción para el siguiente año. Los jóvenes o niños dentro del distrito o del condado (dependiendo del tipo de escuela para la cual se ha solicitado cupo) tendrán prioridad durante el sorteo para los jóvenes sin hogar, siempre que se identifiquen a sí mismos como personas sin hogar durante el proceso de solicitud, de manera de no discriminar a los niños o jóvenes sin hogar debido a la falta de domicilio permanente. Si un niño o joven sin hogar presenta su solicitud de inscripción después de realizado el sorteo público aleatorio, dicho niño o joven sin hogar será incluido en la lista de espera

según el orden en que se recibió la solicitud, incluso si está incompleta en el momento de su presentación.

Cualquier registro confidencial que normalmente guarda la escuela, incluyendo inmunización o expedientes médicos, expedientes académicos, certificados de nacimiento, registros de tutela y las evaluaciones de los servicios o programas especiales, de cada niño o joven sin hogar se mantendrá de manera tal que los registros estén disponibles, de manera oportuna, cuando un niño o joven entre a una nueva escuela o distrito escolar.

La información que guarda Rocketship acerca de las condiciones de vida de un estudiante es parte del registro del estudiante y está sujeta a la protección de La Ley de Derechos Educacionales de la Familia y Privacidad (FERPA). Por lo general, FERPA prohíbe a la escuela revelar información identificable de personas (PII) de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento de los padres. Una excepción a esta regla, de aceptación general, cubre aquella información que la escuela denomina "información de directorio", la cual, de ser divulgada, no se considera perjudicial o que invada la privacidad. Sin embargo, la información acerca de las condiciones de vida de un estudiante no se considera información de directorio, por consiguiente, debe recibir las mismas protecciones que otras informaciones PII.

VII. Transporte

De conformidad con la Ley McKinney-Vento, Rocketship debe brindar a niños y jóvenes sin hogar servicios comparables a los que reciben los demás estudiantes en la escuela seleccionada, incluyendo el transporte. Además, las escuelas deben proporcionar el transporte para los estudiantes sin hogar hacia y desde la escuela de origen, en la medida de lo posible.

Rocketship, cuando sea factible, a petición de los padres/tutores o en el mejor interés del niño sin hogar proporcionará transporte a los estudiantes sin hogar para garantizar que los estudiantes puedan permanecer en la escuela de su elección mientras estén sin domicilio permanente. Rocketship trabajará con el distrito de residencia u otros organismos para prestar servicios de transporte.

VIII. Proceso de resolución de disputas relacionadas con la inscripción

Según los requisitos de 42 USC § 11432 (g) (1) (C), las escuelas deben desarrollar e implementar procedimientos escritos para la recepción y resolución de reclamos por violaciones de la ley con respecto a la inscripción y colocación según la Ley McKinney-Vento. La coordinadora estatal del programa de educación para niños y jóvenes sin hogar brindará asistencia técnica a las partes interesadas cuando así lo soliciten y según sea necesario.

Si surge una disputa sobre la inscripción o la colocación, se aplicarán los siguientes pasos:

1. Debe inscribirse de inmediato al niño o joven en la escuela solicitada por la persona u organización que presenta el reclamo
2. El padre/tutor del(os) estudiante(s) afectado(s) debe recibir una explicación por escrito sobre la decisión de la escuela con respecto a la selección o la inscripción, incluidos los derechos de los padres, tutor o joven para apelar la decisión
3. Debe remitirse al niño, joven, padre o tutor ante el funcionario de enlace del programa de educación para niños y jóvenes sin hogar McKinney-Vento para la corporación, quien deberá llevar a cabo el proceso de resolución de disputas lo más rápidamente posible después de recibir la notificación.
4. En el caso de un menor sin representante, el funcionario de enlace del programa de educación para niños y jóvenes sin hogar velará por que el joven sea inscrito inmediatamente, en espera de resolver la disputa.

