

# ROCKETSHIP SOUTHSIDE COMMUNITY PREP

&

# ROCKETSHIP TRANSFORMATION PREP

Manual para padres y estudiantes  
Año escolar 2024-2025

Wisconsin

# ÍNDICE

<b>ACERCA DE ROCKETSHIP</b>	<b>1</b>
NUESTRA HISTORIA	1
NUESTRA MISIÓN	2
NUESTRO MODELO	2
<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO</b>	<b>3</b>
SITIOS ESCOLARES	3
PÁGINA WEB	3
<b>ADMISIÓN Y MATRÍCULA</b>	<b>4</b>
<b>CALENDARIO Y ASISTENCIA</b>	<b>4</b>
HORARIO ESCOLAR	4
LANZAMIENTO	4
HORAS DE OFICINA	5
ASISTENCIA Y ABSENTISMO	5
COMUNICACIÓN	8
CANCELACIÓN DE CLASES, INICIO TARDÍO Y SALIDA ANTICIPADA	9
<b>OPERACIONES Y SEGURIDAD EN EL CAMPUS</b>	<b>9</b>
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA	9
SALIDA DE LOS ESTUDIANTES	11
RECOGIDA TARDÍA	13
ACCESO AL CAMPUS Y VISITANTES	15
VIGILANCIA ELECTRÓNICA	20
CUSTODIA FAMILIAR	20
EXPEDIENTES ACADÉMICOS	23
VOLUNTARIOS Y ACOMPAÑANTES	23
EXCURSIONES	25
COMIDAS EN LA ESCUELA	27
<b>VIDA ACADÉMICA</b>	<b>28</b>
PLAN DE ESTUDIOS	28
TAREA	29
RETENCIÓN, PROMOCIÓN Y ACELERACIÓN	29
INFORMACIÓN SOBRE LAS CUALIFICACIONES DE LOS MAESTROS	29

<b>APOYO AL ESTUDIANTE Y ENSEÑANZA ESPECIAL</b>	<b>30</b>
ENSEÑANZA ESPECIAL Y DETECCIÓN DE CASOS	30
ADAPTACIONES PARA ESTUDIANTES Y ARTÍCULO 504	31
ESTUDIANTES DE INGLÉS	31
ACCESO A LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS	31
PROVEEDORES EXTERNOS	32
OBSERVACIÓN EN LA ESCUELA	32
<b>EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA</b>	<b>33</b>
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ROCKETEERS	33
COMPROMISO DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	34
PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR	37
DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES - VISIÓN GENERAL	38
DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES - MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN LA ESCUELA	38
DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES - SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN	40
PROPIEDAD ESCOLAR PERDIDA O DAÑADA	48
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	48
OBJETOS PERSONALES	49
CELULARES Y DISPOSITIVOS DE LOS ESTUDIANTES	50
<b>SALUD Y SEGURIDAD</b>	<b>50</b>
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	50
VACUNACIÓN	52
PIOJOS	53
PLANES DE SEGURIDAD	54
ARMAS Y ARMAS DE FUEGO	56
DROGAS, ALCOHOL Y TABACO	56
REGISTRO Y CONFISCACIÓN EN EL CAMPUS	57
USO ACEPTABLE DE INTERNET Y SEGURIDAD EN LA RED	57
ABUSO INFANTIL Y NEGLIGENCIA	60
<b>PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES</b>	<b>61</b>
EL COMPROMISO DE ROCKETSHIP	61
EL COMPROMISO DE LOS PADRES O TUTORES	61
LA COLABORACIÓN CON LOS PADRES	62

VISITAS A DOMICILIO	63
OPORTUNIDADES PARA LOS PADRES EN EL CAMPUS	63
<b>POLÍTICA DE JUNTAS ABIERTAS</b>	<b>64</b>
<b>NOTIFICACIÓN DE DERECHOS Y GARANTÍAS</b>	<b>64</b>
NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS EN VIRTUD DE LA FERPA (ACCESO A EXPEDIENTES)	64
POLÍTICA DE EDUCACIÓN DE MENORES EN ACOGIDA	68
POLÍTICA DE EDUCACIÓN DE MENORES SIN HOGAR	70
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN EN LAS COMIDAS ESCOLARES	77
PROCESO GENERAL DE QUEJAS	78
PROCESO DE QUEJAS: TÍTULO IX	80
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES: TÍTULO I	81
PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES	85
EL DERECHO DE LOS PADRES A TENER INFORMACIÓN (ESSA)	85
COPPA	86

*Tenga en cuenta que Rocketship podrá implementar políticas o procedimientos adicionales, complementarios o alternativos para adaptarse a los cambios y/o a cualquier otro problema de salud pública. 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.*

## ACERCA DE ROCKETSHIP

Rocketship Southside Community Prep («RSCP») y Rocketship Transformation Prep («RTP») forman parte de Rocketship Public Schools (en adelante, «Rocketship»), una red de escuelas primarias públicas concertadas para estudiantes de vecindarios con acceso limitado a las buenas escuelas. Creemos que las escuelas verdaderamente transformadoras van más allá de solo educar a los estudiantes; empoderan a los maestros, involucran a los padres e inspiran a las comunidades. Rocketship se esfuerza por satisfacer las necesidades únicas de todos y cada uno de los estudiantes mediante una combinación de clases tradicionales, tecnologías adaptables, tutorías específicas y oportunidades de enriquecimiento. Juntos podemos eliminar las brechas académicas en esta generación.

## NUESTRA HISTORIA

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

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

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

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

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

## NUESTRA MISIÓN

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

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

Entre los objetivos de Rocketship están:

- Que los estudiantes desarrollen un profundo amor por el aprendizaje.
- Que Rocketship les brinde a los padres el camino que sus hijos deben tomar para tener la mejor opción de asistir a una universidad de cuatro años.
- Que Rocketship aliente a los antiguos alumnos a convertirse en líderes en su comunidad.

## NUESTRO MODELO

Nuestro modelo se basa en los siguientes tres pilares fundamentales:

1. **Las escuelas transformadoras las crean excelentes maestros y líderes.** Rocketship invierte mucho en capacitación y desarrollo para garantizar que los maestros y los líderes tengan un impacto profundo en los estudiantes y las comunidades.

2. **Cada niño tiene un conjunto único de necesidades.** Rocketship satisface estas necesidades al personalizar el horario de cada niño con una combinación de clases tradicionales, tecnologías y tutorías.
3. **Es esencial tener unos padres comprometidos para eliminar la brecha académica.** Rocketship trabaja para que los padres sean líderes en nuestras escuelas y comunidades, para que se conviertan en los mejores defensores de sus hijos.

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

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

### SITIOS ESCOLARES

#### **Rocketship Southside Community Prep**

3003 W Cleveland Ave, Milwaukee, WI 53215

Teléfono: (414) 455-3539

Fax: (414) 918-8999

Directora: Shannon Barraza

Gerente de oficina: Natalie Castillo

Correo electrónico: ncastillo@rsed.org

#### **Rocketship Transformation Prep**

5501 N 68th St, Milwaukee, WI 53218

Teléfono: (414) 501-1107

Fax: (414) 255-3013

Directora: Portia Hunter

Gerente de oficina: Sidney Pollock

Correo electrónico: spollock@rsed.org

*Si le salta el buzón contestador, deje un mensaje y le devolveremos la llamada.*

## PÁGINA WEB

La página web de Rocketship es [www.rocketshipschools.org](http://www.rocketshipschools.org). Aquí podrá encontrar información general sobre Rocketship, incluido nuestro modelo educativo, nuestro equipo directivo y otras escuelas de nuestra red. Aquí podrá encontrar la página web de cada escuela Rocketship con, entre otras cosas, información de contacto del personal de la escuela, recursos para padres (incluida una versión electrónica de este manual), la Declaración de No Discriminación de Rocketship y la Política del Título IX, los Procedimientos de Queja e Investigación del Título IX, calendarios escolares y otros materiales informativos sobre la escuela.

## ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Rocketship Southside Community Prep y Rocketship Transformation Prep son escuelas públicas concertadas. Las escuelas públicas concertadas son independientes de los distritos escolares locales, pero una junta escolar local deberá autorizarlas antes de que puedan abrir.

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

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

## CALENDARIO Y ASISTENCIA

### HORARIO ESCOLAR

Horario de jornada lectiva (lunes a viernes): 7:45 am - 3:30 pm

La salida opcional para las familias con sólo un estudiante en K4 es a las 2 pm

### 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, hablar sobre el progreso hacia las metas y objetivos y fomentar la cultura de la escuela y el orgullo por la misma. Toda la escuela, incluido el personal, podrá aprender una canción, bailar o celebrar el logro reciente de un estudiante o clase en particular.

## **HORAS DE OFICINA**

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

Horas de oficina: Lunes a viernes 7:30am - 3:00pm, 4:00pm -4:30pm

La oficina principal cerrará todos los días de 3:00pm a 4:00pm para garantizar que la recogida de los estudiantes ocurra sin incidentes.

### **Correo electrónico para solicitudes:**

RSCP: [ncastillo@rsed.org](mailto:ncastillo@rsed.org)

RTP: [spollock@rsed.org](mailto:spollock@rsed.org)

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

## **ASISTENCIA Y ABSENTISMO**

Rocketship valora enormemente la presencia y participación de todos los estudiantes dentro de nuestra comunidad escolar. Si un estudiante falta regularmente a la escuela o llega tarde, se perderá experiencias de aprendizaje significativas y podría ir atrasado. Rocketship hará todo lo posible para colaborar con las familias y asegurarse de que los estudiantes lleguen a tiempo y estén presentes en todas las jornadas escolares.

### **Faltas y tardanzas justificadas e injustificadas**

Se espera que todos los estudiantes lleguen a tiempo y estén presentes en la escuela todos los días.

Los alumnos deberán estar presentes durante al menos una hora de una media jornada para que se considere que han asistido a dicha media jornada. Se les marcarán los retrasos si llegan después de que empiece la jornada lectiva, pero se considerará que han asistido a clase si están presentes durante al menos una hora por cada media jornada (se determina dividiendo la jornada completa del alumno en dos mitades exactas). A los alumnos que lleguen tarde y no estén presentes durante al menos una hora de la media jornada se les pondrá una falta injustificada hasta que se ofrezca una justificación válida, como se explica a continuación

### Faltas justificadas

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

El director podrá justificar una falta cuando la escuela reciba un informe sobre la falta del alumno del padre o tutor, ya sea por escrito, en formato electrónico (transcripción de una conversación telefónica, buzón de voz, correo electrónico o fax) o por cualquier otro método de contacto siempre que la escuela tenga un registro escrito. El escrito deberá presentarse en las 48h siguientes al regreso del alumno a la escuela, o de lo contrario se considerará como absentismo

En Wisconsin, se podrán justificar las faltas por los siguientes motivos siempre que se presente la documentación adecuada:

- Enfermedad
- Funerales
- Comparecencias ante tribunal
- Festivos religiosos
- Citas médicas o con el dentista
- Emergencias familiares
- Actividades beneficiosas para la educación del alumno, siempre aprobadas por el director ●
- Suspensión escolar de hasta 15 días

De conformidad con Wis. Stat. 118.15(3)(c), los padres o tutores podrán justificar la falta de un alumno por cualquier motivo hasta 10 días al año informando por escrito de la ausencia del alumno por adelantado.

Si un alumno justifica sus faltas porque no se encuentra bien física o mentalmente, el director podrá solicitar al padre o tutor que presente un escrito de un médico colegiado que acredite el estado del niño. El escrito deberá especificar el periodo de validez, que no podrá superar los 30 días.

### Faltas injustificadas

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

### Notificación a los padres sobre las faltas injustificadas

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

### **Abandonar la escuela en horario lectivo**

Esperamos que los padres o tutores hagan todo lo posible para agendar las citas al finalizar la jornada escolar. Sin embargo, si es inevitable acudir a una cita en horario lectivo, el estudiante deberá traer una nota firmada por su padre o tutor a primera hora que incluya el motivo de la falta parcial, la hora de salida y cuándo estima que regresará a la escuela. Si el estudiante tiene cita con el médico, deberá traer una nota del médico cuando regrese. Siempre que sea posible, se espera que los estudiantes regresen a la escuela después de la cita.

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

Los estudiantes que se enferman en la escuela deberán registrarse en la oficina y permanecer en la escuela hasta que llegue su padre o tutor o le dé permiso para abandonar el campus, según la política de permiso de salida de estudiantes de Rocketship. Bajo ninguna circunstancia podrá un alumno irse a casa sin el permiso de sus padres o tutores.

Para que la escuela funcione de forma segura y eficiente, se pide a las familias que participen en el proceso habitual de recogida. A menos que haya una emergencia, no se permitirá a los estudiantes salir en los diez minutos anteriores a la hora de recogida habitual de la escuela.

