

Rocketship Dennis
Dunkins Elementary

&

Rocketship Explore
Elementary

Manual para los padres y las familias

Año escolar 2023-2024

Texas

TABLA DE CONTENIDO

ACERCA DE ROCKETSHIP	4
NUESTRA HISTORIA	4
NUESTRA MISIÓN	4
NUESTRO MODELO	5
INFORMACIÓN DE CONTACTO	5
PÁGINAS WEB DE LAS ESCUELAS	6
PÁGINAS WEB	6
ADMISIÓN Y MATRÍCULA	7
CALENDARIO Y ASISTENCIA	7
HORARIO ESCOLAR	7
LANZAMIENTO	7
HORAS DE OFICINA	7
ASISTENCIA Y ABSENTISMO	8
CANCELACIÓN DE CLASES, INICIO TARDÍO Y SALIDA ANTICIPADA	11
COMUNICACIÓN	12
OPERACIONES Y SEGURIDAD EN EL CAMPUS	12
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA	12
SALIDA DE LOS ESTUDIANTES	12
RECOGIDA TARDÍA	16
ACCESO AL CAMPUS Y VISITANTES	17
VIGILANCIA ELECTRÓNICA	17
CUSTODIA FAMILIAR	17
ACREDITACIÓN DE VOLUNTARIOS	18
EXCURSIONES	18
COMIDAS EN LA ESCUELA	18
VIDA ACADÉMICA	20
PLAN DE ESTUDIOS	20
TAREA	23
RETENCIÓN, ACELERACIÓN Y PROMOCIÓN	24
DETECCIÓN DE CASOS	24

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA	25
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ROCKETEERS	25
DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES	26
SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN	26
POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, EL ACOSO ESCOLAR Y LA INTIMIDACIÓN	26
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	26
OBJETOS PERSONALES	27
USO DEL TELÉFONO	27
SALUD Y SEGURIDAD	27
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	27
VACUNACIÓN	28
CHEQUEOS Y REVISIONES DE SALUD	28
PIOJOS	28
TARJETAS CON CONTACTOS DE EMERGENCIA	28
PLANES DE SEGURIDAD	28
ARMAS Y ARMAS DE FUEGO	29
DROGAS, ALCOHOL Y TABACO	29
SEGURIDAD EN INTERNET	29
ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL	29
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	30
EL COMPROMISO DE ROCKETSHIP	30
EL COMPROMISO DE LOS PADRES O TUTORES	30
COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS	31
VISITAS A DOMICILIO	31
OPORTUNIDADES PARA LOS PADRES EN EL CAMPUS	31
NOTIFICACIONES DE DERECHOS Y GARANTÍAS	32

Tenga en cuenta que Rocketship podrá implementar políticas o procedimientos adicionales, complementarios o alternativos para adaptarse a las circunstancias cambiantes relacionadas con la COVID-19 y se distribuirán por separado según sea necesario. Se espera que las familias cumplan con dichas políticas o procedimientos al igual que con cualquier política y procedimiento incluidos en este manual.

Las políticas provistas en este manual están sujetas a una revisión continua y a la aprobación de la junta. Rocketship notificará a las familias sobre los posibles cambios materiales en cualquiera de las políticas del manual.

ACERCA DE ROCKETSHIP

Las Escuelas Públicas Rocketship de Texas, escuelas públicas concertadas de matrícula libre, abrieron sus puertas el 8 de agosto de 2022. La Junta directiva y el liderazgo de Rocketship Texas se esfuerzan por preparar a los estudiantes para que tengan curiosidad intelectual, un excelente rendimiento y un compromiso con todas las familias de su comunidad. **La visión de las Escuelas Públicas Rocketship de Texas es liderar en materia de innovación y excelencia en la enseñanza primaria, así como tener un impacto positivo en las comunidades, Rocketeer por Rocketeer.**

NUESTRA HISTORIA

Las Escuelas Públicas Rocketship de Texas las aprobó el Consejo Estatal de Educación en **junio de 2021**. Las fundó una coalición diversa de respetados líderes del condado de Tarrant con experiencia en los ámbitos de educación, organización comunitaria, finanzas y participación familiar. Rocketship Texas está dirigido por la Superintendente SaJade Miller, anteriormente Superintendente Adjunta de Innovación para Fort Worth ISD. La organización cuenta con el apoyo de las Escuelas Públicas Rocketship, una red sin ánimo de lucro de escuelas concertadas de alto rendimiento centradas en la eliminación de la brecha académica. Las escuelas Rocketship se sitúan sistemáticamente en el 10% de las mejores escuelas del país.

El nombramiento de las escuelas Rocketship es una experiencia cultural importante para las familias fundadoras. Señala la responsabilidad de los padres y muestra los valores de la escuela. El primer campus de las Escuelas Públicas Rocketship de Texas se llamó Rocketship Dennis Dunkins Elementary (RDDE) en honor al legado del difunto educador. Dennis Dunkins fue un pilar de la comunidad educativa de Fort Worth, abogando por la libre elección de escuela y promoviendo la excelencia educativa.

Las familias fundadoras de la segunda escuela Rocketship Texas colaboraron para elegir el nombre de Rocketship Explore Elementary (REX), que representa su visión de ofrecer oportunidades a los alumnos para explorarse a sí mismos y a la comunidad en general. La participación de los padres es fundamental para el trabajo de Rocketship, incluyendo el nombramiento de las escuelas, las entrevistas a los maestros, el voluntariado y el mantenimiento de una política de campus abierto.

NUESTRA MISIÓN

La misión de las Escuelas Públicas Rocketship de Texas es que todos los estudiantes desaten su máximo potencial y alcancen sus logros durante su etapa educativa y también en la vida. Se anima a los Rocketeers a tomar la iniciativa, ser respetuosos y responsables, mostrar empatía y luchar por la excelencia. Las escuelas priorizan una enseñanza integral en la que los alumnos participan tanto con la mente como con el corazón, fomentando expectativas altas, prestando un fuerte apoyo y valorando las voces de los estudiantes y sus familias. El objetivo es capacitar a los estudiantes para que se conviertan en líderes, aprendan y contribuyan de manera positiva a su comunidad.

Las Escuelas Públicas Rocketship de Texas se comprometen a proporcionar a cada Rocketeer una **educación individualizada y de alta calidad**. Dan prioridad a las colaboraciones con las partes interesadas y las **familias** e invierten en la **comunidad**. Respetan y celebran la **diversidad** cultural, los diferentes orígenes y la curiosidad por el mundo. Juntos, su objetivo es eliminar las barreras y ser testigos de cómo los Rocketeers desatan todo su potencial.

NUESTRO MODELO

Nuestro modelo se basa en los siguientes tres pilares fundamentales:

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

OUR POLICIES

Rocketship mantiene un amplio conjunto de políticas aprobadas por la Junta, algunas de las cuales se mencionan en este manual, que rigen nuestros servicios y operaciones estudiantiles. El texto completo de estas políticas está en nuestro [Manual de Políticas de Rocketship](#), disponible en todas las páginas web de la escuela. Las familias también podrán solicitar una copia en cualquier momento en la oficina de la escuela.

DEFINICIONES

Padre y/o tutor se utilizarán *indistintamente* en este manual. Padre y/o tutor se refiere a un progenitor biológico o adoptivo o a una persona que haya sido *legalmente* reconocida como el padre o tutor del estudiante.

Familia se refiere a un grupo de dos o más personas relacionadas por nacimiento, matrimonio o adopción que viven en el *mismo* hogar.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Rocketship Public Schools Texas
300 E Loop 820
Fort Worth, TX 76112
Teléfono:
Fax:

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS LÍDERES REGIONALES

Superintendente - SaJade Miller, sjmiller@rsed.org

Liderazgo escolar - Dr. Charlotte Ford, chaford@rsed.org

Operaciones (seguridad, cumplimiento, transporte) - Chasiti McKissic, cmckissic@rsed.org

Asuntos externos - Steve Ullibarri, sulibarri@rsed.org

Servicios de enseñanza especial y grupos de apoyo - Dr. Christina Hanson, chanson@rsed.org

Defensa y liderazgo de los padres - Lety Gomez - legomez@rsed.org

Reclutamiento de familias - MarQuesha Brooks - mabrooks@rsed.org

PÁGINAS WEB DE LAS ESCUELAS

Rocketship Dennis Dunkins Elementary
3520 E. Berry Street
Fort Worth, TX 76105
Teléfono: 682-339-1300
Fax: (682) 339-1399

Mrs. Shaunda Morrow
Directora
smorrow@rsed.org

Mr. Rock Magis
Director adjunto
rmagis@rsed.org

Ms. Tiffany Pace Whitaker
Coordinadora de apoyo a los estudiantes
tpace@rsed.org

Mrs. Carla Venters
Gerente de oficina I
cventers@rsed.org

Ms. Adilene Correa
Gerente de oficina II
acorrea@rsed.org

Rocketship Explore Elementary

300 E Loop 820
Fort Worth, TX 76112
Teléfono: 682-339-5200
Fax:

Mrs. Amaris Salazar
Directora
asalazar@rsed.org

Mrs. Britni Cumby
Directora adjunta
bcumby@rsed.org

Ms. Marcene Weatheral
Coordinadora de apoyo a los estudiantes

Mr. Anthony Sanchez
Gestor de operaciones comerciales-
antsanchez@rsed.org

Ms. Ana Ayala
Oficina L
aayala@rsed.org

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

PÁGINAS WEB

La página web **externa** de las Escuelas Públicas Rocketship de Texas es rocketshipschools.org/texas. Aquí podrá encontrar información general sobre Rocketship Texas. También podrá navegar en la página web de cada escuela, donde podrá encontrar la información de contacto del personal de la escuela, recursos para padres (incluyendo una versión electrónica de este manual), calendarios escolares y otros materiales informativos sobre la escuela.

ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Las escuelas concertadas funcionan independientemente de los distritos escolares locales, pero requieren la aprobación del Comisionado de Educación y del Consejo Estatal de Educación. Estas escuelas **públicas gratuitas** están abiertas **a todos los estudiantes** y ofrecen la oportunidad de revitalizar y mejorar el sistema educativo público.

Rocketship **no** exige exámenes ni evaluaciones para la aceptación e inscripción de los estudiantes. La matrícula no la limitan factores tales como el sexo, la raza, el país de origen, la etnia, la religión, la discapacidad, la capacidad académica, artística o atlética, o el distrito de origen del niño. Para obtener información más detallada, consulte el Manual de Políticas de Rocketship, que incluye la Política de Admisiones y Matriculación.

CALENDARIO Y ASISTENCIA

HORARIO ESCOLAR

Horario de clase: 7:30 AM - 3:30 PM de lunes a viernes

LANZAMIENTO

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

Se invita y anima a las familias a asistir.

HORAS DE OFICINA

Nuestra oficina escolar abre 15 minutos antes del comienzo de las clases y cierra 30 minutos después del final de la jornada lectiva.

Horario normal: 7:15 am - 4:00 pm

La oficina de la escuela estará cerrada los días en que los estudiantes no tienen escuela, incluyendo días festivos, días de capacitación profesional del personal, vacaciones de invierno y vacaciones de primavera.

ASISTENCIA Y ABSENTISMO

La base de la enseñanza de alta calidad en Rocketship es que el alumno **asista a clase**. Los retrasos y las faltas pueden perjudicar el progreso académico y social del estudiante.

- Las faltas justificadas incluyen días festivos religiosos, comparecencias ante el tribunal, papeleo para obtener la ciudadanía, tareas como secretario electoral, tutelas del Departamento de Familias y Servicios de Protección (DFPS, por sus siglas en inglés), citas médicas, enfermedad grave, estatus de dependiente militar y otros motivos aprobados por el maestro, director o superintendente.
- Las faltas injustificadas darán lugar a medidas disciplinarias, que podrán incluir un castigo, una suspensión o la expulsión.
- Los estudiantes que falten durante 10 días consecutivos o más sin excusa podrán ser desmatriculados de la escuela.

Faltas justificadas e injustificadas

- Se espera que todos los **estudiantes lleguen a tiempo y estén presentes en la escuela todos los días**.
- Los alumnos deberán asistir al menos a **3 horas y media** de la jornada escolar para que se considere que han asistido a clase.
- Las faltas justificadas deberán ir acompañadas de la notificación y/o **documentación** correspondiente.
- Rocketship deberá recibir la documentación en los **tres** días posteriores al regreso del estudiante o la falta quedará injustificada.
- Las faltas injustificadas podrán resultar en la toma de medidas **disciplinarias**.

Faltas justificadas

Las tablas a continuación explican el tipo de notificación y/o documentación requerida para justificar las faltas. La notificación deberá proporcionarse en los tres días posteriores al regreso del estudiante

Motivo de la falta	Documentación necesaria
Enfermedad	Notificación escrita del padre o tutor. Se requiere una nota del médico para tres o más días consecutivos de enfermedad.

Fallecimiento de un familiar	Notificación escrita del padre o tutor.
Festivo religioso o ceremonia	Notificación escrita del padre o tutor.
Aislamiento por cuarentena, enfermedad contagiosa, infección, infestación u otras condiciones que requieran la separación de otros estudiantes por motivos médicos o de salud	Según indique el departamento de sanidad local.
Padre o tutor que sirve en las fuerzas armadas <i>Un día por despliegue, un día por regreso, hasta 10 días cuando a un miembro se le concede un permiso temporal de descanso o recuperación.</i>	Notificación escrita del padre o tutor. Cuando las ausencias sean más prolongadas, podrá requerirse documentación adicional.
Suspensión legal	Documentación de la suspensión de conformidad con la Política de Suspensión y Expulsión de Rocketship.
Comparecencias ante un tribunal	Documentación del tribunal
Otras razones (por ejemplo, cita médica, emergencias, actividades extracurriculares)	Notificación escrita del padre o tutor. El director tendrá la autoridad de aprobar dichas solicitudes.

Faltas Injustificadas

Puede que algunas faltas no se consideren justificadas aun cuando se presente la documentación adecuada.

Estas incluyen, entre otras:

- Citas sin documentación que las justifique
- Días enfermos en los que los padres no notifiquen a la escuela
- Quedarse dormido
- Problemas con el auto
- Faltar a la escuela, hacer mandados
- Hacer de niñera
- Vacaciones fuera de los descansos escolares programados

El **director**, tras consultar con su supervisor cuando sea necesario, tendrá la autoridad de decidir si una falta se ha notificado debidamente y si se considera justificada o injustificada.

5ª falta injustificada: las familias se reunirán con el Comité de Revisión de Asistencia en su respectivo campus.

10ª falta injustificada: se le retirará la matrícula al estudiante y posiblemente se le derivará al tribunal de absentismo escolar.

Notificación a los padres sobre las faltas injustificadas

Rocketship hará intentos razonables y diligentes para comunicarse personalmente con el padre o tutor del estudiante el mismo día de la falta del estudiante y cada vez que tenga una falta injustificada, con seguimientos diarios si es necesario.

No presentarse

Si un estudiante **pasa más de 10 días lectivos consecutivos** sin venir ni notificar a la escuela del motivo de su ausencia y Rocketship no logra comunicarse con el padre o tutor después de intentarlo y esforzarse de buena fe, **Rocketship desmatriculará al estudiante y le dará su plaza a un niño en lista de espera.**

Procedimientos de absentismo escolar

1-3 faltas injustificadas	La escuela intervendrá para determinar el motivo de las faltas injustificadas. La escuela deberá documentar sus esfuerzos por contactar con los padres del estudiante.
5 faltas injustificadas	<ul style="list-style-type: none">• La escuela intervendrá para determinar el motivo de las faltas injustificadas. El director también programará una reunión con el padre o tutor del estudiante para comentar por qué ha faltado y llegar a un acuerdo verbal para mejorar su asistencia.• Los directores deberán comunicar los nombres de todos los alumnos que faltan a clase a un funcionario de asistencia. Deberá reportarse cada acumulación de cinco faltas. (Código de Familias 65.003(a))
+10 faltas injustificadas	Rocketship podrá reportar la asistencia ilegal a la persona de contacto de absentismo escolar, que podrá tomar medidas legales (Código de Educación 25.003). También deberá reportarse cada acumulación de cinco faltas consecutivas ante el tribunal de absentismo.

Tareas sin entregar

Los estudiantes son los responsables de completar todas las tareas de clase que no entregaron durante su ausencia. Se espera que los estudiantes hablen con los maestros para recuperar la tarea.

Abandonar la escuela en horario lectivo: antes de las 2:00 PM

- Un estudiante **no** podrá irse a casa sin el **permiso** de un padre o tutor bajo ningún concepto.
- Los padres o tutores deberán programar las citas **después de clase** siempre que sea posible.
- Si es inevitable tener una cita durante la jornada escolar, el estudiante deberá traer una **nota firmada** por su padre o tutor al comienzo del día. La nota deberá incluir la razón de la ausencia parcial, la hora a la que saldrá el estudiante de la escuela y su hora estimada de regreso a la escuela.
- Si el estudiante tiene cita con el médico, deberá traer una **nota** del médico cuando regrese.
- Siempre que sea posible, se espera que los estudiantes regresen a la escuela después de su cita.

Ponerse enfermo en la escuela

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

Vacaciones

Rocketship incluye las vacaciones en su calendario escolar. Las vacaciones familiares deberán planificarse en torno a estas fechas. A los estudiantes que se toman días de vacaciones adicionales no se les garantizará la opción de recuperar la tarea.

Llegar tarde con frecuencia

- Cuando un estudiante acumule **5 retrasos o más** (con o sin excusa) se le pedirá a la familia que asista a una **reunión** con el personal de Rocketship sobre las expectativas de asistencia.
- Cuando un estudiante acumule **10 retrasos o más** (con o sin excusa) se le pedirá a la familia que asista a una reunión con un **líder escolar** y que firme un contrato de asistencia.
- El director tendrá la autoridad de renunciar al requisito de intervención en casos excepcionales, según las circunstancias.
- Si un padre o tutor legal no se presentara o se negara a asistir a una reunión de asistencia, se podrá promulgar un plan de intervención.
- Se enviará o entregará una copia del contrato en la dirección del estudiante que haya registrada en su archivo.

CANCELACIÓN DE CLASES, INICIO TARDÍO Y SALIDA ANTICIPADA

Rocketship podrá cerrar las escuelas, retrasar el inicio de clases o salir temprano debido a **condiciones climáticas** severas, desastres naturales u otras emergencias. La **seguridad** de la comunidad escolar es la máxima prioridad. Siempre que sea posible, se avisará **con antelación** a las familias y al personal.

COMUNICACIÓN

Queremos ayudarle a estar en contacto con su escuela Rocketship. Utilizaremos múltiples plataformas de mensajería para enviar mensajes a las familias.

- Los mensajes podrán incluir información sobre los próximos eventos escolares, notificaciones de emergencia, cuestiones de asistencia u otra información importante.
- Los mensajes se darán por **mensaje de texto**, correo electrónico o llamada telefónica.
- Las familias **podrán optar por no recibir** comunicaciones poniéndose en contacto con la escuela de su hijo.
- Los maestros también podrán compartir **otras plataformas de comunicación** con las familias.