Proceso de Rocketship para la resolución de disputas

Pueden surgir controversias entre una escuela Rocketship y un estudiante sin hogar o su padre/tutor con respecto a la inscripción o el transporte. En esos casos, el funcionario de enlace del programa de educación se involucrará inmediatamente y Rocketship debe seguir un procedimiento que incluye los siguientes pasos:

1. Debe permitirle al estudiante asistir o inscribirse en la escuela que esté disputando el derecho del estudiante a asistir hasta tanto se tome una decisión definitiva con respecto a la disputa. La escuela apelante debe proporcionar servicios de transporte y otros servicios escolares según los necesite el estudiante mientras se resuelve la disputa.
2. El proceso de resolución de disputas comienza en el momento en que una escuela disputa el derecho de uno de los padres o tutores, o de un menor sin representante, para inscribir a un niño o joven en la escuela, para continuar con la inscripción en la escuela o para recibir servicios tales como ayuda de transporte.
3. Cuando Rocketship disputa la inscripción o servicios del niño o joven sin representante, Rocketship debe:
    - Notificar de la disputa a los padres, tutor o joven sin representante a través del coordinador del programa, el mismo día en que surja la disputa.
    - Informar sobre el derecho de apelar a los padres, tutor o joven sin representante. Esta notificación debe incluir un formulario que deberá llenar el padre, tutor o joven sin representante, en caso de que decidan apelar la decisión de Rocketship.
4. El funcionario de enlace de educación para niños y jóvenes sin hogar entregará una notificación por escrito a los padres, el tutor o al joven sin representante, en la cual explique de forma clara y fácil de entender el proceso de resolución de disputas.
5. Rocketship tendrá tres días hábiles para revisar su decisión inicial y tomar una decisión final en cuanto a la posición adoptada (es decir, si continuará disputando el derecho del estudiante a inscribirse). La decisión debe declarar toda la información en la que se basa y el sustento legal que la respalda.

PROCESO DE RECLAMOS

Rocketship valora las inquietudes de los padres, empleados, estudiantes y comunidades y atiende todos sus reclamos con seriedad. El siguiente procedimiento debe ser empleado para garantizar que los reclamos reciban plena consideración.

I. Uso del proceso de reclamos

El proceso de reclamos de Rocketship debe ser utilizado de la siguiente manera:

1. para tratar los reclamos y preocupaciones relacionadas con el entorno educativo, los acuerdos de empleo o conflictos interpersonales.
2. para alegar violaciones de la ley federal o estatal o de los estatutos de la escuela.

Tome en consideración que Rocketship cumplirá sus Procedimientos Unificados de Reclamos (UCP) al investigar y responder a las denuncias de presuntos actos de acoso, discriminación, intimidación o bullying contra grupos bajo protección, o sobre la base de la asociación de una persona con individuos o grupos que presentan una o más de las características protegidas señaladas en el UCP que cumplen con

los criterios para los reclamos UCP bajo las leyes estatales. En cuanto a las denuncias relacionadas con discriminación, acoso, intimidación, bullying y la Política Title IX, Rocketship se acogerá al proceso establecido en su política contra la discriminación, acoso, intimidación, bullying y Title IX. Ambas políticas y el UCP se encuentran en el Manual de Políticas.

II. ¿Quién puede presentar un reclamo?

Los procedimientos establecidos a continuación pueden ser utilizados por los reclamantes que sean empleados, estudiantes, padres o visitantes.

III. Confidencialidad

Toda la documentación e información relacionada con una investigación realizada como consecuencia de una denuncia se considera confidencial y no debe ser revelada ni discutida por cualquier participante con personas que no participan del reclamo o proceso de toma de decisiones.

IV. Los reclamos informales

Como la mayoría de las dificultades pueden resolverse al dialogar y comunicarse con otra persona, se alienta a los demandantes a discutir su preocupación o reclamo con prontitud y abiertamente con su supervisor inmediato, el maestro del estudiante o el director de la escuela. El demandante no está obligado a hablar de su denuncia ante el supuesto acosador o agresor por cualquier razón antes de iniciar un reclamo formal.