### **Vacaciones**

Rocketship incluye vacaciones en su calendario escolar. Las vacaciones familiares deberán planificarse en torno a estas fechas siempre que sea posible. Los alumnos que se ausenten por vacaciones solo podrán justificar las faltas si se notifica previamente por escrito, y no podrán ser más de diez (10) faltas al año. De lo contrario, no se podrá justificar y no se garantiza que el alumno pueda recuperar las tareas sin entregar.

### **Llegar tarde con frecuencia**

Las llegadas tardías recurrentes podrán desencadenar una intervención con la familia. Cuando un estudiante acumule cinco llegadas tardías (con o sin excusa), se le pedirá a la familia que acuda a una reunión sobre las expectativas de asistencia de la escuela. Cuando un estudiante acumule diez llegadas tardías (con o sin excusa), se le pedirá a la familia que acuda 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 presenta o se niega a asistir a una reunión de asistencia cuando se le ha avisado con suficiente antelación, se podrá implementar un plan de intervención independientemente. Se enviará o entregará una copia del contrato en la dirección del estudiante registrada en su expediente.

## Procedimientos de absentismo escolar

La siguiente tabla describe los procedimientos para lidiar con el absentismo escolar de conformidad con la legislación estatal.

<b>Alumno ausente</b>  (cualquier falta o retraso injustificado, de conformidad con Wis. Stat. § 118.16(1)(c))	En los dos días posteriores de la falta o retraso del alumno, Rocketship notificará al padre o tutor del niño sobre el absentismo del mismo, y le pedirá que mande al alumno a la escuela en la próxima jornada lectiva o que presente una justificación válida para la falta. Se podrá notificar en persona o por llamada; si no se consigue contactar por esos medios, se podrá notificar por correo certificado.
<b>Alumno ausente habitualmente</b>  (cinco faltas o retrasos por semestre escolar)	Cuando un alumno comienza a faltar frecuentemente, Rocketship notificará al padre o tutor mediante correo certificado, correo urgente y/o notificación electrónica. El aviso deberá incluir un escrito sobre la responsabilidad jurídica del padre o tutor de conformidad con Wis. Stat. § 118/15(1)(a) de que el alumno acuda a la escuela con regularidad; un escrito sobre el derecho del padre o tutor a solicitar modificaciones del plan de estudios de conformidad con Wis.Stat. §118.15(1)(d) una solicitud para que el padre o tutor se reúna con el personal de la escuela en los cinco días posteriores al envío del aviso; y un escrito de las penalizaciones que se le podrán imponer al padre o tutor si no cumple con lo estipulado, de conformidad con Wis.Stat. §118.15(5). De conformidad con Wis. Stat. §118.16(2)(c)(3), la reunión podrá retrasarse cinco días más si lo solicita el padre o tutor.

Si un estudiante pasa más de 15 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 sacará al estudiante de la escuela y le dará su plaza a un niño en lista de espera.

## Proceso para los alumnos que no asisten al comienzo del curso escolar

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

## COMUNICACIÓN

Este año, todas las escuelas de Rocketship utilizarán un sistema llamado Parent Square para enviar mensajes a las familias. Estos mensajes podrán incluir información sobre los próximos eventos escolares, notificaciones de emergencia, cuestiones de asistencia u otras cosas que la escuela considere importante

que las familias sepan. Los mensajes se enviarán por mensaje de texto, correo electrónico o llamada telefónica utilizando la información de contacto que proporcione al registrarse. Póngase en contacto con la escuela de su hijo si no desea recibir estas comunicaciones.

## **CANCELACIÓN DE CLASES, INICIO TARDÍO Y SALIDA ANTICIPADA**

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

## **OPERACIONES Y SEGURIDAD EN EL CAMPUS**

### **PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA**

#### **Transporte**

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

#### **Llegada/Recogida**

Se podrá dejar a los estudiantes temprano desde las **7:00am hasta 7:15am** en Rocketship Southside Community Prep y desde las **7:00am hasta 7:30am** en Rocketship Transformation Prep. No se podrá dejar a estudiantes en la escuela fuera de los horarios establecidos ni sin un miembro del personal de Rocketship presente.

Si deja a su hijo después de las 8:00 AM, tendrá que estacionar, caminar con el niño hasta la puerta principal y registrarse con el Gerente de Oficina. Si llega después de las 7:45 AM, se notará en el registro que el niño ha llegado tarde y recibirá un papel indicando el retraso antes de ir a clase.

Si su hijo llega 30 minutos después de que empiece la jornada (8:15am o después), se le contará como retraso. Si su hijo llega con retraso, se le podrían aplicar los procedimientos disciplinarios para alumnos que llegan tarde. Para obtener más información, lea la política de asistencia y absentismo de este manual.

**Crosswalk**

**Walkers arrival is shown in red.**

**RSCP**

**AP**

**BOM**

**CLEVELAND AVE.**

**Arrival and dismissal car lanes are broken down in toe lanes: purple and orange.**

**Main Parking Lot**

**NO left turns in or out of parking lot.**

**RTP Arrival & Dismissal**

Early Arrival 7:00am - 7:30am  
 Arrival - 7:30am - 7:45 am  
 K4 Dismissal - 2:00pm  
 K5 - 5th Dismissal - 3:30pm

Turn right into the parking lot from 68th street

Turn right out of the parking lot on to 68th street

Car rider drop off / pick up

Front Office: 414-501-1107

- Recuerde tratar a todas las demás familias, estudiantes y miembros del personal de Rocketship con cortesía y respeto en todo momento. No haga nada que pueda poner en peligro la salud o la seguridad de cualquier persona en el campus. Los padres o tutores que muestren un comportamiento perturbador, irrespetuoso y/o inseguro durante la llegada y la salida perderán el derecho a estar en el campus escolar.

- No aborde a los maestros o líderes escolares con preguntas durante la llegada y la recogida; en vez de eso, agende una cita con ellos.
- No deje a su hijo en la acera afuera o cerca del campus. DEBE entrar al campus y dejar a su hijo en la zona designada.
- Con excepciones muy limitadas, no se permiten animales en el campus ni a la llegada ni a la salida. Si lleva un animal en el auto, deberá permanecer dentro del vehículo en todo momento mientras esté en el campus.
- Los estudiantes solo podrán salir del auto por el lado del pasajero.
- Muestre su tarjeta de recogida y su identificación cuando venga a por su hijo.
- Recuerde dejar suficiente espacio entre los autos para evitar choques.
- NO bloquee las vías de acceso mientras espera para entrar en la rotonda.
- Si necesita estacionar su vehículo, hágalo únicamente en los estacionamientos designados por Rocketship o en los estacionamientos públicos legalmente permitidos. Evite obstruir cualquier propiedad privada residencial o comercial.
- NO hable ni envíe mensajes de texto en su celular durante la llegada o la recogida. Necesitamos poder comunicarnos con usted por la seguridad de los niños.

## **SALIDA DE LOS ESTUDIANTES**

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

- Asegurarse de que han completado correctamente los formularios de matrícula subiendo a Powerschool toda la información sobre los padres o tutores y las personas autorizadas para recoger a los estudiantes.
- Cumplimentar una tarjeta de recogida Rocketship que deberán mostrar.
- Presentar un documento de identidad oficial al recoger a su hijo.
- Rellenar una ficha de contactos de emergencia que incluya los nombres de las personas a contactar en caso de emergencia si no se logra contactar con el padre o tutor.

Si los padres, tutores o personas autorizadas se olvidan la tarjeta de recogida, deberán acudir a la oficina principal para obtener un pase de recogida temporal o una nueva tarjeta.

### **Tarjetas de recogida Rocketship**

Al comienzo del año escolar, los padres/tutores reciben una tarjeta de recogida Rocketship con el número de recogida del estudiante. Durante la salida, el padre o tutor del niño (u otra persona autorizada) deberá presentar esta tarjeta al personal de la escuela junto con una identificación gubernamental vigente para recoger al niño. Si pierde su tarjeta de recogida Rocketship, las personas autorizadas deberán conocer el

número de salida del estudiante y mostrar su identificación en la oficina principal para obtener un pase de recogida temporal.

### **Ficha de contactos de emergencia**

Al comienzo del curso escolar, los padres o tutores deberán rellenar y entregar una ficha con los contactos de emergencia que se guardará en la escuela. Los padres o tutores deberán incluir los nombres de las personas a contactar en caso de emergencia si fallan los intentos de comunicarse con el padre o tutor. Cualquier persona que figure como contacto de emergencia también se considerará autorizada por el padre, la madre o el tutor del niño para recogerlo regularmente de la escuela, a menos que se indique lo contrario. Los padres o tutores podrán solicitar la actualización de la ficha de contactos de emergencia en cualquier momento. Al actualizar la ficha de contactos de emergencia, todas las versiones anteriores quedarán anuladas.

### **Autorización para recoger a un niño**

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

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

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

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



### **Cancelación de clases por emergencia**

En caso de una cancelación de clases por emergencia, los padres o tutores deberán esperar las instrucciones de los responsables de la escuela antes de acudir al campus a recoger a su hijo. Los responsables de la escuela proporcionarán a los padres o tutores información actualizada sobre el proceso de salida utilizando el sistema automatizado de llamadas. Los padres o tutores deberán entender que el sitio y los procedimientos de salida podrán ser diferentes a los de un día normal. Los padres o tutores deberán estar preparados para mostrar una identificación con foto cuando recojan a un niño después de una emergencia en el campus.

### **Protección de los estudiantes**

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

## **RECOGIDA TARDÍA**

El objetivo de Rocketship es que nuestros estudiantes se marchen de forma segura, eficaz y responsable. Entendemos que vengan a por un niño tarde si hay una emergencia familiar ocasional, pero no recoger a los estudiantes a tiempo de forma sistemática supone una carga excesiva para el personal de la escuela, es costoso para la escuela y altera las rutinas diarias de nuestros estudiantes.

### **Notificar a la escuela**

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

### **Recogida tardía**

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

El padre o tutor (o persona autorizada) que venga a recoger a un niño una vez acabada la hora de salida deberá completar un parte de incidencia por recogida tardía y entregárselo al miembro del personal que esté supervisando al niño antes de salir del campus. Estos informes se archivarán en la escuela para dejar constancia de por qué al niño se le recogió tarde ese día.

### **Recogida extremadamente tardía**

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

### **Recogida tardía recurrente, habitual y constante**

Si a un niño lo recogen tarde con frecuencia, el personal de la escuela solicitará una reunión con el padre o tutor para determinar el motivo e implementar intervenciones de apoyo.

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

<b>Recogida tardía</b> (cada vez)	El padre o tutor (o persona autorizada) deberá rellenar un parte de incidencia por recogida tardía antes de salir del campus.
<b>Recogida tardía recurrente</b> (tres veces)	El padre o tutor deberá asistir a una reunión con un líder escolar para revisar los partes de incidencia por recogida tardía y acordar verbalmente un plan para evitar recogidas tardías en el futuro. El líder de la escuela podrá sugerir a la familia recursos locales para obtener asesoramiento o lidiar con el absentismo.

<b>Recogida tardía habitual</b> (seis veces)	Se enviará una carta a casa al padre o tutor del estudiante especificando la fecha, hora y lugar de una reunión con un líder escolar. El padre o tutor deberá asistir a dicha reunión con el líder escolar y firmar un acuerdo para recoger a su hijo a tiempo.
<b>Recogida extremadamente tardía</b> (más de seis veces)	El padre o tutor podrá recibir un taller de intervención con el personal de la escuela, con al menos el director, el gerente de operaciones y el gerente de oficina. En ciertas circunstancias, Rocketship también podrá contactar, a criterio del director, con los Servicios de Protección al Menor (CPS).

La serie de intervenciones escalonadas mencionada anteriormente no reemplazará ni retrasará ningún informe requerido a las agencias locales de servicios de protección infantil. En determinadas circunstancias, Rocketship también podrá ponerse en contacto con las agencias locales de servicios de protección infantil, a criterio del director o la persona designada.

## ACCESO AL CAMPUS Y VISITANTES

Rocketship se esfuerza por que los campus sean acogedores para las familias, los voluntarios y los miembros de la comunidad a la vez que mantienen un entorno seguro para los estudiantes y el personal. El «campus» en esta política se define como la totalidad de las instalaciones interiores y exteriores, incluidos los edificios escolares, las aceras, los estacionamientos, las entradas de vehículos, las zonas de juego y los patios.

Rocketship prohíbe los siguientes artículos en los edificios de la escuela, en los terrenos de la escuela o autobuses, o en actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela fuera del campus, excepto para uso de la policía y personal autorizado. Esta no es una lista exhaustiva y Rocketship se reserva el derecho de prohibir cualquier artículo que el personal considere inseguro o inapropiado.

- Armas, incluidas entre otras:
  - Armas de fuego
  - Imitaciones de armas de fuego
  - Cuchillos
  - Hojas de afeita
  - Spray para osos
  - Otros artículos que el personal de la escuela considere peligrosos
  - Tabaco y alcohol
  - Drogas ilegales
  - Pistolas táser o paralizantes
  - Aerosol irritante
  - Fuegos artificiales o explosivos

### **Puntos de Acceso al Campus y Procedimientos de Registro de Visitantes**

Siempre que los estudiantes estén en el edificio, la oficina principal y los puntos de acceso controlados de cada campus de Rocketship los supervisará un miembro del personal de Rocketship. Todas las puertas que conducen a los edificios de la escuela deberán permanecer cerradas y bloqueadas en todo momento y solo podrán abrirlas miembros autorizados del personal.