Las familias también podrán recibir información a través de otras plataformas de comunicación social de Rocketship Texas.

FB: RocketshipTexas, RocketshipExplore

IG: @rocketship_rdde, @rocketship_rex

OPERACIONES Y SEGURIDAD EN EL CAMPUS

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA

La seguridad y el bienestar de todos nuestros Rocketeers son nuestra máxima prioridad. La estrategia de llegada y recogida que se muestra a continuación se ha diseñado teniendo esto en cuenta.

Llegada

Se puede dejar a los estudiantes a partir de las 7:15 AM. Sin embargo, si un alumno llega **después de las 7:45 AM**, deberá pasar por la oficina y **obtener un pase** del Gestor de Oficina o de un miembro del personal antes de ir a clase.

A los estudiantes que lleguen después de las 7:45 AM (RDDE) o 7:30 AM (REX) se les marcará un retraso en los registros de la escuela. Los padres pueden consultar la Política de Asistencia y Absentismo para obtener más información sobre los procedimientos disciplinarios que se aplican a los alumnos que llegan tarde.

Recogida

- Para venir a por su hijo antes de la hora de recogida, preséntese en la **escuela 1 hora antes** de la salida.
- Para notificar que su hijo no volverá **en el autobús escolar sino en auto**, por favor, informe a la oficina principal **antes de las 12:00 pm.**

- Para notificar que su hijo no volverá **en auto sino en el autobús escolar**, necesitamos una antelación de 24-48 horas. No se concederán todas las peticiones de cambio.

Tarjetas de recogida

Al comienzo del año escolar, los padres o tutores recibirán una **tarjeta de recogida**. Durante la recogida, el padre o tutor del niño (u otra persona autorizada) deberá presentar esta tarjeta al personal de la escuela, junto con una identificación oficial vigente, para recoger al niño. Si pierde su tarjeta de recogida, deberá mostrar su identificación en la oficina principal para obtener un pase de recogida temporal.

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

- Recuerde tratar a todas las demás familias, estudiantes y miembros del personal de Rocketship con cortesía y respeto en todo momento.
- Priorice la salud y la seguridad de todas las personas que haya en el campus. Las familias que muestren un comportamiento **perturbador, irrespetuoso y/o inseguro durante la llegada y la recogida** perderán el derecho de estar en el campus escolar.
- Es **obligatorio** que todas las familias dejen a los alumnos **en la zona designada** (no en la acera fuera o cerca del campus).
- Con excepciones muy limitadas, **no se permiten animales** en el campus ni a la llegada ni a la recogida. Si lleva un animal en el auto, deberá permanecer dentro del vehículo en todo momento mientras esté en el campus.
- Muestre su tarjeta de recogida o tenga listo su número PikMyKid para dárselos a un miembro del personal cuando recoja a su hijo.
- Recuerde dejar **suficiente espacio entre los autos** para evitar colisiones.
- **NO hable ni envíe mensajes de texto** en su celular durante la llegada o la recogida. Necesitamos poder comunicarnos con usted por la seguridad de los niños.

Los padres que infrinjan las reglas de la escuela o que pongan en peligro la salud o seguridad de los estudiantes de Rocketship, su personal u otras familias durante la llegada o la recogida **podrán perder el derecho a estar en el campus.**

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

El servicio de transporte gratuito en autobús estará disponible para los Rocketeers según la disponibilidad del servicio y si se solicita.

- Rocketship dará prioridad a los estudiantes que vivan a **más de 2 millas de la escuela** o que deban cruzar carreteras principales.
- Las rutas se crean con base en la **solicitud** de los estudiantes **matriculados a tiempo completo.**
- Póngase en contacto con el **Gerente de Operaciones Comerciales** de su campus para obtener más información.

Comportamiento en el autobús

- El transporte en autobús es un **privilegio** que dependerá de un **comportamiento** seguro y razonable.
- Un comportamiento inaceptable en el autobús supone **riesgos** para los alumnos, el conductor del autobús, otros pasajeros, automovilistas y peatones.
- El conductor del autobús y el **monitor** son los responsables de mantener la seguridad y la disciplina en el autobús.
- Los líderes escolares, los maestros y el **Gerente de Operaciones Comerciales** apoyarán al conductor del autobús en el mantenimiento del orden.
- Los padres o tutores deberán **revisar la política de comportamiento de los pasajeros del autobús** y firmar un contrato antes de que su hijo pueda desplazarse en el autobús.

Paradas del autobús

Todos los padres deberán estar en la parada al comienzo del bloque programado tanto por la mañana como por la tarde. Esta información se encuentra en la hoja de ruta de cada autobús.

Llegada por la mañana:

- Los padres deberán estar en la parada del autobús a la hora programada tanto por la mañana (AM) como por la tarde (PM).
- Los estudiantes deberán estar fuera de los autos, de pie en la parada para cuando llegue el autobús.
- Los alumnos deberán estar listos para subir al autobús en cuanto se abra la puerta, excepto en condiciones meteorológicas extremas.
- Subir al autobús en hora garantiza que se llegue a la escuela a tiempo, lo que permite a los estudiantes participar en el lanzamiento y desayunar antes de que comiencen las clases.

Recogida por la tarde

- Los padres deben formar una fila en la parada del autobús y tener preparada la tarjeta de recogida del alumno.
- Muestre al monitor del autobús la tarjeta de recogida del alumno para indicar que autoriza su recogida.
- La tarjeta de recogida garantiza una salida rápida y segura del autobús.
- Si no llevan la tarjeta de recogida, los padres podrán facilitar al monitor del autobús el número de identificación del alumno.
- Si no se tiene ni la tarjeta ni el número, el niño no podrá irse y los padres tendrán que acudir al colegio con una identificación válida para recogerlo.

Paradas alternativas

Los conductores del autobús **no** están autorizados a dejar a los estudiantes **fuera** de las rutas programadas para preservar la seguridad de todos los estudiantes. Si tiene algún problema con

su parada, **llame directamente a la escuela** y pida hablar con el Director de Operaciones Comerciales.

Rutas del autobús

Las rutas del autobús se planifican atentamente para maximizar el número de pasajeros. Por lo tanto:

- Los alumnos **solo podrán ir** en la ruta de autobús que tengan asignada.
- Esto se debe a cuestiones de **horarios**.
- Los estudiantes no podrán **cambiar** de un autobús a otro.
- Las escuelas no permitirán que un estudiante viaje **ocasionalmente** en una ruta diferente.
- Los estudiantes que intenten subir a otro autobús **sin** permiso podrán perder sus privilegios de transporte.
- Cualquier cambio en las rutas deberán solicitarse en la **Oficina Principal**.

Protocolo de seguridad en el autobús

El propósito de este protocolo es garantizar la seguridad de todos los estudiantes mientras se desplazan en autobús hacia y desde la escuela. Los estudiantes que infrinjan las reglas del autobús y el también podrán quedar sujetos a la política de Disciplina Estudiantil de Rocketship. Consulte también el Manual de Políticas para obtener una copia de la Política de Transporte de Rocketship.

Reglas del autobús para los estudiantes

- Permanezcan sentados en los asientos asignados
- Utilicen un lenguaje positivo
- Sigam las instrucciones que les den a la primera
- No toquen a los demás con las manos, los pies o con objetos personales
- No ensucien ni coman en el autobús
- Tengan en cuenta que, a lo largo del año, la escuela determinará el protocolo de cubrebocas en los autobuses

Infracciones en el autobús (lista incompleta)

Clase 1	Clase 2	Clase 3
Escupir	Sacar por las ventanillas cualquier parte del cuerpo	Pelearse
Hacer un ruido excesivo	Lanzar cualquier objeto dentro o fuera del autobús	Cualquier cosa que ponga en grave peligro la seguridad del alumno, de otros alumnos, del conductor del autobús, del resto de gente o de los peatones.

Payasadas Abandonar su asiento o estar de pie sin permiso del conductor	Intimidar, amenazar o acosar a cualquier persona en el autobús	Posesión de una sustancia ilegal o arma
Profanidad o gestos inapropiados	Vandalizar el autobús o cualquier objeto del autobús (también se reemplazará cualquier cosa que se rompa)	
Negarse a identificarse ante el conductor del autobús	Entrar o salir por una ventana o por la salida de emergencia	
Comer, beber o tirar basura en el autobús		

Consecuencias de cometer infracciones en el autobús escolar

Nivel de la ofensa	1ª ofensa	2ª ofensa	3ª ofensa	4ª ofensa
Clase 1	Advertencia por escrito, reflexión firmada por el estudiante y disculpa de su parte	1-3 días sin autobús, requiere reunión con los padres	3-5 días sin autobús, requiere reunión con los padres	Pérdida de privilegios del autobús durante el resto del año escolar
Clase 2	1-3 días sin autobús, requiere reunión con los padres	3-5 días sin autobús, requiere reunión con los padres	Pérdida de privilegios del autobús durante el resto del año escolar	
Clase 3	Hasta (e incluyendo) la pérdida permanente de los privilegios del autobús durante el resto del año escolar.			
Alumno que regresa a la escuela	Advertencia por escrito	1 día sin autobús	5 días sin autobús	Pérdida de privilegios del autobús durante el resto del año escolar

RECOGIDA TARDÍA

El objetivo de Rocketship es que nuestros estudiantes se marchen de forma segura, eficiente y responsable. Entendemos que vengan a por un niño tarde si hay una emergencia familiar ocasional, pero no recoger a los estudiantes **a tiempo de forma sistemática** supone una carga

excesiva para el personal, es costoso para la escuela y perturba las rutinas diarias de nuestros estudiantes.