V. Proceso de reclamos relacionados con los procedimientos, prácticas y políticas de la escuela

Los reclamos deben seguir el proceso descrito a continuación cuando desee presentar un reclamo descrito en la Sección I arriba. Este proceso está disponible para los reclamos contra los empleados, estudiantes, padres o visitantes.

(1) Llenar un formulario de reclamo, disponible en la recepción de la escuela. En el formulario de reclamo, los demandantes deben describir la naturaleza del reclamo y las medidas adoptadas hasta entonces para resolver el problema. El formulario de reclamo debe ser presentado al director de la escuela. Los formularios de reclamo deben ser presentados dentro de los 90 días de encontrarse con el problema motivo de reclamo.

(2) El director iniciará inmediatamente una investigación adecuada, fiable e imparcial de la denuncia. Esto incluirá entrevistas a testigos, la obtención de todos los documentos pertinentes y permitir a las partes presentar pruebas. La investigación se considera altamente confidencial y no debe ser revelada ni discutida por ningún participante con personas que no participan directamente en el proceso de reclamo o la toma de decisiones.

- La investigación deberá concluir en un plazo de 150 días del calendario escolar después de recibido el reclamo, a menos que *circunstancias excepcionales* justifiquen una respuesta más expedita. El tiempo concedido para una circunstancia excepcional se determinará en cada caso en particular.
- Al recibir un reclamo, el director deberá informar oportunamente al director regional designado de Rocketship.

(3) El director preparará un informe final con una recomendación para resolver el reclamo. El informe final contendrá el nombre de la persona que presenta la denuncia, la naturaleza del reclamo, un resumen de la investigación, la solución recomendada y las razones de dicha recomendación. El director debe reportar a compliance@rsed.org cualquier incidente de

discriminación o acoso de personas por pertenecer a un grupo protegido, así como los resultados de la investigación 24 horas después de concluida dicha investigación.

(4) Si el demandante no está satisfecho con la respuesta del director, él/ella puede apelar al supervisor del director. Todas las apelaciones deben hacerse por escrito e incluir el motivo de la apelación. Los recursos deben presentarse a la parte correspondiente dentro de los 15 días de haber recibido la respuesta.

(5) Al recibir la apelación, el supervisor del director llevará a cabo una investigación de la apelación. Este proceso puede incluir una entrevista con el responsable de la decisión para discutir las razones de la decisión. El supervisor emitirá una resolución por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la apelación.

(6) Si el demandante no está satisfecho con la resolución del supervisor, él/ella puede presentar una apelación final a un comité de revisión conformado por: un miembro de la Junta de Rocketship, el director regional y el director general de operaciones. Al recibir la apelación, el comité llevará a cabo la investigación. Este proceso puede incluir una entrevista con el responsable de tomar las decisiones para discutir los motivos de la decisión. El comité emitirá una resolución por escrito en el plazo de 15 días hábiles tras haber recibido la apelación. Las decisiones del comité de revisión serán definitivas. El comité recibirá las apelaciones a su discreción justificada.

(7) Si el reclamo original se refiere al director de la escuela, los reclamantes deben presentar su reclamo al supervisor inmediato del director, siguiendo el procedimiento descrito en los pasos 4 y 5. Las apelaciones irán al comité de revisión, según se indica en el paso 6.

VI. Prohibición contra represalias

Rocketship no tomará represalias contra cualquier persona que presente un reclamo de acuerdo con esta política o cualquier persona que participe en los procedimientos relacionados con esta política. Además, Rocketship no tolerará ningún tipo de represalia contra cualquier persona que haga un informe de buena fe o reclamo sobre actos percibidos de acoso o discriminación, que presente una inquietud o que coopere en una investigación de acoso, discriminación u otra inquietud. Cualquier persona que emprenda algún tipo de represalia estará sujeta a medidas disciplinarias.