Todos los visitantes deberán usar la entrada principal para entrar y salir del edificio escolar, excepto en casos de incendio o emergencia. Todos los visitantes deberán seguir el siguiente proceso de registro de visitantes.

Antes de que se les permita acceder al edificio escolar, todos los visitantes deberán presentarse en el mostrador de seguridad y se comprobará su identidad y si están en un registro de delincuentes sexuales. Se les pedirá que se adhieran a cualquier otra medida de seguridad (por ejemplo, hojas de registro de entrada/salida) que la escuela haya implementado. La escuela informará a los visitantes de cualquier medida adicional para aquellos visitantes que no puedan identificarse adecuadamente o que estén registrados como delincuentes sexuales.

### **Directrices generales para los visitantes**

- Todos los visitantes (incluidos los miembros del personal regional y nacional de Rocketship) deberán registrarse a través de VisitU mediante una identificación vigente emitida por el gobierno con el guardia de seguridad inmediatamente después de ingresar a cualquier edificio o recinto escolar siempre que haya estudiantes en el edificio. Las escuelas deberán proporcionar una hoja de registro para cualquier evento que se celebre en el campus.
- Si los visitantes están registrados como delincuentes sexuales, el equipo de seguridad les denegará la entrada y les pondrá en contacto con los administradores de la escuela. Esto no impedirá que recojan al estudiante a la salida si están incluidos como personas autorizadas. ***En el caso de que un familiar sea un delincuente sexual registrado y deba entrar a la escuela para recoger a su estudiante, se deberá notificar a la escuela de la situación respecto a dicha persona e informar de las fechas y horas específicas en las que la persona entrará a la escuela.***
- El director, o cualquier persona encargada, podrá negarse a dar acceso a un extraño si tiene suficientes sospechas para concluir que está en posesión de un arma de fuego, o si su presencia o actuaciones molestan a la escuela, los estudiantes, los maestros u otros empleados; causa daños a la propiedad o da lugar a la distribución o el uso de sustancias ilegales o controladas.

- Los visitantes disfrazados no podrán ingresar al campus sin un acuerdo previo con la administración de la escuela.
- Después de registrarse en la oficina principal, los visitantes que no sean empleados de Rocketship recibirán una credencial de VisitU que deberán mostrar en todo momento mientras estén en el campus. El personal regional o nacional de Rocketship («apoyo de la red») recibirá una credencial del Director Regional de Operaciones. El personal de apoyo de la red deberá llevar la credencial puesta en todo momento mientras esté en la escuela. Si un miembro del personal de apoyo de la red se olvida de su credencial, deberá registrarse en VisitU y obtener un pase de visitante en la oficina principal.
- Todos los visitantes deberán también firmar su salida al abandonar el campus
- El director o la persona encargada podrá retirar el consentimiento a una persona para acceder al campus, incluso si el visitante tiene derecho a estar en el campus, siempre que exista una base razonable para concluir que la presencia del visitante en la escuela interferiría con las actividades de la escuela, interrumpiría o afectaría a la escuela, a los estudiantes, a los maestros o a otros empleados.
- El director o la persona encargada podrá solicitar que los visitantes que no se hayan registrado, o cuyos privilegios de registro se les hayan denegado o revocado, abandonen rápidamente la escuela. Cuando se ordena a un visitante que se vaya, el director o la persona encargada deberá informar al visitante de que si vuelve a entrar a la escuela sin cumplir con los requisitos, se podrá notificar a la policía, y serían culpables de un delito menor.

### **Organización de una visita al campus**

Todas las visitas durante el horario escolar deberán programarse con el maestro y el director (o la persona encargada ) con antelación.

Rocketship da la bienvenida a las familias en nuestras escuelas. Se anima a los padres o tutores a participar en aquellas actividades patrocinadas por la escuela a las que se les invite. Además, los padres o tutores podrán reunirse con el maestro de su hijo u otro miembro del personal escolar y asistir a reuniones relacionadas con los estudiantes con cita previa en horas no lectivas. Rocketship se reserva el derecho de limitar las visitas de los padres o tutores a las aulas para mantener la integridad del ambiente educativo y proteger las necesidades de desarrollo de todos los estudiantes.

La observación de clases se deberá solicitar con antelación y se aprobará a criterio del director o la persona encargada. Las observaciones relacionadas con la enseñanza especial y otros servicios similares se gestionarán de conformidad con las políticas en la sección de Apoyo al Estudiante y Enseñanza Especial de este manual.

## **Conducta de los visitantes**

Se espera que todos los visitantes, independientemente del motivo por el que estén en el campus, actúen de conformidad con todas las reglas y políticas de Rocketship mientras se encuentren en el recinto escolar. Durante las visitas escolares, Rocketship espera que todos los padres o tutores y otros visitantes se dediquen exclusivamente a actividades directamente relacionadas con el propósito de su visita. Si un visitante altera el orden o muestra un comportamiento amenazante o inapropiado hacia cualquier persona mientras esté en un campus de Rocketship, el director de la escuela o la persona encargada, a su criterio, podrá:

- Solicitar al visitante que abandone el campus;
- Retirarle el consentimiento para que estar en el campus, y/o
- Llamar al comisaría de policía local.

Algunos ejemplos de comportamiento disruptivo, amenazante o inapropiado son, entre otros:

- Perturbar el ambiente escolar o las operaciones en todos los espacios del campus escolar.
- Poner en peligro la salud, la seguridad, la protección o el bienestar de los alumnos y/o del personal o amenazar con hacerlo.
- Intimidar, blasfemar o amenazar al personal, los alumnos u otros miembros de la comunidad escolar.
- Llevar un arma en el campus, aunque tenga licencia o autorización para portarla.
- Relacionarse de forma inapropiada con un alumno que no sea su propio hijo.
- Grabar (es decir, en video, en audio, tomar notas de cualquier tipo con IA) o fotografiar a los estudiantes, al personal o a los miembros de la comunidad escolar sin su conocimiento o consentimiento previo.
- Negarse a cumplir las políticas del colegio
- No representar y apoyar los valores de Rocketship y las normas de la comunidad.

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

## **Merodear**

No se permite a los visitantes, incluidos los padres o tutores y los niños que no sean alumnos de la escuela, merodear por los terrenos de la escuela, incluido el aparcamiento y el exterior de los edificios escolares. Esto es aplicable también a los hijos de los miembros del personal que asistan a una escuela diferente. El aparcamiento solo se utilizará para dejar y recoger a los alumnos y para participar en las actividades oficiales de la escuela.

Se espera que todos los visitantes, incluidos los padres o tutores y los alumnos, abandonen el campus una vez que hayan concluido sus asuntos.

### **Negarse a abandonar el campus**

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

La negativa continuada a cumplir con esta política podrá provocar que Rocketship impida a dicho individuo estar en el campus. El director o la persona encargada podrán solicitar ayuda a la policía para que el visitante abandone el campus de Rocketship o para tomar medidas legales.

### **Prohibir el acceso al campus**

Rocketship reconoce que pueden surgir situaciones en las que sea necesario que el director y/o su supervisor prohíba a una persona acceder o permanecer en un campus de Rocketship. En tales circunstancias, el director de la escuela o sus supervisores podrán emitir una orden de alejamiento. Las órdenes de alejamiento cumplirán con cualquier requisito de la ley estatal pertinente, pero como mínimo incluirán:

- El nombre de la persona que no puede acercarse.
- El campus escolar al que no puede acercarse.
- Los motivos por los que se emite la orden.
- La fecha en la que se levanta la prohibición.
- El nombre del director de la escuela o de la persona encargada que emite la orden

Durante todo el tiempo que esté vigente la orden, corresponde al individuo cumplir con los términos de la misma. Rocketship se reserva el derecho de asegurar el cumplimiento legal de una orden de alejamiento.

Corresponde al director, al Gerente de Operaciones Comerciales, al Gerente de la Oficina y al equipo de seguridad de la escuela:

- Verificar absolutamente siempre la identificación con fotografía que presente una persona para garantizar que nadie que no deba ingrese al edificio.
- Documentar y mantener los procedimientos de entrada y salida de los alumnos y gestionar cualquier documentación relacionada con la orden de alejamiento de un individuo en la recepción.
- Comunicarse con la comisaría de policía local en el caso de que una persona se enfrente físicamente o se niegue a cumplir con las políticas y los protocolos de la escuela.

## VIGILANCIA ELECTRÓNICA

La vigilancia electrónica se podrá utilizar en los campus cuando la administración de Rocketship lo considere necesario. El uso de la vigilancia electrónica en nuestras escuelas tiene únicamente el propósito de controlar los robos, garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal de Rocketship y facilitar la identificación de las personas que se comportan de manera perturbadora o cometen un delito. Rocketship cumplirá con las leyes aplicables con respecto a la grabación electrónica. Los registros de vigilancia electrónica son propiedad de Rocketship y no se consideran un registro del estudiante. No se proporcionarán los registros de vigilancia electrónica de Rocketship a los padres, tutores o cualquier otra tercera parte con la excepción de las fuerzas de seguridad durante una emergencia activa o situación crítica, o en respuesta a una citación u orden judicial válida.

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

## CUSTODIA FAMILIAR

Rocketship hará todo lo posible para garantizar el cumplimiento por parte del personal de la escuela de los acuerdos de custodia legal.

A efectos de esta política, Rocketship se regirá por las siguientes definiciones:

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

**Custodia compartida.** Significa que cada uno de los progenitores tendrá períodos significativos de custodia física. La custodia física compartida se repartirá entre los progenitores de forma que se le garantice al menor contacto frecuente y continuado con ambos progenitores.



**Custodia física exclusiva.** Significa que el menor residirá y estará bajo la supervisión de uno de los progenitores, y será competencia del tribunal ordenar visitas.

**Custodia legal compartida.** Significa que ambos progenitores comparten el derecho y la responsabilidad de tomar las decisiones relativas a la salud, la educación y el bienestar del menor.

**Custodia legal exclusiva.** Significa que uno de los progenitores tendrá el derecho y la responsabilidad de tomar las decisiones relativas a la salud, la educación y el bienestar del menor.

**Padre sin custodia.** Es el progenitor que no tiene la custodia física (ni conjunta ni exclusiva) del menor, en virtud de una resolución judicial.

**Titular de derechos educativos.** Se refiere a cualquiera de los siguientes:

- Padre natural (biológico)
- Tutor legal
- Padre de acogida
- Otro adulto nombrado por un tribunal
- Cualquier adulto al que se le otorguen derechos educativos mediante una asignación firmada, fechada y notariada por un titular de derechos educativos (no designado por un tribunal).

### **Registros de custodia**

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

En ausencia de una orden judicial válida, firmada y fechada que diga lo contrario, Rocketship asumirá que los padres separados o divorciados de un niño (por ejemplo, los padres biológicos) tienen la custodia conjunta legal y física.

Los padrastros o madrastras, los padres de acogida, los tutores, los cuidadores designados por el tribunal y los defensores o cuidadores no designados por el tribunal que no sean padres biológicos deberán presentar una prueba de tutela legal, una orden judicial o una prueba legalmente ejecutable de sus derechos antes de que se les permita tomar decisiones sobre la educación de un alumno. Sin una orden judicial o prueba de adopción que conceda afirmativamente los derechos de custodia, no se considerará que los padrastros o madrastras tienen la custodia física o legal de un niño.

## **Recogida del estudiante**

Cualquier padre o tutor que tenga la custodia física de un niño o retenga a través de una orden judicial derechos de custodia específicos tras el horario escolar podrá recoger al estudiante de la escuela y autorizar a Rocketship a que recoja al estudiante cualquier otra persona, siempre que tales arreglos sean consistentes con los términos descritos en la orden judicial y en la política de Rocketship.

Si los términos descritos en una orden judicial cambian durante el transcurso del año escolar, corresponde a los padres o tutores proporcionar al administrador de la oficina una copia de la orden judicial más reciente lo antes posible.

En cualquier momento, cualquiera de los padres o tutores que tenga la custodia física podrá añadir personas al formulario de autorización de recogida o a la ficha de contactos de emergencia.

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

## **Derechos de los padres sin custodia**

### Inspección de expedientes

Todos los progenitores, independientemente de sus derechos de custodia, tienen derecho a inspeccionar, aunque no modificar, las copias de los expedientes académicos de su hijo, a menos que una orden judicial limite específicamente sus derechos en ese sentido (cualquier inspección de expedientes deberá realizarse de conformidad con las políticas FERPA regionales de los expedientes de los estudiantes de Rocketship, tal y como se establece en la Notificación de Derechos y Garantías).