ACCESO AL CAMPUS Y VISITANTES

Se **anima** a las familias a visitar su campus Rocketship. Con el fin de crear un ambiente **seguro** para nuestros Rocketeers, todos los visitantes **deberán registrarse** en la oficina con una **identificación con foto emitida por el gobierno**. Además:

- Los visitantes deberán ser respetuosos y ordenados.
- No se tolerará ningún tipo de comportamiento que altere el orden.
- Se podrá pedir a los visitantes que infrinjan la política que se marchen.

VIGILANCIA ELECTRÓNICA

En los campus de Rocketship se utilizará un avanzado sistema de videovigilancia para crear un entorno de aprendizaje seguro.

- Rocketship cumplirá con las leyes aplicables con respecto a la grabación electrónica.
- Los padres y visitantes no deben tomar fotografías ni grabar en audio o vídeo a los estudiantes ni al personal sin antes obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante.

CUSTODIA FAMILIAR

Rocketship hará todo lo posible para asegurar el cumplimiento, tanto por parte del personal escolar como de los padres o tutores, de los acuerdos de custodia legal. Esto significa que, a menos que lo prohíba una orden judicial, Rocketship permitirá que **ambos padres o tutores tomen decisiones sobre la educación del estudiante**, incluyendo el derecho a:

- **Aprobar el programa educativo para el niño.**
- **Revisar los registros educativos del niño.**
- **Asistir a las reuniones escolares.**

Si existieran disputas entre los padres o tutores sobre la educación del estudiante, entonces Rocketship podrá requerir que **ambos** padres o tutores **firmen los permisos** u otros documentos, o podrá alentar a los padres a modificar los acuerdos de custodia de sus hijos en los tribunales.

Esta política se rige por la ley estatal y federal. El Código de Familia de Texas establece que ambos padres o tutores tienen derecho a tomar decisiones sobre la educación de sus hijos, a menos que exista una orden judicial que limite específicamente los derechos de uno de los padres o tutores. La Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) también establece que las escuelas deberán permitir que **ambos padres** o tutores accedan a los expedientes educativos de sus hijos.

ACREDITACIÓN DE VOLUNTARIOS

Se anima encarecidamente a las familias y a otros socios de la comunidad a que participen como voluntarios en su escuela Rocketship. El proceso para ser voluntario **incluirá**:

- Una **comprobación exhaustiva de los antecedentes**, incluida una verificación de antecedentes penales, una verificación del registro de delincuentes sexuales y una verificación del registro de abuso infantil.
- Una **entrevista** con el voluntario: platicará con un miembro del personal sobre su experiencia trabajando con niños, sus motivaciones para ser voluntario y su comprensión de las políticas y los procedimientos de la escuela.
- Una comprobación de **referencias** con al menos **dos** personas que puedan hablar sobre el carácter del voluntario y su idoneidad para trabajar con niños.
- [Un acuerdo escrito](#): se le podrá pedir al voluntario que firme un acuerdo escrito que describa sus responsabilidades y expectativas.

Rocketship revisará y actualizará las acreditaciones de los voluntarios frecuentemente para garantizar que la escuela solo trabaje con voluntarios seguros y dignos de confianza.

EXCURSIONES

Las excursiones son una parte importante del plan de estudios de Rocketship. Los acompañantes deberán cumplir con los requisitos de [acreditación de voluntarios](#) y de transporte. Los acompañantes **no podrán llevar a otros niños sin permiso**. Se entiende que los acompañantes podrán utilizar el mismo **transporte** que la clase.

COMIDAS EN LA ESCUELA

Los niños en proceso de crecimiento necesitan una nutrición adecuada para que sus mentes brillen. Por eso la alimentación y la nutrición son tan importantes en Rocketship Texas.

Desayuno y almuerzo

Rocketship proporcionará a **cada** estudiante presente en la escuela un desayuno y un almuerzo **gratuitos**. Los estudios han demostrado que los estudiantes que desayunan tienen más energía, les va mejor en la escuela y comen más sano durante el día. Los estudiantes **no** están obligados a tomar el desayuno y el almuerzo proporcionados por la escuela.

Alergias alimentarias

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

Comida traída de casa

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

Comidas restringidas

Las Escuelas Públicas Rocketship de Texas se rigen por la [Política de Nutrición de las Escuelas Públicas de Texas](#). Estos son los alimentos que **no se recomiendan**:

- Papas fritas (*a menos que vayan acompañadas de un almuerzo completo, es decir, junto con un sándwich, frutas, verduras, etc.*)
- Galletas
- Chicle
- Dulces
- Comida chatarra
- Refrescos

Alimentos que se recomiendan:

- Ensaladas
- Zanahorias
- Palitos de apio
- Rodajas de manzana y mantequilla de maní
- Frutas y verduras frescas
- Cereales Integrales
- Packs de snacks saludables

Celebraciones de cumpleaños:

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

Aviso con 48 horas de antelación

Algunas reglas con respecto a la celebración de los cumpleaños:

1. Deberá avisar a los maestros con **al menos 48 horas** de antelación
2. Las celebraciones deberán realizarse al final de la jornada escolar.
3. No se permitirán globos o flores en la escuela.
4. **Cualquier** comida traída a la escuela tendrá que ser **comprada en tienda, no hecha en casa.**

Declaración de no discriminación

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las normativas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA, por sus siglas en inglés), el USDA y las agencias, oficinas, empleados e instituciones que participen o administren programas del USDA tendrán prohibido discriminar por motivos de raza, color, país de origen, sexo, discapacidad o edad, así como tomar represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles en cualquier programa o actividad llevada a cabo o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audio, lenguaje de signos americano, etc.) deberán ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron las prestaciones. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla pueden ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión llamando al 800-877-8339. Además, la información del programa se podrá dar en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, rellene el formulario USDA Program Discrimination Complaint Form (AD-3027), que encontrará en línea en http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y facilite en ella toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al 866-632-9992. Envíe el formulario cumplimentado o la carta al USDA mediante:

- (1) Correo postal: Departamento de Agricultura de EE.UU.
- (2) Fax: (202) 690-744
- (3) Correo electrónico: program.intake@usda.gov

VIDA ACADÉMICA

PLAN DE ESTUDIOS

Rocketship Texas ofrece un plan de estudios completo que cumple e incluso excede los estándares del estado de Texas. Los alumnos realizan evaluaciones periódicas y los maestros utilizan datos para personalizar la enseñanza. Los padres reciben información continua y pueden ponerse en contacto con los maestros en cualquier momento.

Los estudiantes estarán expuestos a un plan de estudios bien diseñado que incluye:

- Lectura
- Escritura
- Desarrollo del inglés
- Matemáticas
- Ciencias
- Tecnología
- Educación física
- Cursos de enriquecimiento (arte, música, teatro, jardinería, etc.)

El plan de estudios sigue todas las normas de rendimiento académico requeridas por el estado de Texas en cuanto a lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer en cada nivel de grado. Los maestros usarán evaluaciones regulares para medir el progreso de los estudiantes.

Rocketship Texas administrará anualmente las pruebas estatales requeridas para los grados aplicables. Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, se concederá la solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios de Rocketship para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones estatales.

Datos: medimos y aprovechamos

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

Comentarios de los padres

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

TECNOLOGÍA PARA LOS ESTUDIANTES

A cada estudiante de las Escuelas Públicas Rocketship se le asignará un **dispositivo electrónico** como herramienta de aprendizaje. Las **familias** deberán firmar el acuerdo de tecnología de Rocketship antes de recibir el dispositivo y declarar que entienden que el dispositivo es **propiedad de Rocketship** y que están de acuerdo en gestionarlo de manera responsable. Mientras los tengan, las familias quedarán a cargo de que los dispositivos estén intactos y que funcionen. Los estudiantes deberán **devolver** el dispositivo al finalizar el año escolar.

DIRECTRICES SOBRE LAS CALIFICACIONES

La política de calificaciones de Rocketship se rige por los requisitos estatales y utiliza boletas de calificaciones basadas en estándares para evaluar el **dominio de los conocimientos y habilidades** de los estudiantes. Los informes complementarios se proporcionan a través de las reuniones entre los padres y los maestros y los **informes** de progreso interno.

La escala de calificaciones para nuestros grados fundacionales, preK y Kindergarten es la siguiente:

- B (comienza a progresar hacia el dominio): el alumno entiende y comprende algunas de las Expectativas del Estudiante relacionadas con las Declaraciones de Conocimientos y Habilidades o directrices preK.
- A (aproximándose al dominio del estándar o directriz): el alumno entiende y comprende la mayoría de las Expectativas del Alumno relacionadas con la Declaración de Conocimientos y Habilidades o directrices preK.

- M (dominio del estándar o directriz): el alumno demuestra logros independientes y el dominio de todas las Expectativas del Alumno relacionadas con la Declaración de Conocimientos y Habilidades o directrices preK.

Para los grados 1° a 4°, la escala de calificaciones es la siguiente:

1. Motivo de preocupación
2. Progreso hacia el cumplimiento del estándar estatal
3. Cumplimiento del estándar estatal
4. Superación de las expectativas estatales

Las calificaciones se asignan en base a cuatro niveles: **Preocupación, Progreso, Cumplimiento y Superación**. «Preocupación» indica que el estudiante requiere mucha ayuda para completar las tareas. «Progreso» indica que el alumno está progresando hacia el cumplimiento de los estándares, pero todavía necesita algo de apoyo. «Cumplimiento» indica que el alumno domina los estándares. «Superación» indica que el alumno domina los estándares y es capaz de aplicar sus conocimientos de forma nueva y creativa.