VII. Modificación

Rocketship puede aprobar la modificación de los procedimientos anteriores en algún caso particular, si la modificación es por una buena causa y no viola los derechos de debido proceso o del demandante o cualquier política de Rocketship.

VIII. Información de contacto

La información de contacto del director de la escuela puede encontrarse en la página web de la escuela. El director de la escuela debe suministrar a cualquier reclamante la información necesaria para contactar al supervisor del director, si el reclamante desea presentar su reclamo de acuerdo con la sección V antes descrita.

IX. Otros recursos

Este proceso no impide la formulación de denuncias por parte de los demandantes en otras instancias, en la medida que las leyes estatales y federales lo permitan.

DECLARACIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Rocketship no discrimina a ningún estudiante o empleado sobre la base de discapacidad real o percibida, de género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o cualquier otra característica que se incluye en la definición de los crímenes de odio en el Código Penal de California.

Rocketship se adhiere a todas las disposiciones de la ley federal relacionada con los estudiantes con discapacidades, incluyendo, pero no limitado a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("Americans with Disabilities Act" o ADA), y las personas con Ley de Mejora de discapacidad de educación de 2004.

Rocketship se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo y de aprendizaje libre de acoso ilegal bajo el Título IX (sexo), Título VI (raza, color u origen nacional), y la Sección 504 y el Título II de la ADA. Rocketship prohíbe el acoso sexual y el acoso basado en el embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, raza, religión, credo, color, sexo, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia, física o mental, condición médica, estado civil, edad, la orientación sexual, o en base cualquier otra categoría protegida por las leyes federales, estatales, la ley local, ordenanza o regulación. Rocketship no condona ni tolera el acoso de cualquier tipo, incluyendo la discriminación o intimidación, por cualquier empleado, contratista independiente u otra persona con la que Rocketship hace negocios, o cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes o voluntarios y relaciones, independientemente de la posición o el género. Rocketship investigará rápidamente y a fondo cualquier denuncia de acoso y tomará las acciones correctivas apropiadas, si se justifican.

SECCIÓN 504

Rocketship reconoce su responsabilidad legal de asegurar que ninguna persona con una discapacidad deba, sobre esa base, ser excluido de la participación, ser negado de beneficios o de otra manera sujeta a discriminación bajo cualquier programa de educación en Rocketship. Cualquier estudiante que tenga una discapacidad objetivamente identificada que limite sustancialmente una de las actividades principales de la vida, incluida pero no limitada al aprendizaje, es elegible para adaptaciones en Rocketship. El padre/tutor de cualquier estudiante que pueda necesitar o ser elegible a adaptaciones bajo la Sección 504 puede referir al director de la escuela para solicitar una evaluación.

Una copia de la Política sobre la Section 504 y los procedimientos relacionados están a disposición en el Manual de Políticas.

TITLE I: PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La participación de los padres es uno de los tres pilares de Rocketship Public Schools. Nos involucramos directamente con los padres ayudándolos a convertirse en líderes en el hogar, en la escuela y en las comunidades. Nuestro compromiso con la participación de los padres se refuerza con nuestra política Title I: Participación de los Padres y con otras políticas relacionadas con la afiliación de los padres; tales como, el Consejo Local de la Escuela, la Comisión Asesora para la Lengua Inglesa y la política de cooperación de los padres. Esta política de participación de los padres fue elaborada siguiendo los lineamientos del Education Code §11500 y los siguientes, así como la regulación AR 6020.