### Visitas en la escuela

Los progenitores sin custodia física **no podrán** sacar a sus hijos de clase ni visitarlos en la escuela sin el consentimiento de quien tenga los derechos de custodia o sin una orden judicial. Rocketship no agendará en la escuela visitas mandadas por un tribunal.

## **La neutralidad de Rocketship en las disputas de custodia**

Es política de las escuelas de Rocketship permanecer imparciales durante las disputas de custodia entre los miembros de la familia de un estudiante de Rocketship. Por esta razón, los maestros, los administradores y el personal escolar de Rocketship deberán abstenerse de tomar cualquier medida que pueda considerarse adversa para uno de los progenitores o cualquier miembro de la familia. Estas medidas incluyen, entre otras,

escribir cartas de apoyo para cualquier procedimiento contencioso, testificar en un procedimiento de custodia o entregar documentos judiciales a otra persona.

Rocketship hará cumplir todas las órdenes judiciales certificadas o acuerdos jurídicamente vinculantes que se le presenten a la escuela. Además, Rocketship no se responsabilizará ni participará en el control o cumplimiento de las obligaciones o deberes de los padres en virtud de una orden judicial (por ejemplo, enviar un mensaje para recordar a los padres los días designados para recogerlos).

## EXPEDIENTES ACADÉMICOS

### Ver los expedientes de los alumnos

Para ver los expedientes de los alumnos, los padres o tutores deberán presentar una solicitud por escrito al director de la escuela o a la persona encargada. La escuela entonces programará una cita para dar a los padres o tutores acceso al expediente. Si lo solicitan, se les facilitarán copias.

### Entrega de expedientes a terceros

Se prohíbe a terceros acceder a los expedientes confidenciales de los alumnos sin el consentimiento por escrito de los padres o tutores, sin una excepción aplicable de FERPA o sin una orden judicial válida. El consentimiento firmado del padre o tutor del alumno deberá estar fechado en el plazo de un año a partir de la solicitud de divulgación de los expedientes del alumno.

Para obtener más información sobre las leyes federales y estatales relativas a la privacidad de los alumnos, consulte la notificación de derechos en virtud de la FERPA (acceso a los expedientes de los alumnos) que se incluye en la sección Políticas, Notificaciones de Derechos y Garantías de este manual.

## VOLUNTARIOS Y ACOMPAÑANTES

Rocketship da la bienvenida a las familias y las comunidades que colaboran en nuestras escuelas. Siempre estamos agradecidos por contar con voluntarios y acompañantes que asisten a las actividades patrocinadas por la escuela. Con el fin de mantener un ambiente seguro para todos los estudiantes, el personal y nuestra comunidad, así como para cumplir con la legislación local, Rocketship comprueba los antecedentes de los voluntarios y acompañantes tal y como se describe a continuación.

Se espera que los voluntarios y/o acompañantes sigan las instrucciones del personal de Rocketship mientras trabajan como voluntarios. Se espera que los voluntarios y acompañantes sigan todas las políticas de Rocketship y se comporten como modelos a seguir para nuestros Rocketeers (es decir, entre otras cosas, usar un lenguaje apropiado, vestirse adecuadamente para un público estudiantil, respetar los derechos de

privacidad de los estudiantes). Los voluntarios y/o acompañantes que alteren el orden o infrinjan las políticas y expectativas de Rocketship quedarán excluidos como voluntarios o acompañantes en el futuro.

Los voluntarios y acompañantes también deberán firmar el Código de Conducta para Voluntarios.

### **Comprobación obligatoria de antecedentes penales**

Todos los posibles voluntarios y/o acompañantes que vayan a interactuar con alumnos sin supervisión y/o que vayan a prestar servicio de forma regular y continuada durante más de diez horas a la semana deberán someterse a una comprobación de antecedentes penales. Esto incluye a las personas que planean ser voluntarios en las aulas de forma habitual y las personas que desean acompañar durante las excursiones. Todos los posibles voluntarios y/o acompañantes que vayan a interactuar con alumnos sin supervisión y/o que vayan a prestar servicio de forma regular y continuada durante más de diez horas a la semana deberán someterse a una comprobación de antecedentes penales. Esto incluye a las personas que planean ser voluntarios en las aulas de forma habitual y las personas que desean acompañar durante las excursiones. Todo voluntario y/o acompañante que tenga que someterse a una comprobación de antecedentes penales deberá hacerlo a través del Departamento de Justicia de Wisconsin, con tecnología de toma de huellas dactilares y una comprobación nacional de antecedentes penales. A los futuros voluntarios que vayan a estar en contacto directo con los niños no se les permitirá comenzar a trabajar como voluntarios sin supervisión hasta que Rocketship haya recibido los resultados de la comprobación de antecedentes penales y se consideren correctos de conformidad con esta política.

Las personas que vayan a estar supervisadas cuando estén con los estudiantes no están obligados a someterse a una comprobación completa de sus antecedentes. A efectos de esta política, «supervisado» significa bajo la supervisión directa, en todo momento, de un miembro del personal de Rocketship.

### **Descalificación de voluntarios actuales y potenciales**

Rocketship tendrá en cuenta los resultados de la comprobación de antecedentes para determinar si una persona puede ser voluntaria.

Entre otras razones, los individuos serán descalificados como voluntarios o acompañantes si han sido condenados por un delito violento o grave según contempla la ley estatal o si están registrados como delincuentes sexuales bajo la ley estatal o federal. Rocketship se reserva el derecho de descalificar a su criterio a los voluntarios y/o acompañantes actuales y/o potenciales.

Si un voluntario o acompañante es condenado por un delito que le descalifica después de que se haya realizado la verificación de antecedentes penales, la persona en cuestión deberá notificar a Rocketship en los siete días siguientes a la condena.

### **Requisitos para los menores que quieran ser voluntarios**

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

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

## **EXCURSIONES**

Las excursiones son viajes fuera del campus diseñados por el personal de Rocketship para complementar el plan de estudios y brindar experiencias enriquecedoras a los estudiantes. Valoramos estas oportunidades de enriquecimiento y nos esforzamos por garantizar que sean seguras, organizadas y eficientes de principio a fin.

### **Permisos**

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

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

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

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

### **Acompañantes**

Los acompañantes deberán estar autorizados con antelación de conformidad con los requisitos de la Política de Acreditación de Voluntarios y Acompañantes de Rocketship. Los acompañantes no podrán traer a otros niños (por ejemplo, a los hermanos de los estudiantes que asisten a la excursión) sin el permiso previo

del director o subdirector. Los acompañantes no podrán llevar a las excursiones a otros miembros de la familia, amigos o mascotas.

### **Transporte**

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

### **Vuelta de las excursiones**

Tras una excursión, los alumnos regresarán a la escuela y se les despedirá de conformidad con los procedimientos habituales. Se espera que todos los acompañantes y alumnos regresen a la escuela y participen en el proceso de recogida. En casos excepcionales, los estudiantes podrán abandonar una excursión con un padre o tutor acompañante, pero esto queda a criterio del director o el director adjunto que supervise la excursión. Se podrá recoger antes de tiempo a un alumno que esté de excursión por enfermedad u otra circunstancia excepcional siempre que los supervisores del personal se pongan en contacto con los padres o tutores del alumno y los padres o tutores recojan al alumno o designen a una persona autorizada mayor de 18 años para hacerlo. Toda persona autorizada deberá presentar la debida identificación antes de marcharse con el alumno. Los miembros del personal que supervisen la excursión deberán ponerse en contacto con el director del centro para asegurarse de que se ha registrado que el niño se ha marchado ese día.

### **Comportamiento de los estudiantes**

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

Podrá impedirse que los alumnos asistan a una excursión como medida disciplinaria de conformidad con la Política de Disciplina Estudiantil de Rocketship.

### **Medicación en las excursiones**

El director, subdirector o la persona encargada también revisará la lista para la excursión con el personal escolar adecuado para identificar a los estudiantes que asisten al viaje que regularmente toman medicamentos o requieren acceso a una medicación durante la excursión. El director, subdirector o la persona encargada se asegurará de que un miembro del personal que asista a la excursión traiga consigo el medicamento del estudiante y esté debidamente capacitado para administrar el medicamento y registrar su administración de acuerdo con la política de Administración de Medicamentos de Rocketship.

## COMIDAS EN LA ESCUELA

Rocketship participa en el Programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés) que incluye a todos los estudiantes de las escuelas Rocketship. La participación en este programa depende de nuestro porcentaje de familias de bajos ingresos. El programa CEP ofrece a todos nuestros estudiantes desayuno y almuerzo gratis todos los días.

### Desayuno

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

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. Rocketship no tiene instalaciones para calentar o enfriar alimentos traídos de casa, por favor téngalo en cuenta a la hora de planificar las comidas. Además, Rocketship no podrá recibir en el campus ni distribuir entre los estudiantes comidas traídas por ningún servicio de reparto.

### Alimentos que NO ESTÁN PERMITIDOS (y podrán ser confiscados):

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

### **Fiestas de cumpleaños y celebraciones**

Rocketship se compromete a garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes, personal y familias. Como tal, normalmente no podemos permitir que haya comida casera en el campus para fiestas de cumpleaños u otras celebraciones en el campus. Si quiere celebrar el cumpleaños de su hijo, hable con un líder escolar con tiempo para que lo autoricen.

## **VIDA ACADÉMICA**

### **PLAN DE ESTUDIOS**

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

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

Los maestros usarán evaluaciones periódicas para medir qué tan bien los estudiantes progresan. Rocketship hará anualmente las pruebas estatales requeridas para los grados correspondientes.

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

Los maestros les darán a los estudiantes y a los padres comentarios continuos sobre el desempeño de los estudiantes. Los maestros a menudo envían tarea a casa para que los padres o tutores los firmen, y se comunicarán con los padres o tutores si ven una bajada significativa del rendimiento académico o si detectan una competencia en concreto que necesita práctica adicional en la escuela y en casa. Los padres o



tutores también recibirán regularmente informes de progreso y boletas de calificaciones. Siéntanse libres de comunicarse con cualquiera de los maestros de su hijo con respecto a su progreso en cualquier momento.

## **TAREA**

Los alumnos probablemente reciban tarea la mayoría de las tardes entre semana. La tarea es una buena manera de que los alumnos practiquen habilidades que forman parte del plan de estudios, y además crean el hábito de la responsabilidad. Los estudios han demostrado que los alumnos que hacen la tarea frecuentemente tienen más probabilidades de prosperar una vez en la universidad. Con el fin de preparar a nuestros estudiantes para el éxito, cuando se asigne tarea se revisará que se haya completado.

## **RETENCIÓN, PROMOCIÓN Y ACELERACIÓN**

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

## **INFORMACIÓN SOBRE LAS CUALIFICACIONES DE LOS MAESTROS**

Como Rocketship recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y Secundaria («ESEA», por sus siglas en inglés), reautorizada y enmendada por la Ley Cada Estudiante Triunfa («ESSA», por sus siglas en inglés), todos los padres o tutores de los estudiantes que asisten a Rocketship podrán solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de aula y/o los paraprofesionales, incluyendo como mínimo:

- Si el maestro del estudiante:
  - Ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del estado para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro imparte clase;
  - Está cubriendo una emergencia u otra situación provisional a través de la cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del estado; y
  - Enseña la disciplina donde en la que tiene su certificación; y

- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus cualificaciones.

A petición, Rocketship proporcionará la información a los padres o tutores de manera oportuna. Los padres o tutores pueden contactar con el Director Ejecutivo para obtener esta información.

## APOYO AL ESTUDIANTE Y ENSEÑANZA ESPECIAL

### ENSEÑANZA ESPECIAL Y DETECCIÓN DE CASOS

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

De conformidad con IDEA y la ley estatal pertinente, Rocketship será responsable de identificar, localizar y evaluar a los niños inscritos en Rocketship que tengan discapacidades conocidas o sospechadas para determinar si necesitan enseñanza especial y otros servicios relacionados. Esto incluye a los niños con discapacidades sin hogar o en casas de acogida.

Rocketship cuenta con sistemas que ayudan a la escuela a determinar si un estudiante puede tener una discapacidad. Estos incluyen un formulario específico de detección de casos («Child Find» en inglés) que completan los padres al matricular a su hijo en una escuela 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, para 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 derivará a un nivel

de apoyo más intensivo, que podrá incluir una evaluación formal para determinar si el estudiante es apto para recibir servicios de educación especial como niño con una discapacidad.

Rocketship no negará ni desalentará la matrícula de ningún estudiante debido únicamente a su discapacidad. Si usted cree que su hijo puede necesitar servicios de educación especial, por favor, comuníquese con su maestro o líder escolar.

## **ADAPTACIONES PARA ESTUDIANTES Y ARTÍCULO 504**

Rocketship reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona con discapacidad quede excluida de participación, se le nieguen beneficios o sea objeto de discriminación en cualquier programa de Rocketship. Podrá solicitar adaptaciones en Rocketship cualquier estudiante con una discapacidad identificada objetivamente que limite sustancialmente sus actividades vitales. El padre o tutor de cualquier estudiante del que se sospeche que necesita adaptaciones o es apto para solicitarlas según el artículo 504 podrá solicitar al director de la escuela que lo derive para que se le evalúe.