Hay seis periodos de evaluación, tres por semestre. Las calificaciones se reparten uniformemente a lo largo del periodo de calificación. Los maestros son responsables de evaluar a cada alumno y asignarle las calificaciones. Sin embargo, no es obligatorio asignar una calificación a cada tarea. Las tareas realizadas en un período de calificación en particular se utilizarán para evaluar el dominio del contenido para ese período de calificación, a menos que el maestro indique lo contrario.

Las calificaciones por comportamiento serán las siguientes:

E - comportamiento excelente en el aula

S - comportamiento satisfactorio en el aula

N - el comportamiento necesita mejorar

U - el comportamiento es insatisfactorio y perjudicial para el ambiente de aprendizaje

Recuperar la tarea perdida

Se permitirá al alumno recuperar los exámenes y entregar los proyectos pendientes de cualquier clase a la que haya faltado. Los proyectos a largo plazo deberán entregarse cuando el alumno regrese a clase.

Por ejemplo:

Duración de la ausencia	Días que se tienen para recuperar la tarea
Ausencia de un día	Dos días tras su regreso a la escuela

Ausencia de dos días	Tres días tras su regreso a la escuela
Ausencia de tres días	Cuatro días tras su regreso a la escuela
Ausencia de cuatro días	Cinco días tras su regreso a la escuela
Ausencia de cinco días	Seis días tras su regreso a la escuela
Ausencia de seis días o más	Siete días tras su regreso a la escuela a menos que el director o la persona a cargo lo autorice con antelación

Los estudiantes que **falten** el día anterior a un examen o tarea importante podrán ser obligados a realizar el examen o la tarea según estaba programado siempre que la fecha del examen o la tarea se haya anunciado estando el estudiante en clase. A menos que los estudiantes recuperen el trabajo perdido en el tiempo asignado, el estudiante podrá recibir un **cero** por no entregar o no completar el trabajo.

TAREA

Los padres y los estudiantes **recibirán la tarea** todas las noches de lunes a viernes.

Tarea

Responsabilidad del maestro:

- Utilizar la tarea como parte del proceso de aprendizaje y para evaluar la comprensión del alumno.
- Dar **instrucciones claramente definidas** y devolver la tarea con la evaluación.
- Elegir una variedad de actividades y adaptarse a los diferentes estilos de aprendizaje.
- Coordinarse con otros maestros para evitar una sobrecarga de tareas.
- Ser **respetuoso con la familia** cuando se den tareas durante los fines de semana o las vacaciones.

Responsabilidad del estudiante (Grados 2° - 5°):

- Anotar la tarea.
- Comprender los requisitos antes de salir del aula.
- Completar las tareas a tiempo y recuperar el trabajo perdido.
- Pedir ayuda en los recursos de la escuela si es necesario.

Responsabilidad de los padres o tutores:

- Proporcionar niveles adecuados de supervisión.
- Comunicarse activamente con la escuela.
- Ayudar a establecer un entorno de trabajo propicio para el aprendizaje y fomentar el desarrollo de habilidades de gestión del tiempo.
- Animar a los alumnos a mantener organizadas sus tareas, hojas y apuntes.

RETENCIÓN, ACELERACIÓN Y PROMOCIÓN

El modelo de instrucción de Rocketship está organizado para que el plan de aprendizaje de cada estudiante sea **personalizado** y así tener en cuenta las **diferencias** individuales y promover el crecimiento académico y social. Por lo general, los alumnos podrán pasar de grado. Además, nosotros creemos que **la retención solo debe usarse en circunstancias raras y excepcionales**, cuando se notifica a la familia del estudiante con suficiente antelación y esta apoya plenamente la decisión de retención.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES: DETECCIÓN DE CASOS

Rocketship brinda una **educación pública adecuada y gratuita a los estudiantes con discapacidades** de conformidad con los mandatos estatales y federales. Para optar a los servicios de educación especial, el niño debe estar en edad escolar, necesitar clases especialmente diseñadas y cumplir con los criterios de elegibilidad para una o más de las siguientes discapacidades según lo establecido en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (la ley que detalla las responsabilidades legales relativas a la enseñanza especial):

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ● Comportamientos de tipo autista | ● Trastorno ortopédico |
| ● Ceguera o discapacidad visual | ● Otro deterioro de la salud |
| ● Sordomudez | ● Discapacidad física |
| ● Sordera o discapacidad auditiva | ● Discapacidad específica de aprendizaje |
| ● Trastorno emocional | ● Trastorno del habla y del lenguaje |
| ● Discapacidad intelectual | ● Lesión cerebral traumática |
| ● Múltiples discapacidades | |

Rocketship cuenta con sistemas que ayudan a la escuela a determinar si un estudiante puede tener una discapacidad.

Entre otros, un **formulario específico de detección de casos** que las familias completan al inscribirse en una escuela de Rocketship. También se incluye un **Equipo de Análisis del Estudiante (SST, por sus siglas en inglés) o proceso de pre-derivación**, en el que los equipos escolares analizan los datos para identificar a aquellos estudiantes que tienen dificultades académicas, sociales o conductuales y así poder desarrollar intervenciones para apoyarles.

Rocketship tiene intervenciones adicionales basadas en la evidencia disponible para los estudiantes que lo requieran; se incluyen la instrucción diferenciada en el aula y las intervenciones suplementarias en el laboratorio de aprendizaje y el aula. Los equipos escolares monitorean el

progreso de cada niño que recibe servicios de intervención para poder identificar a cualquier estudiante que no responda a las intervenciones. A los estudiantes que no responden adecuadamente a las intervenciones pre-derivación se les deriva a un nivel de apoyo más intensivo, que puede incluir una evaluación formal para determinar si el estudiante es apto para recibir servicios de educación especial como niño con una discapacidad.

Si tiene alguna inquietud con respecto al rendimiento académico o social de su hijo, comuníquese con su maestro o con un líder de su escuela.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ROCKETEERS

La **seguridad, el orden y la disciplina de los estudiantes** son fundamentales para el aprendizaje en Rocketship. Rocketship espera que todos los estudiantes se comporten de manera que fomenten un ambiente seguro y acogedor para otros estudiantes, el personal de Rocketship y los miembros de la comunidad.

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

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

Rocketship Dennis Dunkins Elementary:

Soy Rocketeer de Rocketship

En casa, en mi escuela y en mi comunidad

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

Soy **responsable** de mi aprendizaje acciones y logros

Tengo **esperanza** en mí, en mi familia y en mi comunidad.

Tengo **empatía** con el mundo

Soy **persistente** para alcanzar el éxito.

¡Juntos somos los Rocketeers de Rocketship!

Rocketship Explore Elementary:

Soy Rocketeer de Rocketship

En casa, en mi escuela y en mi comunidad

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

Soy **responsable** de mi aprendizaje y acciones

Doy ejemplo de **integridad** haciendo lo correcto, Juntos somos los Rocketeers de Rocketship incluso cuando nadie me ve.
Tengo **empatía** con el mundo
Soy **persistente** para alcanzar el éxito.

DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

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

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

Las **aulas** de Rocketship también utilizan una variedad de sistemas de gestión para abordar los problemas de **comportamiento**. Por ejemplo, sistemas de refuerzo y otras consecuencias escalonadas. Rocketship podrá tomar medidas disciplinarias alternativas dentro de la escuela si los estudiantes no responden ante nuestros apoyos de comportamiento positivo o a los sistemas de gestión del aula.

PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

En Rocketship no se tolera el acoso escolar. Es perjudicial para todos los implicados.

El acoso escolar incluye la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento por motivos de discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión o características percibidas.

Toda situación de acoso deberá comunicarse inmediatamente a un adulto de confianza. No habrá represalias por denunciar un caso de acoso escolar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes usen el uniforme de Rocketship en la escuela todos los días.

Los **uniformes de los estudiantes** ayudan a minimizar las interrupciones durante el día escolar, promueven el respeto por uno mismo y por los demás y fomentan el espíritu escolar y comunitario.

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

Los estudiantes también deberán usar zapatos **cerrados**. Las sandalias o los Crocs **no** se consideran ni seguros ni apropiados para la escuela. Rocketship Texas se toma **muy en serio** el ir «*vestido para triunfar*».

OBJETOS PERSONALES

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

- Dispositivos electrónicos personales
- Armas y armas de juguete
- Chicle
- Refrescos
- Fósforos o cualquier artículo inflamable
- Papas fritas, dulces u otra comida chatarra
- Sombreros
- Cualquier sustancia ilegal
- Juguetes, animales de peluche, muñecas o canicas

A los alumnos que lleven estos objetos a la escuela se les **confiscarán** y podrán quedar sujetos a medidas disciplinarias.

USO DEL TELÉFONO

Los estudiantes no podrán usar celulares u otros dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar.

Los alumnos deberán guardar los celulares en la oficina. **Solo** podrán utilizar los teléfonos de la escuela en caso de emergencia o para ponerse en contacto con su padre o tutor, con el permiso del maestro.

SALUD Y SEGURIDAD

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Rocketship está comprometido con la **salud** de sus estudiantes. Se administrarán los medicamentos de conformidad con la ley estatal. Las familias deberán completar un formulario de **autorización de medicamentos** para que se puedan almacenar o administrar los medicamentos en Rocketship. Cuando sea necesario administrar un medicamento, se generará **documentación** sobre qué miembro específico del personal de Rocketship lo hace, en qué fecha, a qué hora y qué cantidad de medicamento que se administra.