I. Desarrollo y revisión de la política

En cumplimiento de la regulación AR 6020, Rocketship tomará las siguientes acciones para involucrar a los padres en el desarrollo y revisión conjunta de su política Title I: Participación de los padres:

- Recopilar y difundir a los padres los siguientes materiales para su revisión: la política de participación de los padres de Title I, el convenio padres-escuela para el desarrollo de Title I. Estos materiales serán distribuidos a los padres en las reuniones de las escuela en otoño o en las entrevistas de padres y maestros al inicio del año escolar.
- Se solicitarán aportes escritos y orales de los padres en las reuniones regulares, en las entrevistas entre padres y maestros y en comunicaciones escritas regulares.

Las escuelas difundirán la política Title I, a través del Manual de Estudiantes y Padres y en las reuniones de la comunidad educativa durante el año.

II. Participación de los padres en el programa Title I

La regulación AR 6020 y el código Ed Code §11503 ordena que los padres participen en el desarrollo, evaluación y revisión de los programas y planes Title I. Para involucrar a los padres en el programa Title I de Rocketship se han establecidos las siguientes prácticas:

- Todos los padres están invitados a participar en la revisión anual de los programas Title I de la escuela. Todos los folletos y notificaciones de las reuniones se distribuyen con los boletines informativos de cada salón, por correo electrónico, llamadas y publicaciones en el sitio web. Cada año, la escuela realiza al menos dos reuniones para revisar, elaborar, actualizar y agregar metas a los programas y planes. El plan puede ser discutido también en las reuniones del Consejo Local de la Escuela.

- Rocketship Schools proveerá la coordinación, asistencia técnica, adaptabilidad y otros soportes necesarios para cooperar con las escuelas en la planeación y ejecución efectiva de actividades de participación parental, con el fin de mejorar los logros académicos de los estudiantes y el desempeño escolar. La escuela realizará reuniones comunitarias mensuales, seminarios y actividades adicionales dirigidas a los padres. Los padres emitirán su voto en las reuniones de la comunidad educativa, bien sea al final del año escolar (para el año siguiente) o al inicio del nuevo año (para el año en curso), para brindar sus aportes sobre los temas a tratar en las reuniones de la comunidad y sugerir seminarios que les gustaría recibir. A aquellos padres que no puedan asistir a estas reuniones se les solicitará su opinión a través de encuestas, carta, correo electrónico o llamadas a su maestro/a Title I.

- Si los padres no están satisfechos con el plan general de la escuela, Rocketship presentará los comentarios de los padres acerca del plan al momento en que dicho plan sea presentado.

- Rocketship Schools involucra a los padres de manera organizada, permanente y oportuna en la planificación, revisión y actualización de la política y programas Title I de la escuela, mediante las medidas descritas anteriormente.

- Rocketship Schools suministra a los padres de los estudiantes información sobre los programas Title I a través de los boletines informativos de la escuela y del salón de clases; las visitas de los padres-maestros a los hogares; las entrevistas entre padres y maestros; los eventos familiares y las ferias vespertinas; las reuniones de la comunidad educativa y la formación para el liderazgo.

- Rocketship Schools desarrolla la capacidad de los padres y representantes para una participación sólida. Cada escuela explica a los padres de los alumnos Title I el programa de estudios que utiliza la

escuela, las evaluaciones que se usan para medir el avance de los alumnos y el nivel de desempeño que estos deben alcanzar. Las escuelas deberán asistir a los padres y representantes en el seguimiento del rendimiento escolar de sus hijos y ayudarlos a mejorar el desempeño académico. La escuela garantizará que esta información se comunique a los padres de forma tal y en un lenguaje que los padres y representantes comprendan.

- Rocketship Schools brinda la oportunidad de realizar reuniones regulares que permitan a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. Esto se hace en las reuniones de la comunidad educativa, entrevistas entre padres y maestros, visitas a los hogares y boletines informativos de la escuela y de los salones de clases.

- Si las inquietudes de los padres no quedarán cubiertas en las instancias señaladas arriba o cuando los padres lo soliciten, Rocketship brindará la oportunidad a los padres de formular sugerencias y participar, según se requiera, en la decisiones relacionadas con la educación de los alumnos y responderá a estas sugerencias tan pronto como sea posible.