## **ESTUDIANTES DE INGLÉS**

Rocketship se compromete a que prosperen los alumnos que aprenden inglés y ofrecerá apoyo, tanto dentro de las clases como en entornos suplementarios, a aquellos estudiantes que necesiten ayuda para aprender inglés. Rocketship cumplirá con todos los requisitos legales aplicables para los estudiantes de inglés en lo que respecta a la notificación anual a los padres, la identificación de los estudiantes, su colocación, las opciones del programa, el contenido clave, las cualificaciones y la capacitación de los maestros, la reclasificación al estatus de hablantes de inglés fluido, el seguimiento y la evaluación de la eficacia del programa, y los requisitos de pruebas estandarizadas. Rocketship implementará políticas para asegurar una apropiada colocación, evaluación y comunicación con respecto a los estudiantes de inglés, sus derechos y los de sus padres.

## **ACCESO A LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS**

Se prohíbe a terceros acceder a los expedientes confidenciales de los alumnos sin el consentimiento por escrito de los padres o tutores del alumno, una excepción aplicable de la FERPA o una orden judicial válida. El consentimiento firmado del padre o tutor del alumno deberá estar fechado en el plazo de un año a partir de la solicitud de divulgación de los expedientes del alumno.

Si un defensor educativo, abogado, trabajador social, tutor ad litem u observador/evaluador desea revisar y/o copiar los expedientes de educación especial del estudiante, el director de la escuela o la persona encargada deberá comunicarse primero con un miembro del equipo jurídico de Rocketship Education para obtener orientación sobre si se deben divulgar o no los expedientes académicos u otros datos del estudiante. Para obtener más información sobre las solicitudes de expedientes de estudiantes, consulte las Notificaciones de Derechos y Garantías.

## **PROVEEDORES EXTERNOS**

Corresponde a Rocketship proporcionar a todos los estudiantes de Rocketship con discapacidades una educación pública gratuita y apropiada y se comprometen a ofrecer a todos los estudiantes una FAPE basada en sus necesidades individuales. Las escuelas Rocketship ofertan enseñanza especial y otros servicios relacionados mediante personal cualificado, ya sea empleado o contratado por Rocketship.

En ocasiones, las familias pueden optar por proporcionar servicios fuera de la escuela a través de un modelo clínico. En Rocketship damos la bienvenida a la colaboración con proveedores externos en materia de observación, recopilación de datos, asociación y colaboración en equipo, tales como reuniones con proveedores internos (RSED) y externos para debatir sobre los apoyos a los estudiantes.

Todas las visitas de proveedores externos al campus deberán cumplir con la política de visitas de Rocketship y quedará sujeta a los límites razonables de la misma. Rocketship no permitirá que ningún proveedor externo proporcionen servicios directos a los estudiantes en el campus en ningún momento durante la jornada escolar, incluyendo antes y después de las clases. Esto garantiza la seguridad y la confidencialidad de todos los estudiantes, así como la supervisión de servicios de calidad proporcionados de conformidad con el IEP operativo del estudiante.

Cualquier excepción a esta política deberá solicitarse por escrito al Director Ejecutivo y podrá concederse en circunstancias especiales a criterio exclusivo del Director Ejecutivo.

## **OBSERVACIÓN EN LA ESCUELA**

Todos los visitantes deberán registrarse por la Política de Acceso al Campus y a la Política de Visitantes de Rocketship.

Los padres o tutores, las personas designadas por los padres, y/o evaluadores profesionales podrán llevar a cabo evaluaciones en la escuela. A los evaluadores se les pedirá una carta que indique qué evaluación está realizando el evaluador y que incluya el consentimiento por escrito del padre o tutor para evaluar al

estudiante en la escuela. Los abogados no tienen derecho legal a observar ninguna clase y no se les permitirá hacerlo.

Todas las observaciones o evaluaciones deberán programarse antes del día de llegada a la escuela. Por favor, concierte una cita con el director o la persona encargada en la escuela y el equipo ISE. Todos los observadores o evaluadores deberán firmar el Acuerdo de Confidencialidad y entregarlo al director o a la persona encargada en la escuela así como al equipo ISE antes del comienzo de la observación o evaluación.

El personal de la escuela podrá acompañar a una persona durante una observación o evaluación en el aula, a criterio de Rocketship Education. Los observadores o evaluadores no tendrán interacción directa con los estudiantes, incluyendo al estudiante objeto de la observación o evaluación en el aula, y deberán abstenerse de captar la atención del profesor o de otros estudiantes. No se permitirá la presencia de más de tres personas en el aula durante la observación o evaluación y esta durará como máximo dos horas. Toda solicitud para alargarla más de dos horas deberá hacerse por adelantado y Rocketship Education decidirá si la concede o no.

## EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ROCKETEERS

La seguridad, el orden y la disciplina estudiantil son fundamentales para el aprendizaje en Rocketship. Rocketship espera que todos los estudiantes se comporten de forma 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:

- Regirse por el Compromiso con la Excelencia de Rocketship
- Regirse por los **Valores Fundamentales de Rocketship** Respeto, Responsabilidad, Empatía y Persistencia
- Regirse por el **Credo de Rocketship**
  - Soy Rocketeer de Rocketship en mi 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
  - Muestro empatía con el mundo y persisto para alcanzar la excelencia ¡Juntos somos los Rocketeers de Rocketship!

## COMPROMISO DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

### **Declaración de no discriminación**

Rocketship está comprometido con la igualdad de oportunidades educativas para todas las personas. El acoso escolar, la intimidación y el acoso sexual son formas de discriminación y comportamientos perjudiciales que interfieren con la capacidad de aprendizaje de los estudiantes, afectan negativamente su participación, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a un entorno escolar hostil. Rocketship prohíbe la discriminación en todas sus formas, incluidas las instancias que ocurran en cualquier área del campus escolar, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, a través de tecnología propiedad de la escuela y por otros medios electrónicos. La falta de conocimientos de inglés no será un obstáculo para la admisión o la participación en los programas o actividades de Rocketship.

Rocketship no discrimina a ningún estudiante o empleado. Rocketship no aprueba ni tolera el acoso de ningún tipo, incluido el acoso, la discriminación o la intimidación, por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que Rocketship trabaje ni cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes, voluntarios y relaciones, independientemente de su puesto o género

En la medida de lo posible, Rocketship hará esfuerzos razonables para evitar que los estudiantes sean discriminados, acosados y/o intimidados, y tomará medidas para responder a tales comportamientos de manera oportuna. El personal de la escuela Rocketship que sea testigo de actos de mala conducta prohibidos por esta política tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Rocketship investigará de manera rápida y exhaustiva cualquier denuncia de acoso o discriminación y tomará las medidas correctivas adecuadas, si se justifica.

Rocketship prohíbe las represalias contra cualquier persona que haya presentado una denuncia o que participe o se niegue a participar en la investigación de una denuncia.

Esta declaración de no discriminación también podrá consultarse en la página web de la escuela.

### **Prohibición de acoso y represalias**

El acoso es una forma de discriminación y Rocketship se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de acoso. Rocketship prohíbe el acoso basado en la membresía de un individuo en una clase protegida por parte de un estudiante, maestro, administrador u otro personal escolar, por parte de cualquier otra persona que participe, observe o participe en actividades escolares, incluido el acoso sexual y el acoso de conformidad con el Título IX, 20 USC § 1681 et seq. y la ley estatal. Prohíbe el acoso por motivos de raza, color, creencias, religión, nacionalidad u origen, sexo, edad, apariencia personal, estado familiar,

responsabilidades familiares, matrícula, afiliación política, información genética, discapacidad física o mental, fuente de ingresos, condición de denunciante de un delito intrafamiliar, lugar de negocio o residencia, información crediticia, género, identidad de género, expresión de género, estado civil, orientación sexual, embarazo, parto, decisiones de salud reproductiva o condiciones médicas relacionadas, o cualquier otra base protegida por la ley aplicable.

Se considera acoso prohibido, entre otros:

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

El acoso por razón de sexo prohibido es el acoso quid pro quo o el acoso en un entorno hostil que incluye, entre otros, los siguientes:

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

Existe acoso quid pro quo cuando un empleado escolar, agente u otra persona autorizada por Rocketship condiciona explícita o implícitamente la prestación de ayuda, beneficio o servicio a un estudiante a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada.

Existe un ambiente hostil si el acoso sexual es lo suficientemente serio, tanto subjetiva como objetivamente hablando, y tan grave o invasivo como para negar o limitar la capacidad del denunciante para participar o beneficiarse de los programas y actividades escolares (p. ej., faltar a clase, abandonar una actividad, tener problemas para concentrarse en clase).

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

## **Proceso de denuncia**

### Denunciar discriminación o acoso en general.

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

### Denunciar una infracción del Título IX.

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

Renita Thukral  
Funcionaria de Cumplimiento del Título IX y  
Derechos Civiles  
2001 Gateway Place, Ste. 230E  
San Jose, CA 95110  
rthukral@rsed.org

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



## **Confidencialidad**

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

### **Proceso para investigar las denuncias por discriminación y acoso**

#### Denuncias generales de discriminación y acoso.

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

#### Denuncias bajo el Título IX

Las denuncias regidas por el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 se reportarán a la Funcionaria de Cumplimiento y Derechos Civiles del Título IX y se llevará a cabo una investigación de esas denuncias con prontitud e imparcialidad de conformidad con los procedimientos de denuncia del Título IX descritos en la sección de notificación de derechos y garantías de este manual. La Política del Título IX y los Procedimientos de Quejas también se podrán encontrar en la página web de Rocketship.

## **PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR**

El acoso escolar puede tener un impacto social, físico, psicológico y académico perjudicial para las víctimas, los acosadores y quienes lo presencian. El acoso escolar en Rocketship está estrictamente prohibido y no se tolerará.

Por «acoso escolar» se entiende el uso deliberado o intencionado de palabras o acciones con la intención de causar miedo, intimidación o daño. El acoso puede ser un comportamiento continuado e implica un desequilibrio de poder. Puede estar motivado por una característica distintiva real o percibida, como por ejemplo: edad, nacionalidad, raza, etnia, religión, género, identidad de género, orientación sexual, rasgos físicos, capacidad o discapacidad física o mental, o condición social, económica o familiar.

El acoso escolar puede ser:

- Físico (por ejemplo, agresiones, golpes o puñetazos, patadas, robos, comportamiento amenazante)
- Verbal (por ejemplo, lenguaje amenazante o intimidatorio, burlas o insultos, comentarios racistas)
- Indirecto (por ejemplo, difusión de rumores crueles, intimidación mediante gestos, exclusión social y envío de mensajes o imágenes insultantes por celular o a través de Internet, esto último conocido como ciberacoso)

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

## **DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES - VISIÓN GENERAL**

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.

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

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

## **DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES - MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN LA ESCUELA**

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

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

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

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

El castigo físico no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún alumno. Por «castigo físico» entendemos afligir intencionadamente o causar intencionadamente dolor físico a un alumno. A efectos de la política, el «castigo físico» no incluye el uso de la fuerza, la restricción y/o el aislamiento por parte de un empleado que se emplea cuando el comportamiento de un estudiante presenta un riesgo claro e inminente para la seguridad de otro alumno u otras personas.

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

## DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES - SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

### Visión general - suspensión y expulsión

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

Un estudiante podrá ser disciplinado, suspendido o expulsado por mala conducta si los hechos están relacionados con una actividad o asistencia en una escuela Rocketship o en cualquier otro evento patrocinado por la escuela, y fuera del recinto y del horario escolar si así lo considera la escuela. Los estudiantes también podrán quedar sujetos a medidas disciplinarias por comportamiento fuera del campus si crean una interrupción sustancial en el entorno escolar o interfieren con la capacidad de otro estudiante para participar en el programa escolar. Esto puede incluir conductas indebidas que se produzcan fuera del horario escolar, como la actividad en medios digitales, aplicaciones, plataformas en línea, a través del teléfono, celular móvil o mensajes de texto y otros dispositivos y métodos de comunicación.

### Suspensión en la escuela

La suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) es la expulsión temporal de un alumno de una o más clases durante un tiempo determinado. Cuando los alumnos están en una ISS, están en la escuela, no se les pone falta y se les brinda la oportunidad de completar las tareas de clase en la escuela. Durante la ISS, los estudiantes completarán su tarea separados de su clase. La ISS no pretende ser una alternativa o un reemplazo a largo plazo de la clase regular del estudiante.

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

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

Los directores deberán asignar al estudiante a la ISS lo antes posible tras informar de la infracción.

El director se asegurará de que:

- El estudiante está en un ambiente seguro y positivo con la supervisión adecuada.

- Se le proporcionan tareas o actividades académicas apropiadas y se le permite completarlas durante la ISS.
- Se le prestan el apoyo y los servicios necesarios en el aula para completar su tarea durante la ISS.