La medicación deberá estar **recetada** por un profesional sanitario e indicada para una afección que requiera que se administre **regularmente**.

Aquí encontrará nuestra [Política de Salud y Bienestar del Estudiante](#) completa.

VACUNACIÓN

Rocketship **exige que los estudiantes se vacunen** contra la difteria, la rubeola, las paperas, el tétanos, la poliomielitis, la tos ferina, la hepatitis B, la hepatitis A y la varicela. Los estudiantes podrán quedar **exentos** por razones médicas o religiosas. Podrá admitirse **provisionalmente** a los estudiantes que hayan comenzado las vacunaciones requeridas.

CHEQUEOS Y REVISIONES DE SALUD

Rocketship requiere que los estudiantes se sometan a **chequeos de visión y audición** tan pronto como sea posible una vez admitidos. Los estudiantes inscritos en **prekindergarten, kindergarten o primer grado** deberán someterse a chequeos anuales **en los primeros 120 días** tras matricularse. Los estudiantes matriculados en otros grados podrán quedar **exentos** del chequeo **si** tienen una revisión profesional reciente o si sus padres presentan una declaración jurada.

PIOJOS

Los piojos son una **molestia**, no un peligro para la salud. Los alumnos con piojos vivos podrán **permanecer** en la escuela y recibir tratamiento **después** de clase. Las liendres quizá persistan después del tratamiento, pero un tratamiento eficaz debería matar a los piojos vivos.

TARJETAS CON CONTACTOS DE EMERGENCIA

Durante la inscripción, las familias proporcionan a la escuela una **lista de contactos de emergencia** con los que se puede contactar si su hijo tiene una emergencia. Esta lista se archiva en la oficina principal de la escuela.

PLANES DE SEGURIDAD

Nos tomamos la seguridad **muy en serio**. Formamos al personal, celebramos reuniones del equipo de seguridad, recorremos el campus y hacemos simulacros con regularidad. Cada escuela está

equipada con un Plan de Salud y Seguridad detallado que contiene nuestros planes de respuesta a emergencias, incluidos los planes para terremotos, incendios, clima severo y cierres.

Emergencias

En caso de emergencia, nos comunicaremos con las familias mediante **llamadas automáticas**. Por favor, mantenga actualizada su **información de contacto**. Si hay un incidente en el campus o cerca, **quédese en casa** y espere instrucciones. Es posible que tengamos que cambiar los procedimientos de salida y pedirle una **identificación con foto**. Si el campus no es seguro, los estudiantes podrán salir desde el punto de evacuación secundario.

ARMAS Y ARMAS DE FUEGO

Las Escuelas Públicas Rocketship **prohíben** todas las armas, incluyendo las armas de fuego de **imitación**, en el recinto escolar y durante las actividades escolares fuera del campus.

DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

Las Escuelas Públicas Rocketship de Texas se comprometen a tener **campus sin drogas**. **Está prohibido fumar y consumir alcohol y drogas ilegales en el recinto escolar**. Los estudiantes que se encuentren en posesión de estas sustancias quedarán sujetos a medidas **disciplinarias**, **incluyendo** la suspensión o la expulsión.

SEGURIDAD EN INTERNET

Rocketship utiliza tecnologías educativas avanzadas para brindar **clases personalizadas** para todos los estudiantes. Cumplimos los requisitos federales de la CIPA, que limitan nuestro sistema de Internet a fines educativos. Las actividades aceptables incluyen actividades en el aula e investigación de alta calidad. Las computadoras de Rocketship **no** deben usarse con fines de **entretenimiento** a menos que un miembro del personal lo autorice específicamente.

ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL

Todo el personal de la escuela deberá informar obligatoriamente si tiene sospechas de abuso y/o negligencia. Según la ley de Texas, los informantes deberán presentar un informe cuando tengan sospechas razonables de cualquiera de los siguientes casos:

- **Acoso físico:** cualquier acto que cause intencionadamente daño físico a un niño, como pegar, dar patadas, quemar o zarandear.
- **Acoso sexual:** cualquier acto o contacto sexual con un niño, incluidas la agresión sexual, la explotación sexual y la pornografía infantil.
- **Acoso emocional:** cualquier acto u omisión que cause un daño emocional significativo a un niño, como acoso verbal, amenazas, aislamiento o abandono.
- **Negligencia:** la no satisfacción de las necesidades básicas de un niño, como alimentación, alojamiento, vestimenta, atención médica o educación.

Ningún miembro del personal de Rocketship, ni siquiera un supervisor, está autorizado a suprimir, cambiar o editar una denuncia de acoso. Quienes **no informen** de incidentes sospechosos de abuso o negligencia infantil quedarán sujetos a penalizaciones según la ley estatal .

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

EL COMPROMISO DE ROCKETSHIP

El compromiso de Rocketship

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

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

EL COMPROMISO DE LOS PADRES O TUTORES

El compromiso de las familias

Nosotros, la familia de [nombre del alumno], nos comprometemos a apoyar la educación de nuestro hijo y a ayudarlo a tener éxito en la escuela.

Nos comprometemos a:

- Ayudar a nuestro hijo a llegar a la escuela a tiempo y permanecer en la escuela hasta el final de la jornada escolar.
- Cumplir todas las normas de llegada y recogida de la escuela.
- Asegurarnos de que nuestro hijo siga el código de vestimenta de la escuela.
- Asegurarnos de que nuestro hijo lee o le leen todas las noches.
- Comprobar los deberes de nuestro hijo todas las noches y firmar su agenda.
- Reunirnos regularmente con los maestros para hablar de los progresos de nuestro hijo.
- Participar en tantas actividades escolares como sea posible.
- Esforzarnos por dedicar tantas horas de participación en la comunidad escolar como sea posible.
- Ser responsables del comportamiento de nuestro hijo en la escuela.

Entendemos que el éxito de nuestro hijo es **nuestra responsabilidad** y nos comprometemos a hacer todo lo posible para ayudarlo a desatar su máximo potencial.

COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS: 20 HORAS

Rocketship anima a las familias a completar **20 horas de participación como padres** cada año. Lo pueden hacer fomentando actividades escolares o participando en ellas. **No habrá penalización** si las familias no completan las 20 horas, pero tener familias comprometidas es un pilar fundamental de nuestro modelo y creemos que es esencial para el éxito a largo plazo de nuestros estudiantes.

Cuando las familias participan en la educación de sus hijos, se integran en el tejido de la comunidad escolar. Esto beneficia tanto a los alumnos como a las familias. Los alumnos ven a sus familias en el campus y se sienten apoyados. Las familias adquieren una comprensión más profunda de nuestro modelo y son capaces de reforzar nuestros valores fundamentales en casa.

VISITAS A DOMICILIO

Los maestros de Rocketship visitarán a cada estudiante en su casa al comienzo del año escolar para establecer una relación con la familia y comentar los objetivos de aprendizaje del estudiante.

Las visitas domiciliarias suelen durar alrededor de una hora e incluyen:

- El **establecimiento colaborativo de metas** académicas y personales para el estudiante
- Una charla sobre las esperanzas y los **sueños** del estudiante (y de la familia)
- Un debate sobre los **intereses** del estudiante tanto dentro como fuera del aula
- Un debate sobre las **preferencias de comunicación** durante el año escolar
- Una explicación sobre las **políticas** y los procedimientos de Rocketship
- Una conversación sobre la **historia** de Rocketship y la misión de la red y la escuela
- Unas preguntas sobre por qué la **familia** eligió Rocketship, cuánto tiempo llevan viviendo en la comunidad, etc.
- Una invitación al próximo **evento** de la escuela
- Una conversación sobre la trayectoria del **maestro**
- Un **recorrido** por la casa, incluido el espacio donde el niño hará la tarea
- Mostrar y hablar de un objeto que sea importante para el alumno

Las visitas a domicilio son una oportunidad importante para que **las familias y los maestros se alíen como socios** y construyan una base sólida para el éxito del alumno.

OPORTUNIDADES PARA LOS PADRES EN EL CAMPUS

Brindamos diferentes oportunidades para que se involucren en la educación de su hijo, entre las que se incluyen:

- Día de **orientación** obligatoria: todas las familias deberán asistir a este evento para conocer los procedimientos y políticas de nuestra escuela.

- **Reuniones:** reúnanse con los maestros para comentar el progreso de su hijo.
- **Reuniones comunitarias:** manténgase informado sobre los acontecimientos escolares y participe en las decisiones sobre la escuela.
- Reuniones con los padres y las **familias:** asista a reuniones con su hijo y otras familias para informarse sobre los programas y las actividades escolares.
- **Grupos de liderazgo:** involúcrese en el liderazgo escolar en un grupo de Liderazgo de Padres, el Consejo del Recinto Escolar u otro grupo de padres.

Rocketship le anima encarecidamente a aprovechar estas oportunidades para participar en la educación de su hijo. Su colaboración es esencial para que su hijo prospere.

DERECHOS Y GARANTÍAS DE LAS FAMILIAS

PRIVACIDAD: DATOS DE LOS ESTUDIANTES

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) es una ley federal que protege la **privacidad** de los expedientes educativos de los estudiantes. En virtud de la FERPA, las **familias** tienen derecho a:

- **Inspeccionar** y revisar los registros educativos de su hijo.
- Solicitar que se modifiquen los registros educativos de su hijo si creen que son **inexactos** o confusos.
- **Dar su consentimiento** para la divulgación de los registros educativos de su hijo.