- Rocketship Public Schools, con el apoyo de los padres, formará a sus maestros, líderes escolares y a todo el personal de la escuela para mejorar la comunicación con los padres y para que los consideran aliados en la educación de los hijos. Las escuelas informarán a los padres acerca de las instituciones que proveen recursos para la formación, información y apoyo de los padres y representantes en el estado.

Esta política se actualizará periódicamente para responder a las necesidades cambiantes de los padres y de la escuela. Rocketship conducirá, con la participación de los padres y representantes, una evaluación del contenido de los programas y de la contribución de esta política en las mejoras de la calidad académica de las escuelas de Rocketship.

III. Convenio Escuela-padres

Rocketship entrega a los padres de todos los estudiantes un convenio escuela-padres. Este convenio, desarrollado con los padres, se elabora siguiendo los lineamientos de la regulación AR 6020 y establece las responsabilidades compartidas de todo el personal de la escuela y los padres para mejorar el desempeño académico. Describe los mecanismos específicos que desarrollarán las familias y la escuela para que los alumnos alcancen los altos estándares de rendimiento académico del estado. Además, establece los siguientes requisitos ordenados por la ley así como otros aspectos sugeridos por los padres de los estudiantes Title I.

IV. Desarrollo de la capacidad para participar

Como se describe arriba, las escuela Rocketship involucran a los padres en una interrelación significativa con la escuela. Las escuelas apoyan la cooperación entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el desempeño académico. Para alcanzar estas metas, la escuela establece las siguientes prácticas de acuerdo con AR 2060, las cuales se abordan en las reuniones de la comunidad educativa, las visitas a los hogares, las entrevistas entre padres y maestros y los eventos especiales de la escuela.

- Rocketship provee asistencia a los padres Title I para comprender los contenidos de los estándares académicos, evaluaciones y los métodos de seguimiento para mejorar el rendimiento de sus niños.

- Rocketship provee a los padres Title I de los materiales y la formación para ayudarles a trabajar con sus hijos en el mejoramiento del rendimiento académico.

- Rocketship educa a los miembros del personal acerca del valor de las contribuciones de los padres y en los métodos para trabajar con ellos como aliados. Rocketship Public Schools cuenta con un equipo de liderazgo de padres, el cual tiene la responsabilidad de desarrollar la capacidad parental para el liderazgo y la participación.

- Rocketship involucra a los padres de todos los ambientes culturales, incluyendo aquellos con dominio insuficiente del idioma inglés, con discapacidades o padres de estudiantes inmigrantes.

- Rocketship coordina e integra el programa de participación Title I con otros programas y realiza otras actividades, tales como los centros de recursos, para incentivar y apoyar a los padres a participar más activamente en la educación de sus hijos.

- Rocketship difunde información relacionada con la escuela y los programas de participación de los padres, reuniones y otras actividades a los padres en un formato y lenguaje de fácil comprensión.

- Rocketship brinda apoyo a las actividades de participación parental solicitadas por los padres Title I.

En la ejecución de los lineamientos de esta política de participación de los padres y las familias, Rocketship brindará las oportunidades para la participación informada de los padres y miembros de las familias, incluidos aquellos padres y familiares con limitaciones en el dominio del idioma inglés, padres y familiares con discapacidades y familias inmigrantes. Esto incluye proveer la información y los informes escolares exigidos en la sección 1111 de la ley ESSA, en un formato, hasta donde sea posible, y en un lenguaje de fácil comprensión para los padres.

PACTO ESCUELA-PADRES

Rocketship tiene la responsabilidad de dotar un programa de estudios de calidad en un ambiente de aprendizaje sustentador y efectivo, que permita a los estudiantes alcanzar los objetivos académicos establecidos por el Estado.