Además, los maestros:

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

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

### **Suspensiones fuera de la escuela y expulsión**

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

Si surge una situación en la que un director siente que se debe suspender o recomendar expulsar a un estudiante, se deberá seguir el proceso descrito en esta política.

### **Motivos de Suspensión y Expulsión**

En Wisconsin, se podrá suspender a los estudiantes, a discreción del director en consulta con su gerente, por cualquiera de las siguientes razones, de conformidad con Wis. Stat. § 120.13(1)(b):

- Desobedecer las normas de la escuela.
- Difundir cualquier amenaza o información falsa relativa a un intento o presunto intento de destruir la propiedad escolar mediante explosivos.

- Comportarse, mientras esté en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar, de un modo que ponga en peligro las pertenencias, la salud o la seguridad de los demás.
- Comportarse, fuera de la escuela o sin la supervisión de una autoridad escolar, de un modo que ponga en peligro las pertenencias, la salud o la seguridad de otras personas en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar; también comportarse de un modo que ponga en peligro las pertenencias, la salud o la seguridad de cualquier empleado de Rocketship. Este tipo de comportamiento incluye las amenazas a la salud o seguridad de una persona o amenazar con dañar sus pertenencias.

Los estudiantes podrán ser expulsados por cualquiera de las siguientes razones:

- Si el Consejo considera al alumno culpable de negarse repetidamente a obedecer las reglas de la escuela.
- Por amenazar con destruir la propiedad escolar con explosivos.
- Por comportarse, mientras está en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar, de un modo que ponga en peligro las pertenencias, la salud o la seguridad de otros.
- Por comportarse, fuera de la escuela o sin la supervisión de una autoridad escolar, de un modo que ponga en peligro las pertenencias, la salud o la seguridad de otras personas en la escuela o bajo la supervisión de una autoridad escolar; también comportarse de un modo que ponga en peligro las pertenencias, la salud o la seguridad de cualquier empleado de Rocketship.
- Por comportarse de un modo que ponga en peligro a una persona o sus pertenencias, incluyendo las amenazas a la salud o seguridad de una persona o amenazar con dañar sus pertenencias.

### **Procedimientos de suspensión**

Una suspensión es la expulsión temporal de un alumno del programa escolar regular y de las actividades patrocinadas por la escuela durante el tiempo asignado por un administrador escolar. Las suspensiones en Rocketship se iniciarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

#### Reunión

Cuando sea factible, la suspensión irá precedida por una reunión con el director o la persona encargada, el estudiante y su progenitor.

#### Aviso a los padres o tutores

Siempre que sea posible, no se suspenderá a un alumno hasta que se haya notificado al alumno y a sus padres acerca del mal comportamiento del alumno, se le haya interrogado al respecto y se le haya permitido dar una explicación.

En el momento de la suspensión, el director o la persona encargada intentarán por todos los medios ponerse en contacto con el padre o tutor del alumno por teléfono o en persona. Al padre o tutor también se le

notificará escrito la suspensión, el motivo, la duración, el derecho del estudiante a regresar a la escuela cuando termine la suspensión y dicha fecha de regreso. El director o la persona encargada también proporcionará al padre o tutor una copia del aviso de suspensión. También se incluirá una copia de este aviso en el archivo del alumno en la escuela.

El regreso de un alumno a la escuela después de una suspensión no dependerá de si el padre o tutor puede asistir a una reunión con el personal de la escuela.

#### Límites del tiempo de suspensión y recomendación para expulsión

Se podrá suspender a un alumno por un periodo no superior a tres días lectivos consecutivos. Sin embargo, si se ha enviado un aviso de audiencia de expulsión, se le podrá suspender hasta 15 días lectivos consecutivos.

#### Derechos durante la suspensión

Al alumno suspendido no se le negará la oportunidad de realizar ningún examen trimestral, semestral o del periodo de calificación, ni de completar las tareas del curso que haya perdido durante el periodo de suspensión.

#### Apelación ante suspensiones

El padre, madre o tutor de un alumno tendrá derecho a apelar cualquier decisión de suspensión fuera de la escuela ante el supervisor directo del director de la escuela. La solicitud de apelación deberá hacerse por escrito y se presentará al supervisor en el plazo de un día hábil a partir del momento en que al padre se le informe de la decisión de suspender al alumno. La apelación la estudiará el supervisor de manera oportuna. Cualquier decisión que se tome en la apelación será definitiva.

### **Procedimientos de expulsión**

Una expulsión es la salida permanente de un estudiante del programa Rocketship. Si se aprueba una expulsión, el padre o tutor tiene la responsabilidad de trasladar al estudiante a otra escuela. La Junta de Rocketship Wisconsin ("la Junta") podrá designar un comité independiente de audiencia ("el comité") o un funcionario independiente de audiencia ("funcionario") para evaluar y llevar a cabo las expulsiones. El comité o el funcionario de audiencias podrá expulsar a cualquier alumno que consideren que ha cometido una infracción que amerite la expulsión.

#### Audiencia

Antes de expulsar a un estudiante de Rocketship en Wisconsin, el funcionario o comité llevará a cabo una audiencia. A petición del padre o tutor del estudiante, la audiencia será cerrada al público. El estudiante podrá ser representado por un abogado. La junta levantará acta de la audiencia. Cuando el funcionario o comité ordene la expulsión de un estudiante, Rocketship enviará por correo una copia de dicha orden a los padres o tutores del mismo.

No menos de cinco días antes de la audiencia, se enviará un aviso por escrito al estudiante y, si el estudiante es menor de edad, al padre o tutor del estudiante. El aviso incluirá la siguiente información:

- Los motivos específicos y los detalles de la supuesta conducta del alumno en los que se basa el procedimiento de expulsión.
- La hora y el lugar de la audiencia.
- Que la audiencia podría dar lugar a la expulsión del alumno. Que, a petición del alumno, y si este es menor de edad de sus padres o tutores, la audiencia será a puerta cerrada.
- Que el alumno, y si este es menor de edad sus padres o tutores, podrán estar representados por un abogado.
- Que el comité levantará acta escrita de la audiencia.
- Que si el comité ordena la expulsión del alumno, el secretario del distrito escolar enviará por correo una copia de dicha orden al alumno, y si este es menor de edad a sus padres o tutores.
- Que si el estudiante es expulsado por el comité, el estudiante expulsado, o si es menor de edad su padre o tutor, podrá apelar la decisión de la junta escolar a la Junta.
- Que los estatutos estatales relacionados con la expulsión de estudiantes son §§ 119.25 y 120.13 (1).

Si el funcionario o el comité ordena la expulsión del estudiante, en los 30 días posteriores a la fecha en la que se emite la orden, la Junta revisará la decisión de expulsión y la aprobará, revocará o modificará. La decisión del funcionario o el comité de la audiencia tendrá validez mientras la Junta la revisa.

#### Acta de la audiencia

El funcionario o el comité levantarán acta completa de la audiencia. Se informará a cada una de las partes del derecho a un acta completa del procedimiento. A petición, el funcionario o el comité ordenará que se prepare una transcripción del registro y que se entregue una copia de la transcripción a los padres o tutores del alumno.

#### Aviso de expulsión por escrito

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

- Notificación de la infracción específica cometida por el alumno.
- Aviso de la obligación del estudiante o del padre o tutor de informar a cualquier nuevo distrito en el que el estudiante desee inscribirse sobre el estado del estudiante en Rocketship.



### Derecho a apelación

El padre o tutor del alumno tendrá derecho a apelar la decisión de expulsar al alumno ante la Junta. La solicitud de apelación deberá hacerse por escrito y se presentará al supervisor en el plazo de quince días hábiles a partir del momento en que al padre se le informe de la decisión de suspender al alumno. Se encargará de la apelación la Junta en el plazo de treinta días tras recibir la apelación.

### Tras la expulsión: posibilidad de readmisión de estudiantes expulsados

La decisión de readmitir a un estudiante que haya sido expulsado de una escuela Rocketship será exclusivamente decisión de la Junta Directiva.

## **Procedimientos especiales para la consideración de suspensión y expulsión de estudiantes con discapacidades**

### Servicios durante la suspensión

Los alumnos con discapacidades de conformidad con la Ley de Personas con Discapacidad (IDEA, por sus siglas en inglés) que sean suspendidos durante más de diez días lectivos en un año escolar seguirán recibiendo servicios para que puedan seguir participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno, y progresar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de enseñanza personalizada del niño (IEP, por sus siglas en inglés). Recibirán, según proceda, un análisis o evaluación funcionales del comportamiento, así como los servicios y modificaciones de intervención en el comportamiento que estén diseñados para abordar la infracción del comportamiento de modo que no se repita. Estos servicios podrán prestarse en un entorno educativo alternativo provisional.

### Garantías procesales y determinación de manifestación

En los 10 días lectivos posteriores a cualquier decisión de cambiar a un niño con discapacidad de ubicación por una infracción del código de conducta estudiantil se llevará a cabo una determinación de manifestación. El «cambio de ubicación» incluye una recomendación de expulsión o una expulsión acumulada de más de diez días lectivos en el año escolar. Rocketship, los padres y los miembros designados del equipo IEP revisarán toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluyendo el IEP del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información importante proporcionada por los padres para determinar:

- Si la conducta en cuestión la provocó la discapacidad del niño o esta tuvo relación directa y sustancial;
- Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la no aplicación del IEP/artículo 504 por parte de la agencia educativa local.

Si el equipo IEP determina que cualquiera de los anteriores casos es aplicable para el niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

- Llevar a cabo una evaluación de comportamiento funcional o una evaluación de análisis funcional e implementar un plan de intervención de comportamiento para dicho niño, siempre que la escuela no haya realizado dicha evaluación para dicha determinación antes de que tuviera lugar el comportamiento que causó el traslado.
- Si se ha desarrollado un plan de intervención conductual, revisar el plan de intervención conductual si el niño ya tiene dicho plan de intervención conductual y modificarlo, según sea necesario, para abordar el comportamiento.
- Devolver al niño a la ubicación de la que se le cambió, a menos que los padres y la escuela acuerden un traslado como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si la escuela, los padres y los miembros relevantes del equipo del IEP determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue el resultado de la falta de implementación del IEP o del artículo 504 del plan, entonces la escuela podrá aplicar la procedimientos disciplinarios pertinentes a los niños con discapacidades de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades.

#### Apelaciones de debido proceso

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

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

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

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

#### Circunstancias especiales

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

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

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

#### Entorno educativo alternativo provisional

El entorno educativo alternativo provisional del alumno será determinado por el equipo del IEP del alumno

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

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

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

- El padre del niño expresó su preocupación por escrito al personal supervisor o administrativo de Rocketship, o a un maestro del niño, sobre que el niño necesita servicios de educación especial y otros servicios relacionados;
- El padre del niño solicitó una evaluación del niño de conformidad con §§ 300.300 a 300.311; o

- El profesor del niño u otro miembro del personal de Rocketship expresó preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el niño directamente ante el director de educación especial u otro miembro del personal de supervisión escolar.

No se considerará que Rocketship sabía que el estudiante tenía una discapacidad si el padre no permitió una evaluación, rechazó los servicios o si el estudiante ha sido evaluado y se determinó que no es elegible. Si la escuela no podía saber que el estudiante tenía una discapacidad, procederá con la disciplina propuesta.

La escuela llevará a cabo una evaluación acelerada si así lo solicitan los padres; sin embargo, el estudiante deberá permanecer en la ubicación educativa determinada por Rocketship a la espera de los resultados de la evaluación.

### **Registros disciplinarios**

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

## **PROPIEDAD ESCOLAR PERDIDA O DAÑADA**

Si un estudiante daña intencionalmente un objeto que sea propiedad de Rocketship o de un empleado o no devuelve un libro de texto, un libro de la biblioteca, una computadora/tableta u otro objeto propiedad de Rocketship que se le haya prestado, los padres o tutores del estudiante serán responsables de todos los daños causados por la mala conducta del estudiante. Tras notificar por escrito a los padres o tutores del estudiante sobre su supuesta mala conducta y otorgar al estudiante el debido proceso, Rocketship podrá aplicar las medidas coercitivas de las que dispone en virtud de la ley.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES**

Los uniformes de los estudiantes ayudan a maximizar el aprendizaje, minimizar las interrupciones durante el día escolar y fomentar el espíritu escolar y comunitario. Rocketship quiere que todos los alumnos se sientan preparados y cómodos para participar en las actividades escolares y concentrarse en ellas. Por lo tanto, se espera que los estudiantes usen el uniforme de Rocketship en la escuela todos los días. El uniforme de Rocketship consta de:

- Cualquier parte inferior de color caqui de tamaño apropiado, incluyendo pantalones, pantalones cortos, vestidos, faldas o faldas pantalón.
- Una camisa del uniforme de Rocketship o una camisa de color púrpura o verde oscuro.