Las escuelas podrán divulgar los registros educativos de los estudiantes **sin** el consentimiento de sus padres solo en ciertas circunstancias, por ejemplo:

- Ante **funcionarios** escolares que tengan un interés educativo legítimo en los registros.
- Para cumplir con una citación legal u orden **judicial**.
- Para proteger la **salud** o la seguridad del alumno o de otras personas.

Las escuelas deberán proporcionar a las familias y a los estudiantes una copia de sus derechos FERPA al menos **una vez al año**. Si tiene alguna pregunta sobre FERPA, **póngase en contacto con el director de la escuela**.

¿Dudas o preguntas?

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

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

Si no desea que se divulgue información de su hijo

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

FORMULARIO DE EXCLUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE FERPA

Nombre (en letra de imprenta) _____

AVISO DE EXCLUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

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

PARA: [Nombre de la escuela] _____ Solicito la retención de la información de identificación personal, «información de directorio» según FERPA. Entiendo que al enviar este formulario, mi información no se podrá divulgar a terceros sin mi consentimiento por escrito o a menos que la escuela esté obligada por ley o autorizada por FERPA a divulgar dicha información sin mi consentimiento previo por escrito, y que la información del directorio no se divulgará desde el momento en que la escuela reciba mi formulario hasta que se rescinda mi solicitud de exclusión. También entiendo que si la información del directorio se divulga antes de que la escuela reciba mi solicitud de exclusión es posible que la Escuela no pueda detener la divulgación de mi información del directorio.

Firma _____

Fecha _____

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Rocketship Texas está comprometida con una enseñanza de alta calidad para todos, **incluidos los estudiantes sin hogar.**

Nos complace cumplir con la Ley McKinney-Vento, una ley federal que garantiza los derechos educativos y protecciones para los niños y jóvenes que experimentan una **falta de vivienda.**

La Ley McKinney-Vento garantiza que los niños y jóvenes sin hogar tengan los **mismos derechos educativos** que los demás estudiantes. Esta política describe los procedimientos específicos que las Escuelas Públicas Rocketship siguen para garantizar que los estudiantes sin hogar **tengan acceso** a una enseñanza de calidad.

A quién contactar para pedir ayuda

Si usted es un estudiante sin hogar o conoce a un estudiante sin hogar que necesita ayuda, **póngase en contacto** con la **persona de contacto designada por Rocketship Texas para los menores sin hogar, Dr. Christina Hanson, (817) 937-1677.**

Definiciones de menores sin hogar

Los niños y jóvenes sin hogar son aquellos **que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada.** Esto incluye a niños y jóvenes que

- Viven en una residencia nocturna principal que no está diseñada ni se utiliza normalmente como lugar habitual para dormir para seres humanos, como coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados o viviendas precarias.
- Viven en moteles, hoteles, parques de caravanas o campings debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados.
- Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar.
- Viven en refugios de emergencia o de transición.
- Fueron abandonados en hospitales.
- Niños migrantes que se consideran como personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.
- Los menores no acompañados incluyen a los menores que no están bajo la custodia física de un padre o tutor.
- Un menor no acompañado se considerará sin hogar mientras su situación en cuanto a vivienda sea una de las descritas anteriormente.

La persona de contacto para menores sin hogar es responsable de garantizar que estos menores tengan acceso a los servicios educativos que necesitan para tener éxito. Sus funciones incluyen:

- Identificar a los alumnos sin hogar y a sus familias
- Matricular a los alumnos sin hogar en la escuela
- Derivarlos a otros servicios
- Asegurarse de que los padres conocen sus derechos
- Mediar en las disputas sobre la matriculación
- Proporcionar ayuda para el transporte
- Proporcionar desarrollo profesional
- Ayudar a los menores no acompañados
- Ayudar con la obtención de vacunas

- Colaborar con otros organismos

Se tratará a todos los alumnos con dignidad

Las Escuelas Públicas Rocketship proporcionan las siguientes garantías generales a los niños y jóvenes sin hogar:

- **No se segregará** ni estigmatizará a los alumnos sin hogar.
- Los alumnos sin hogar recibirán los **mismos** servicios que los demás estudiantes, incluyendo el transporte, los servicios incluidos bajo el Título 1 y los programas para estudiantes con discapacidades.
- Los alumnos sin hogar tendrán **acceso** a los fondos del distrito reservados para los menores sin hogar.
- Rocketship proporcionará a los alumnos sin hogar el **apoyo** que necesitan para cumplir con los mismos estándares académicos que los demás estudiantes.

Transporte, identificación e informes

Rocketship identificará y matriculará a los estudiantes sin hogar de conformidad con la Ley McKinney-Vento. Los alumnos sin hogar tendrán derecho a seleccionar la escuela a la que desean asistir y se les proporcionará **transporte** de ida y vuelta a la escuela. Si existiera una disputa sobre la matrícula o los servicios para un estudiante, Rocketship seguirá un proceso de resolución de disputas que garantice la protección del derecho del estudiante a la educación.

Detalles

1. Se identificará a los alumnos sin hogar mediante **su propia autoidentificación**, recomendaciones del personal escolar y actividades coordinadas con otras entidades y organismos.
2. A los alumnos sin hogar se les permitirá solicitar la matrícula **aunque no puedan** proporcionar a la escuela todos los registros requeridos.
3. Los alumnos sin hogar **tendrán prioridad en la lotería de matrícula** si se autoidentifican como menores sin hogar.
4. A los alumnos sin hogar se les proporcionará el **transporte** de ida y vuelta a la escuela siempre que sea factible.
5. Si hubiera una disputa sobre la matrícula o los servicios para un estudiante, Rocketship matriculará inmediatamente al estudiante **en la escuela que elijan y le proporcionará** transporte hasta que se resuelva la disputa.

Proceso de resolución de disputas

1. El proceso de resolución de disputas comienza cuando **Rocketship impugna el derecho de un padre o tutor, o de un menor no acompañado, a matricular al menor en la escuela**, a continuar matriculado en la escuela o a recibir servicios tales como el de transporte.

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

Resumen

Rocketship se compromete a garantizar que **todos los estudiantes, incluidos los estudiantes sin hogar**, tengan acceso a una enseñanza de calidad. Las políticas y los procedimientos descritos **anteriormente** están diseñados para garantizar que los estudiantes sin hogar sean identificados, inscritos y provistos de los servicios que necesitan para tener éxito en la escuela.

LA VOZ DE LAS FAMILIAS: EL PROCESO DE QUEJAS

Rocketship valora las preocupaciones de nuestra comunidad y se toma todas las preocupaciones y quejas **con seriedad**. Disponemos de un **proceso** de reclamación para garantizar que las quejas se investigan de forma **rápida y exhaustiva**.

Quejas Informales

Si tiene alguna duda o queja, le animamos a que la comente **primero** con el maestro de su hijo o con el director del centro. **No** es necesario que comente su queja con el presunto **acosador** o **agresor**. A menudo es la **mejor** manera de resolver el problema de forma **rápida e informal**.

Si no se siente cómodo comentando su queja con un conocido, podrá presentar una queja formal. El formulario de queja estará disponible en nuestra **página web**.

¿Quién puede presentar una queja?

Cualquier empleado, estudiante, padre o visitante puede presentar una queja.

¿Cómo se presenta una queja?

Puede presentar una queja en persona, en línea, por correo o por correo electrónico.

¿Qué ocurre después de presentar una queja?

El director de la escuela y/o el Director de Escuelas investigarán su queja. La investigación será confidencial.

¿Qué ocurre si no estoy satisfecho con el resultado de la investigación?

Podrá apelar la decisión ante el supervisor del director. Si sigue sin estar satisfecho, podrá apelar a un Comité de Revisión.

¿Qué pasa si sufro represalias por presentar una queja?

Rocketship no tomará represalias contra ninguna persona que presente una queja. Si usted es víctima de represalias, deberá comunicarse con el director de la escuela o con el Departamento de Recursos Humanos.

Estos son algunos consejos adicionales para presentar una queja:

- Sea lo más **específico** posible al describir la queja.
- Aporte toda la **documentación** que tenga, como vídeos, fotos, correos electrónicos, cartas o declaraciones de testigos.
- Tenga **paciencia**. El proceso de investigación puede tardar.
- Si tiene alguna **pregunta** sobre el proceso de reclamación, póngase en contacto con el director del centro o con el Departamento de Recursos Humanos.

Detalles: un proceso de reclamación en 3 pasos

Las quejas deberán seguir el proceso descrito a continuación cuando deseen presentarse formalmente tal y como se describe en la sección I anterior. Este proceso estará disponible para quejas contra empleados, estudiantes, padres o visitantes.

1. Se deberá completar un **formulario de quejas, disponible en la oficina principal de la escuela**. En el formulario de quejas, los denunciantes deberán describir la naturaleza de la queja y las medidas adoptadas hasta el momento para resolver el problema. El formulario de queja deberá enviarse al director de la escuela. Los formularios de queja deberán enviarse **en 90 días** tras descubrir el problema que es objeto de la queja.
2. El **director** iniciará oportunamente una investigación adecuada, confiable e imparcial de la denuncia. Esto incluye entrevistar a testigos, obtener cualquier documento relevante y permitir que las partes presenten pruebas. La investigación se considerará altamente confidencial y ningún participante deberá revelarla ni comentarla con personas que no estén directamente involucradas en el proceso de toma de decisiones.
 - La investigación concluirá **en los 150 días lectivos** posteriores a la recepción de la queja, a menos que «circunstancias excepcionales» justifiquen una respuesta más expedita. El tiempo concedido por una circunstancia excepcional se determinará en cada caso individual.
 - Al recibir una queja, el director también notificará de inmediato al Director **Regional** de Rocketship a cargo.