Los padres-tutores son responsables de apoyar el proceso de aprendizaje de sus hijos de diversas maneras, incluidas, entre otras, las siguientes:

- Supervisar la asistencia, cumplimiento de tareas y control del uso del televisor.
- Ser voluntario en el salón de clases, en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela (Rocketship recomienda enfáticamente la prestación de 20 horas de participación de los padres, pero no es obligatorio).
- Asistir a las reuniones de la comunidad educativa y otros eventos de la escuela.
- participar, cuando sea apropiado, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y con el mejor uso del tiempo extracurricular.

Rocketship le da importancia a la comunicación constante entre los maestros y los padres-tutores. Esta se lleva a cabo de las siguientes maneras:

- las reuniones entre padres y maestros, al menos una vez al año, para dialogar sobre el pacto en lo que respecta al desempeño del estudiante.
- informes frecuentes a los padres-tutores sobre el rendimiento de los estudiantes.

- acceso adecuado al personal, oportunidades de voluntariado y participación en el salón de clase del alumno, así como, la observación de actividades en el salón de clases.
- las oportunidades de diálogo entre el personal y los miembros de la familia y; hasta donde sea posible, en una lengua que la familia comprenda.
- oportunidades frecuentes para asistir a reuniones de la comunidad educativa y a otros eventos patrocinados por la escuela.

DERECHOS DE LOS PADRES A LA INFORMACIÓN (ESSA)

De acuerdo con lo estipulado en la Sección 1112(e)(1)(A-B) de la ley Every Student Succeeds Act, los padres de los estudiantes podrán solicitar, y Rocketship deberá proveer de manera oportuna, la información relacionada con las calificaciones profesionales de los maestros, incluidos como mínimo los siguientes:

- La calificación estatal del maestro para el grado académico y para las asignaturas en las que dicho maestro imparte instrucción.
- Si el maestro imparte instrucción en estatus de emergencia o cualquier otro que el Estado haya dispensado.
- Si el maestro está impartiendo instrucción en el área académica en la cual está certificado.
- Si el alumno recibe servicios educativos prestados por educadores profesionales y, de ser este el caso, cuáles son sus calificaciones.

COPPA

Las escuelas Rocketship utilizan aplicaciones de programas informáticos y servicios de internet que no son operados por nuestras escuelas, sino por proveedores externos. Estos servicios se utilizan para brindar a los estudiantes las aplicaciones y los servicios de internet más eficaces para su aprendizaje. De conformidad con la ley Children 's Online Privacy Protection Act (COPPA), Rocketship concede a los proveedores la autorización para recopilar, usar y difundir información obtenida directamente de los alumnos. Rocketship otorga esta autorización en nombre de los padres.

Según lo dispuesto en la Ley COPPA, los proveedores de programas informáticos y los operadores de sitios de internet están obligados a preservar la confidencialidad de la información recopilada, y deberán notificar a los padres y obtener su autorización para recopilar información personal de los niños menores de 13 años. La ley permite a las escuelas como las nuestras autorizar la recopilación de datos personales de parte de todos sus estudiantes, eliminando así la necesidad de otorgar una autorización individualizada por parte de los padres directamente a los operadores de sitios web. Para información adicional sobre la ley COPPA, ingrese a la dirección http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtm.

Una lista completa de los programas y servicios que utiliza RSED, con la política de privacidad de cada una se encuentra en el apéndice y en nuestro sitio web en la siguiente dirección: https://www.rocketshipschools.org/<link to list of programs>.

A solicitud de Rocketship, los proveedores están obligados a suministrar a la escuela una descripción de las informaciones de tipo personal que recopilan; brindar la oportunidad de revisar información personal de un estudiante o de eliminar dicha información y, brindar la oportunidad de impedir el uso o la recopilación en línea de la información personal del niño.

Los padres conservan el derecho a revisar o a eliminar la información que se recopile de su hijo. Los padres también tienen el derecho de excluir a sus hijos de aquellas actividades educativas que conllevan a la recopilación, uso y difusión de información personal del estudiante.