- los suéteres y las chaquetas deberán ser de un solo color gris, negro o púrpura cuando se usen en el edificio escolar.
- zapatos cómodos cerrados que no restrinjan la capacidad del estudiante para participar en educación física u otras actividades. Los zapatos sin cordones y/o las sandalias no se consideran seguros o apropiados para la escuela.

Las camisas del uniforme con la marca Rocketship se podrán comprar en la gerencia de la escuela. Las familias no están obligadas a comprar este artículo siempre y cuando el estudiante cumpla con el código de vestimenta mediante el uso de una camisa de color púrpura oscuro (sin el logotipo de Rocketship).

Las siguientes prendas de vestir, accesorios o marcas en la ropa y/o en la piel NO están permitidas en ningún campus de Rocketship.

- Cualquier artículo de ropa, accesorio, o marcas en la ropa que exhiba palabrotas, insultos o expresiones de odio.
- Ropa con logotipos, lemas, palabras o imágenes que promuevan o representen alcohol, tabaco, drogas, vandalismo, intolerancia, violencia, connotaciones sexuales o blasfemias. Esto incluye ropa con frases o imágenes que tengan doble sentido.
- Prendas que no le vengan al alumno.
- Prendas que puedan resultar peligrosas al jugar o participar en educación física o en actividades escolares.
- Todo lo que cubra la cabeza, incluidos sombreros, capuchas y gorras, a menos que la administración escolar lo permita por motivos religiosos, médicos o de otro tipo.

Rocketship se reserva el derecho de determinar qué supone una infracción de esta política del código de vestimenta. Se llamará a los padres si no hay ropa apropiada disponible o si el estudiante se niega a llevar ropa apropiada. Rocketship podrá contactar al padre o tutor del estudiante para hablar sobre la infracción del código de vestimenta.

Rocketship respeta y protege la expresión religiosa, étnica y cultural de los estudiantes. Podrán taparse la cabeza y llevar cualquier peinado religioso, étnico o cultural, incluidos, entre otros los hijabs, los kipás y los turbantes para la cabeza o el cabello.

## OBJETOS PERSONALES

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

- Chicle y caramelos

- Armas y armas de juguete
  - Fósforos o cualquier artículo inflamable
  - Cualquier sustancia ilegal
  - Juguetes, animales de peluche, muñecas, juguetes giratorios como los fidget spinners •
- Dispositivos y juguetes electrónicos

## CELULARES Y DISPOSITIVOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes no deberán traer celulares o dispositivos electrónicos personales a la escuela. Sin embargo, si un estudiante trae su celular o dispositivo a la escuela, deberá guardarlo en su mochila y dejarlo apagado durante la jornada escolar.

Los estudiantes que posean cualquier dispositivo electrónico personal asumirán la responsabilidad exclusiva del mantenimiento y cuidado de dicho dispositivo privado de acuerdo con esta política. Los estudiantes que usen un teléfono sin el permiso de un maestro quedarán sujetos a procedimientos disciplinarios. Rocketship de ninguna manera asumirá ninguna responsabilidad y no reemplazará ningún teléfono celular o dispositivo personal dañado, perdido o robado.

## SALUD Y SEGURIDAD

### ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

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

Rocketship recomienda encarecidamente a las familias que administren los medicamentos puntuales y/o recurrentes fuera del horario escolar. De no ser posible, los medicamentos se podrán administrar en la escuela.

El personal de Rocketship administrará todos los medicamentos de conformidad con la legislación aplicable, los Planes de Autorización de Medicamentos archivados y las pautas ya establecidas. Antes de poder guardar o administrar medicamentos en Rocketship, el padre o tutor del estudiante deberá completar y presentar un Formulario de Autorización de Medicamentos, entre otros documentos requeridos. Los padres o tutores deberán ponerse en contacto con el Gerente de Oficina para obtener los Formularios de Autorización de Medicamentos así como de la política de administración de medicamentos de Rocketship.

El Formulario de Autorización de Medicamentos deberá incluir:

- Autorización escrita firmada por el padre o tutor del estudiante que establezca:
  - El nombre del estudiante
  - Información del contacto de emergencia (padre o tutor del estudiante)
  - Información de contacto del médico del estudiante
  - El nombre, la finalidad y la dosis prescrita del medicamento
  - La frecuencia con la que se administra el medicamento
  - Los posibles efectos secundarios del medicamento que figuren en la etiqueta
  - Las circunstancias en las que debe suministrarse la medicación
  - Cualquier otra medicación que el alumno esté tomando en casa
  - Instrucciones especiales o procedimientos de emergencia
  - En el caso de que el alumno se administre la medicación por su cuenta, es necesaria confirmación de que el alumno ha aprendido la técnica adecuada para la autoadministración de su medicación y que ha demostrado que puede administrarse la medicación de forma eficaz
- Autorización escrita firmada por el padre o tutor del estudiante que establezca:
  - Que un empleado de la escuela capacitado puede administrar medicamentos al estudiante de conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables estatales
  - En el caso de autoadministración, que el estudiante puede guardar y autoadministrarse el medicamento en Rocketship, durante actividades patrocinadas por Rocketship y En desplazamientos organizados por Rocketship
  - Que el nombre del alumno puede distribuirse al personal escolar apropiado, según determine el director
- Reconocimiento por escrito de que cualquier persona que ayude en la autoadministración de medicamentos a los alumnos o realice procedimientos de atención sanitaria, incluida la administración de medicamentos, exentas de responsabilidad civil por el desempeño de buena fe de las responsabilidades de conformidad con esta política.

Inmediatamente después de cualquier cambio relacionado con la salud o el tratamiento del estudiante, el padre o tutor deberá dar a Rocketship el Formulario de Autorización de Medicamentos actualizado. Todos los Formularios de Autorización de Medicamentos deberán actualizarse por lo menos una vez al año.

Un estudiante que se auto administre un medicamento mientras está en la escuela, durante una actividad patrocinada por la escuela o en un desplazamiento patrocinado por la escuela con un propósito que no sea su propio tratamiento quedará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la Política de Disciplina Estudiantil de Rocketship. Tales medidas disciplinarias no limitarán ni restringirán el acceso de los

estudiantes a sus medicamentos recetados. Rocketship notificará de inmediato a los padres o tutores del estudiante sobre cualquier medida disciplinaria impuesta.

## VACUNACIÓN

Para promover la salud y el bienestar de todos los estudiantes, y para cumplir con las leyes y regulaciones estatales, Rocketship requiere que todos los estudiantes presenten confirmación de ciertas vacunas antes de comenzar las clases en cualquier campus de Rocketship.

### Requisitos de vacunación

De acuerdo con la ley del Código de DHS § 38-144.07, no se admitirá a ningún estudiante en una escuela de Rocketship a menos que la escuela reciba un certificado de vacunación del estudiante o a menos que el estudiante esté exento de conformidad con esta política.

El Departamento de Salud de Wisconsin requiere que todos los alumnos se vacunen de:

- Difteria/tétanos/tos ferina
- Polio
- Varicela (si el padre o tutor no ha indicado antecedentes de dicha enfermedad);
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B

### Plazo y notificación de vacunación

De conformidad con DHS 144.07, antes de que se cumplan 15 días desde que el alumno haya sido admitido en Rocketship, y otra vez antes de que pasen 25 días, Rocketship mandará un recordatorio a aquellos padres o tutores que no hayan presentado prueba de vacunación por escrito o un formulario de exención. La notificación contendrá instrucciones para cumplir con los requisitos de vacunación de Wisconsin, incluyendo el plazo de 30 días escolares, una lista de las vacunas que faltan, la posibilidad de exenciones y una explicación de la sanción por incumplimiento.

Rocketship podrá impedir que un estudiante asista a la escuela si no ha proporcionado el certificado requerido en las treinta (30) jornadas lectivas posteriores a su inscripción.

En el caso de aquellos estudiantes que hayan recibido la primera dosis de cada vacuna obligatoria para su edad o grado, pero que no hayan recibido todas las dosis requeridas, Rocketship deberá obtener pruebas por escrito de que el estudiante ha recibido las siguientes dosis de vacunación requeridas a medida que se administren según el calendario establecido por el Departamento de Salud en DHS 144.03.



## **Certificado**

El certificado de vacunación deberá ser un certificado escrito por un médico de cabecera, su representante o las autoridades de salud pública verificando que el estudiante está vacunado. Los certificados deberán actualizarse cada año que un estudiante se matricule en Rocketship.

## **Exenciones**

De conformidad con el Código de DHS § 144.04-05, un estudiante de Rocketship podrá quedar exento de los requisitos de vacunación si:

- Un médico autorizado indica que dichas vacunas quedan médicamente exentas debido al riesgo de causar daños.
- El padre o tutor del alumno proporciona una declaración firmada de que la vacunación entra en conflicto con los principios o prácticas religiosas de la familia.

Además, el padre/tutor deberá demostrar por escrito que el alumno ha recibido previamente todas las vacunas obligatorias.

## **PIOJOS**

Si se sospecha que un estudiante tiene piojos (es decir, picazón constante o sensación de cosquilleo en el cabello), la enfermera u otro empleado escolar capacitado podrá examinar el cabello del estudiante en busca de piojos o liendres (huevos de piojos). En ciertas circunstancias, el empleado también podrá examinar a otros miembros de la familia del estudiante que también sean alumnos de la escuela. Si se descubre que un estudiante tiene piojos vivos, el estudiante se mandará a casa al final de la jornada escolar con información para sus padres sobre el tratamiento y las medidas de control. Los estudiantes con piojos no necesitan volver a casa temprano, podrán irse a casa al terminar la jornada, recibir tratamiento y regresar a clase una vez que hayan comenzado el tratamiento adecuado. Cualquier falta relacionada con piojos será registrada y considerada como una falta justificada de conformidad con la Política de Asistencia y Absentismo Escolar de Rocketship.

## **Aviso de exposición**

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

## **Regreso a la escuela**

Rocketship proporcionará a los padres o tutores de los estudiantes afectados instrucciones sobre cómo realizar chequeos tras el tratamiento de sus hijos. El niño podrá regresar a la escuela cuando los padres o

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

## PLANES DE SEGURIDAD

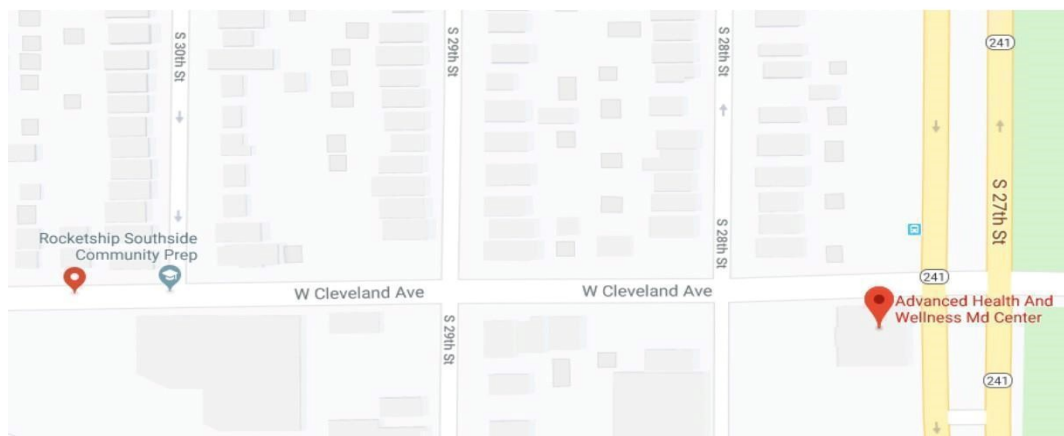
La seguridad es nuestra prioridad. Para asegurarnos de que nuestro personal y nuestros estudiantes sepan qué hacer en caso de una emergencia, seguimos un riguroso calendario de formaciones para el personal, reuniones del equipo de seguridad, recorridos por el campus y simulacros de seguridad. Cada escuela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

### Puntos de evacuación primarios y secundarios

#### Rocketship Southside Community Prep

Punto de evacuación principal: El punto primario de evacuación de Rocketship Southside Community Prep está ubicado en el estacionamiento afuera del edificio principal, en el callejón trasero. Usaremos este punto de evacuación cuando sea seguro permanecer en el campus.

Punto de evacuación secundario: El punto de evacuación secundario de Rocketship Southside Community Prep está fuera del campus en 2727 W. Cleveland Ave. en el estacionamiento de Advanced Health and Wellness (vea el mapa a continuación). Si hubiera una catástrofe en la escuela o el campus fuera inseguro por cualquier motivo, evacuaríamos a ese punto.



## Rocketship Transformation Prep

Punto de evacuación principal: El punto primario de evacuación de Rocketship Transformation Prep está ubicado en el estacionamiento del campus, al noroeste del edificio principal. Usaremos este punto de evacuación cuando sea seguro permanecer en el campus.

Punto de evacuación secundario: El punto de evacuación secundario de Rocketship Transformation Prep está fuera del campus en Carmen Middle/High School of Science and Technology, Northwest Campus, en 5496 N 72nd Street, Milwaukee, WI 53218. Si hubiera una catástrofe en la escuela o el campus fuera inseguro por cualquier motivo, evacuaríamos a ese punto.