3. El director elaborará un informe final con una recomendación para resolver la queja. El informe final dará el nombre de la parte que presentó la queja, la naturaleza de la queja, un resumen de la investigación, la resolución recomendada y las razones de la recomendación. El director deberá conservar el informe final en el expediente y facilitar una copia del mismo al denunciante. El **director deberá reportar** cualquier incidente que se considere discriminación, represalia o acoso basado en la pertenencia a una clase protegida, junto con los resultados de la investigación, a compliance@rsed.org en las 24 horas posteriores a la conclusión de la investigación.

Si el denunciante **no** está satisfecho con la respuesta del director, puede apelar al **supervisor directo** del director. Todas las apelaciones deberán hacerse **por escrito** e incluir el motivo de la apelación. Las apelaciones deberán presentarse a la parte correspondiente **en los 15 días lectivos** posteriores a la recepción de la respuesta.

El supervisor del director llevará a cabo una investigación al recibir la apelación. Este proceso puede incluir una entrevista con la persona que ha tomado la decisión para discutir la justificación. **El supervisor emitirá una resolución por escrito en los siguientes 15 días hábiles a la recepción de la apelación.**

Si el querellante no está satisfecho con la resolución del supervisor, podrá presentar **una última apelación** ante el **Comité de Revisiones** que estará compuesto por un miembro de la Junta, el director regional y el Jefe de Operaciones. El Comité de Revisiones abrirá una investigación al recibir la apelación. Este proceso puede incluir una entrevista con la persona que ha tomado la decisión para discutir la justificación. El Comité de Revisiones emitirá una resolución por escrito **en los 15 días hábiles** posteriores a la recepción de la apelación. Cualquier decisión del Comité de Revisiones será definitiva. El Comité de Revisiones valorará las apelaciones a su razonable juicio.

Si la queja original se refiere al director de la escuela, los denunciantes deberán comenzar por presentar su queja ante el **supervisor directo del director**, tal y como se describe en los pasos 4 y 5 anteriores. Las apelaciones irán al Comité de Revisiones tal y como se describe en el Paso 6.

¿Qué más?

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

DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Rocketship se compromete a proporcionar un **ambiente diverso e inclusivo** para todos los estudiantes, el personal y los voluntarios. Creemos que todos merecen ser tratados con respeto y

dignidad, independientemente de su raza, religión, color, nacionalidad, sexo, edad, discapacidad o cualquier otra característica personal.

Prohibimos la discriminación y el acoso de cualquier tipo, incluidos el acoso escolar, la intimidación y las represalias. Nos tomamos en serio todas las denuncias de discriminación y acoso y las investigamos de forma rápida y exhaustiva.

Si cree que ha sufrido discriminación o acoso, póngase en contacto con el director de la escuela o con el departamento de recursos humanos. También puede presentar una denuncia ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Creemos que un entorno diverso e integrador es **esencial** para una enseñanza de alta calidad. Nos comprometemos a crear una comunidad escolar en la que **todos** se sientan bienvenidos y valorados.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Rocketship se compromete a garantizar que todos los estudiantes, incluidos aquellos con discapacidades, tengan igualdad de acceso a una enseñanza de alta calidad. Seguimos las directrices del Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que prohíbe la discriminación contra personas con discapacidades en programas y actividades que reciben asistencia financiera federal.

Si cree que su hijo podría tener una discapacidad que le dé derecho a adaptaciones en virtud del Artículo 504, póngase en contacto con el director de la escuela. El director trabajará con usted para evaluar las necesidades de su hijo y desarrollar un plan para proporcionarle las adaptaciones adecuadas.

PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES

EL PAPEL DE ROCKETSHIP

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

EL PAPEL DE LAS FAMILIAS

Las familias podrán fomentar el aprendizaje de sus hijos al:

- Controlar la **asistencia**, la **realización** de la tarea y el tiempo delante de la **pantalla**.
- Completar **20 horas de participación**.
- Asistir a reuniones de la comunidad y otros eventos escolares.
- Participar en las **decisiones** relacionadas con la educación de sus hijos.

COMUNICACIÓN

Rocketship cree en la importancia de la comunicación continua entre la escuela y las familias.

Nos comunicamos con las familias regularmente mediante:

- **Reuniones** entre los padres y los maestros.
- Informes **frecuentes** sobre el progreso de los alumnos.
- Oportunidades de **voluntariado** y participación en el aula.
- Comunicación bidireccional en un **idioma** que las familias puedan entender.
- Oportunidades para asistir a **reuniones** de la comunidad escolar y otros **eventos** patrocinados por la escuela.

EL DERECHO DE LOS PADRES A TENER INFORMACIÓN

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

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

COPPA

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

Según COPPA, cada proveedor de software u operador de la página web está obligado a mantener la **confidencialidad** de la información recopilada y deberá notificar a los padres y obtener el consentimiento de los padres antes de recopilar información personal de niños menores de 13 años. La ley permite que escuelas como las nuestras den su consentimiento a la recopilación de información personal en nombre de todos sus estudiantes, eliminando así la necesidad del

consentimiento individual de los padres otorgado directamente al operador de la página web. Para obtener más información sobre COPPA, acceda a <http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtm>.

Puede encontrar una lista del software y los servicios utilizados por RSED, con la política de privacidad de cada uno, en la página web de nuestra red en: <http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtm>.

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

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

POLÍTICAS

Tal y como se menciona a lo largo de este manual, Rocketship tiene un sólido conjunto de políticas aprobadas por la Junta Directiva en su Manual de Políticas. Estas políticas establecen los parámetros, los requisitos y los procedimientos para las operaciones y servicios estudiantiles de Rocketship.

Tras su aprobación en la Junta, a cada política oficial de Rocketship se le asigna un número, indicado en el paréntesis tras el nombre. Si bien este manual sirve para notificar anualmente a los padres acerca de las políticas, el Manual de Políticas podrá actualizarse durante el año escolar de ser necesario para cumplir con los requisitos legales en curso.

Las familias de Rocketship podrán encontrar una versión completa y actualizada del Manual de Políticas en la **página web** de la escuela.

Las familias también podrán solicitar una copia **impresa** del Manual de Políticas en la **oficina principal de la escuela en cualquier momento**.

La siguiente lista incluye muchas de las políticas relevantes incluidas en el Manual de Políticas.

Políticas de gobernanza y gestión

Política de Quejas Generales (#1-10.TX)*

Políticas académicas

Política de repetición de exámenes y código ético de evaluación (#2-03)

Política de evaluaciones de fin de curso (#2-04.TX)

Normativa sobre programas de pruebas académicas (#2-05.TX)

Política de instrucción acelerada por rendimiento insatisfactorio (#2-06.TX)

Políticas de operaciones en la escuela

Política de visitantes y acceso al campus (#3-01.TX)*

Política de excursiones (#3-02)

Política de salida de los estudiantes (#3-03)

Política de recogida tardía (#3-04)

Política de conducción para los padres y el personal (#3-06)

Política de grabación electrónica (#3-07)

Política de acreditación de voluntarios (#3-09.TX)

Política de cierre de la escuela (#3-10)

Política sobre animales en el campus (#3-11)

Normativa sobre solicitud pública en el recinto escolar (n.º 3-12)

Normativa sobre las redes sociales en la escuela (n.º 3-13)

Normas de recuento de la asistencia (#3-15.TX)

Normativa sobre planes de emergencia (n.º 3-16.TX)

Política de respuesta ante crisis y traumas (n.º 3-17.TX)

Políticas de servicios para los estudiantes

Política de admisiones y matriculación (#4-01.TX)

Política sobre discriminación, represalias, acoso y Título IX (#4-03.TX)

Política sobre disciplina estudiantil (#4-04.TX)

Código de vestimenta (#4-06.TX)

Política de asistencia obligatoria (#4-07.TX)

Política de custodia familiar (#4-08)*.

Reglamento sobre chinches (#4-09)

Política sobre piojos y enfermedades contagiosas (#4-10.TX)

Política de seguridad en Internet (#4-11.TX)

Política local de bienestar escolar (#412.TX)

Política de administración de medicamentos (#413.TX)

Política de vacunación (#414.TX)

Política sobre la educación de niños y jóvenes sin hogar (n.º 4-17)*.

Política de cuotas escolares (n.º 4-18.TX)

Política sobre publicaciones y literatura escolar (#4-19.TX)

Política FERPA (#4-20)*

Normativa sobre expedientes académicos e información estudiantil (n.º 4-21.TX)

Política de visitas a domicilio (#4-23)
Política de colaboración con los padres (#4-24)
Política sobre conmociones cerebrales (#4-28)
Política de prevención del suicidio (#4-29.TX)
Política de igualdad de oportunidades educativas (#4-31.TX)
Política sobre el acoso escolar prohibido (#4-32.TX)
Normativa sobre alcohol, drogas y tabaco (#4-33.TX)
Política sobre abuso y abandono de menores (#4-34.TX)
Política sobre acoso sexual y tráfico sexual (#4-35.TX)
Normativa de gestión de la anafilaxia y las convulsiones (#4-36.TX)
Normativa sobre reconocimientos médicos y chequeos físicos (#4-37.TX)
Normativa sobre trayectos de seguridad escolar (n.º 4-38.TX)
Normativa sobre dispositivos electrónicos personales (#4-39.TX)
Normativa sobre actividades estudiantiles (#4-40.TX)
Normativa sobre interrogatorios y registros (#4-41.TX)
Normativa sobre adaptaciones para estudiantes transexuales (#4-42.TX)
Guía de servicios de salud mental