POLÍTICAS

Como se ha indicado en este manual, Rocketship mantiene un conjunto sólido de políticas aprobadas por la Junta Directiva en su Manual de Políticas. Estas políticas establecen los parámetros, requisitos y procedimientos para las operaciones de Rocketship y de sus servicios estudiantiles. Cada política oficial de Rocketship se identifica con un código, una vez aprobada por la Junta, el cual se indica entre paréntesis al lado del título correspondiente. El Manual de Políticas podrá ser actualizado durante el año escolar según se requiera para cumplir con las normas legales vigentes.

Una versión completa y actualizada del Manual de Políticas está a disposición de todas las familias Rocketship en [SITIO WEB].

Las familias también pueden solicitar una copia impresa del Manual de Políticas, o de una o más de las políticas en particular, en cualquier momento, en la oficina de recepción de la escuela.

La lista a continuación incluye a la mayoría de las políticas relevantes del Manual de Políticas.

Políticas de gobernanza y gestión
Política general de reclamos (#110.1)*
Proceso unificado de reclamos (#111.1)

Políticas académicas
Política de reclasificación para aprendices del inglés (#201)
Política de repetición y aceleración (#202)
Política de reevaluación y código de ética de las valoraciones escolares (#203)

Políticas de las operaciones de la escuela
Política de visitantes y acceso al campus (#301)*
Política de excursiones (#302)
Política de salida de estudiantes (#303)
Política de recogida tardía (#304)
Política sobre conducir vehículos de los padres y el personal (#306)
Política de grabación electrónica (#307)
Política de autorización de voluntarios (#309.1)
Política de cierre de la escuela (#310)
Política de animales en el campus (#311)
Política sobre la solicitud de contribuciones en las instalaciones de la escuela (#312)
Política de las redes sociales de la escuela (#313)

Políticas de los servicios estudiantiles
Política de admisión y matriculación (#401.1)
Política de admisión temprana para TK y Kínder (402.1)
Política contra discriminación, hostigamiento, intimidación, acoso y Titulo IX (#403.1)
Política de disciplina del estudiante (#404)
Política de suspensión y expulsión (#405.1)
Código de vestimenta para estudiantes (#406)
Política de asistencia y ausentismo (#407.1)*
Política de custodia familiar (#408)*
Política sobre ácaros (#409)
Política sobre piojos (#410)
Política de seguridad en Internet (#411)
Política de bienestar escolar local (#412.1)
Política de administración de medicamentos (#413.1)
Política de vacunación (#414.1)*
Política de retiro y restricción (#415)
Política de educación de menores bajo crianza temporal (Foster Youth) (#416.1)*
Política de educación para niños y jóvenes sin hogar (#417)*
Política sobre tarifa del alumno (#418.1)
Política sobre la expresión estudiantil (#419.1)
Política FERPA (#420.1)*
Política de registros educativos e información del estudiante (#421.1)
Política de estudios independientes (#422.1)
Política de visitas al hogar (#423)
Política de cooperación con los padres (#424)
Política de acoso sexual entre estudiantes (#425)
Política sobre contusiones (#428)
Política de prevención del suicidio (#429.1)
Política sobre el estatus de ciudadanía (#430.1)
Guía de Servicios de Salud Mental

Políticas de Educación Especial
Política de identificación de niños con necesidades especiales (Child Find) (#501)
Política del debido proceso (#502.1)
Política del año escolar extendido (#503.1)
Política sobre la determinación de la manifestación (#504.1)
Política de colocación en escuela no pública (#505.1)
Política de reclamos en la Educación Especial (#506.1)
Política de identificación y evaluación (#507.1)
Política para la ejecución de la Section 504 (#508)
Política interna de colocación para la Educación Especial (#509.1)
Política de evaluación educativa independiente (#510)

Política de apoyo individualizado intensivo (#511.1)

**Una copia de esta política viene incluida en este Manual de Padres y Estudiantes*