*Durante una evacuación de emergencia, podemos pedirles a los padres que se reúnan con nosotros en este punto de evacuación secundario. Familiarícese con el lugar para saber a dónde acudir en caso de una evacuación de emergencia.*

## **Emergencias**

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

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

## **ARMAS Y ARMAS DE FUEGO**

Rocketship prohíbe cualquier arma, imitación de armas de fuego u objetos peligrosos de cualquier tipo en los edificios escolares, en los terrenos escolares o en los autobuses, o durante actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela fuera del campus, con la excepción de las armas y armas de fuego que portan los agentes de las fuerzas del orden y los guardas de seguridad.

## **DROGAS, ALCOHOL Y TABACO**

Rocketship se compromete a que en los campus no haya alcohol, humo ni drogas ilegales. Nadie podrá entrar en el campus ni traer alcohol o sustancias ilegales de ningún tipo a nuestra escuela. Si se encuentra a un estudiante en posesión de drogas, alcohol o productos de tabaco, quedará sujeto a medidas disciplinarias y a una posible suspensión o expulsión según las políticas disciplinarias de Rocketship.

## REGISTRO Y CONFISCACIÓN EN EL CAMPUS

Para proteger la seguridad de todos los estudiantes, el personal y la comunidad, Rocketship se reserva el derecho de registrar los objetos personales de un estudiante, así como los útiles escolares asignados al mismo, cuando exista una sospecha razonable de que el estudiante infringió la política de Rocketship y/o la ley estatal o federal. Los registros los autorizará un miembro del equipo directivo de la escuela y se llevarán a cabo en presencia de un testigo adulto.

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

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

Para garantizar la seguridad de la comunidad escolar, cuando existe una sospecha razonable de que un individuo infringe la Política de Acceso al Campus y Visitantes de Rocketship y/o las leyes locales o federales, Rocketship tendrá el derecho de exigir un registro de propiedad como condición para entrar en el campus.

## USO ACEPTABLE DE INTERNET Y SEGURIDAD EN LA RED

Rocketship utiliza tecnologías educativas avanzadas para brindar clases personalizadas para todos los estudiantes y brindar análisis de datos comprensibles. Rocketship se adhiere a los requisitos y pautas federales establecidos en la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés) (47 U.S.C. § 254(h)). Para ver la CIPA al completo acceda a <http://www.ifea.net/cipa.html>.

### Definiciones

«Menor» significa cualquier individuo menor de 18 años de edad.

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

- Obscenas, tal y como se define en 18 U.S.C. § 1460;

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

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

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

Una persona autorizada deberá poder desactivar la medida de bloqueo o filtrado siempre que lo utilice un adulto para permitir el acceso con fines de investigación de buena fe u otros fines lícitos.

### **Propósito educativo**

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

### **Medidas de protección ante la tecnología**

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

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

### **Uso inapropiado de Internet**

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

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

### **Supervisión y monitoreo**

Corresponderá a todos los miembros del equipo de las escuelas de Rocketship educar, supervisar y monitorear el uso apropiado del acceso a Internet, incluidos los correos electrónicos de la escuela concertada y dentro de la misma. Los procedimientos para desactivar o modificar cualquier medida de protección tecnológica serán responsabilidad del Director Ejecutivo de Rocketship o de sus representantes a cargo.

El personal supervisará a los estudiantes cuando usen las computadoras, los laptops, o las tabletas de Rocketship para entrar a Internet o acceder a servicios en línea en un campus de Rocketship. Podrán contar con la asistencia de maestros y estudiantes de apoyo, así como de voluntarios, para supervisarlos. Para asegurar el cumplimiento de esta política, los padres o tutores deberán supervisar y monitorizar en todo momento cómo utiliza su hijo el dispositivo de Rocketship al acceder al Internet y a cualquier servicio en línea (entre otros) con dicho dispositivo siempre que lo utilice fuera del recinto escolar o después de las clases. Se anima a los padres y tutores a que hablen sobre seguridad en Internet con sus hijos.

## **Formación**

Rocketship brindará formación adecuada a los estudiantes y el personal que utilicen los recursos las computadoras y la red de Rocketship. La formación brindada estará diseñada para promover el compromiso de Rocketship con:

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

## **Medidas disciplinarias**

Habrán límites a la privacidad de los alumnos en cuanto a sus archivos personales o su actividad de documentación en la red. El mantenimiento de registros y el monitoreo de la red pueden llevar a descubrir que un estudiante ha infringido esta política y/o las leyes. Si existe una sospecha razonable de que ha sido así, Rocketship hará una búsqueda de las actividades en Internet o los archivos del estudiante. El padre o tutor de un estudiante podrá pedir ver el contenido de los archivos o correos de su hijo.

El uso por parte de los alumnos de las computadoras, redes y servicios de Internet de la escuela concertada es un privilegio, no un derecho. Es obligatorio cumplir las políticas y normas de la escuela en relación con el uso de la computadora. Los estudiantes que hayan infringido esta política o cualquier ley relevante serán disciplinados de conformidad con la política de disciplina de Rocketship.

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

## **Responsabilidad**

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

## **ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL**

Todo el personal de la escuela deberá informar obligatoriamente si tiene sospechas de abuso y/o negligencia. Deberán informar obligatoriamente cuando saben o sospechan que un estudiante ha estado o



está en peligro de quedar sujeto a cualquiera de los siguientes supuestos: lesión mental, abuso físico, agresión física, negligencia, abuso sexual, explotación sexual, agresión sexual, exposición a actividades relacionadas con drogas ilegales, (incluida la ingestión de una droga ilegal debido a una negligencia por parte de los padres o tutores) o exposición a violencia doméstica en el hogar. Además, se deberá hacer un informe obligatorio cuando se sospeche o se sepa que un estudiante ha resultado herido de bala o con un cuchillo u otro objeto punzante.

Nadie, ni siquiera los supervisores, podrán eliminar, cambiar o editar un informe de abuso. Quienes no informen de incidentes sospechosos de abuso o negligencia infantil quedarán sujetos a penalizaciones según la ley estatal.

## PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

### EL COMPROMISO DE ROCKETSHIP

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

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

### EL COMPROMISO DE LOS PADRES O TUTORES

**Compromiso de los padres o tutores.** Nos comprometemos totalmente con Rocketship de las siguientes maneras:

- Siempre ayudaremos a nuestro hijo de la mejor manera que sepamos, y haremos lo que sea necesario para que aprenda y se prepare para la universidad y la vida, apoyándolo y animándolo a cumplir con su «compromiso con la excelencia».
- Nos aseguraremos de que nuestro hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días lectivos.
- Nos apañaremos para que nuestro hijo pueda quedarse en la escuela hasta finalizar la jornada escolar todos los días y lo recogeremos cuando termine la misma.
- Seguiremos todas las normas de llegada y recogida y los procedimientos de estacionamiento y transporte.
- Nos aseguraremos de que nuestro hijo siga el código de vestimenta de Rocketship.
- Nos aseguraremos de que nuestro hijo lea o le lean todas las noches.
- Revisaremos la tarea de nuestro hijo todas las noches, firmaremos su agenda, y leeremos cuidadosamente y firmaremos (si se solicita) todos los documentos que la escuela nos envíe a casa.
- Nos reuniremos regularmente con los maestros para hablar sobre el progreso de nuestro hijo y ayudarlo a avanzar.
- Participaremos en tantas actividades escolares como podamos, incluidas las reuniones de padres y familias, las exposiciones, las reuniones comunitarias, las jornadas de puertas abiertas, las reuniones, etc.
- Nos esforzaremos por contribuir a la comunidad escolar tantas horas como sea posible.
- Nosotros, y no la escuela, somos responsables del comportamiento de nuestro hijo.

## LA COLABORACIÓN CON LOS PADRES

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

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

## VISITAS A DOMICILIO

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

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

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

- El establecimiento colaborativo de metas académicas y personales para el estudiante.
- Un debate sobre las esperanzas y los sueños del estudiante (y de la familia).
- Un debate sobre los intereses del estudiante tanto dentro como fuera del aula.
- Un debate sobre las preferencias de comunicación durante el año escolar.
- Una explicación sobre las políticas y procedimientos de Rocketship sobre los que los padres tengan preguntas.
- Una conversación sobre la historia de Rocketship y la misión de la red y la escuela.
- Unas preguntas sobre por qué la familia eligió Rocketship, cuánto tiempo han vivido en su comunidad, etc.
- La invitación a un evento próximo en la escuela (por ejemplo, la Noche de Regreso a la Escuela o una reunión comunitaria).
- Una conversación sobre la trayectoria del maestro .

## OPORTUNIDADES PARA LOS PADRES EN EL CAMPUS

Brindamos diferentes oportunidades para que se involucren en la educación de su hijo. Estas oportunidades incluyen (entre otras):

- **Orientación para las familias.** Antes de que comience la escuela cada año, los padres recibirán una invitación a una orientación. Todos los padres deberán asistir a este evento.
- **Reuniones.** El padre o tutor deberá asistir a las reuniones para verse con los maestros y repasar el informe de progreso y/o el boletín de calificaciones del estudiante.

- **Reuniones de la comunidad.** Todos los padres o tutores están invitados a las reuniones comunitarias programadas y se les anima a asistir. Estas reuniones les ayudarán a mantenerse informado sobre los procedimientos y las políticas de su escuela, así como a participar activamente en el desarrollo de la misión de la escuela.
- **Reuniones con los padres o la familia.** Todos los padres o tutores están invitados a las reuniones de padres y familias, y se les anima a asistir para desempeñar un papel activo en el aprendizaje de sus hijos. Estas reuniones están abiertas a toda la familia y normalmente se llevan a cabo los fines de semana o entre semana.
- **Grupos de liderazgo en la escuela.** Esto puede incluir un grupo de liderazgo de padres u otros grupos de padres organizados en la escuela.

## POLÍTICA DE JUNTAS ABIERTAS

Todas las reuniones de la Junta Directiva de Rocketship Education cumplirán la legislación estatal de juntas abiertas. Se publicará el orden del día con antelación y Rocketship también pondrá a disposición del público las actas de las reuniones una vez aprobadas.

## NOTIFICACIONES DE DERECHOS Y GARANTÍAS

### NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS EN VIRTUD DE LA FERPA (ACCESO A LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS)

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

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante en los 45 días hábiles posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres/tutores o estudiantes elegibles deberán enviar al director de la escuela o a la persona encargada una solicitud por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El director de la escuela o la persona encargada gestionará el acceso y notificará al padre/tutor o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde se podrán inspeccionar los expedientes.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes académicos del estudiante que el padre/tutor o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que infringen los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

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

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

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

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

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

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a supuestos incumplimientos por parte de Rocketship de cumplir con los requisitos de FERPA. El

nombre y dirección de la oficina que administra FERPA son: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares Departamento de Educación de EE. UU.

400 Maryland Avenue, SO Washington, DC 20202

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

#### **Divulgación para la que Rocketship no necesita consentimiento**

FERPA permite la divulgación de los datos personales (PII, por sus siglas en inglés) de los expedientes académicos del estudiante sin el consentimiento previo del padre/tutor o del estudiante elegible si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 de las reglamentaciones de FERPA.

Rocketship podrá divulgar PII de los expedientes académicos de un estudiante a las siguientes partes sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible:

1. Los funcionarios escolares con un interés educativo legítimo de conformidad con 34 C.F.R. Parte 99. Se incluye a los contratistas, consultores, voluntarios y otros terceros con quienes la escuela haya subcontratado servicios o funcionalidades institucionales.
2. Otras escuelas o sistemas escolares en los que un estudiante tiene la intención de matricularse, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la matriculación o el traslado del estudiante.
3. Ciertos funcionarios gubernamentales enumerados en 20 USC § 1232g(b)(1) para llevar a cabo funciones legales.
4. Las partes correspondientes en relación con la solicitud o recepción de ayuda financiera de un estudiante si es necesario para determinar la elegibilidad, el monto de la ayuda, las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.
5. Las organizaciones que realizan ciertos estudios para Rocketship de conformidad con 20 USC § 1232g(b)(1)(F).
6. Organismos de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación.
7. Los padres de un estudiante dependiente tal y como se define en el artículo 152 del Código de Rentas Internas de 1986.
8. Las personas naturales o jurídicas, en cumplimiento de una orden judicial o citación legalmente emitida. Sujeto a las excepciones que se encuentran en 34 CFR § 99.31(a)(9)(i), se deberá hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o estudiante elegible de la orden o citación antes del cumplimiento, para que el padre o estudiante elegible pueda buscar una orden de protección.

9. Las personas que necesitan saberlo en casos de emergencias de salud y seguridad.
10. Las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.
11. Podrán acceder a los expedientes actuales o más recientes de calificaciones, transcripciones, asistencia, disciplina y comunicación en línea en plataformas establecidas por Rocketship para estudiantes y padres, así como a cualquier programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o plan del artículo 504 que pueda haber desarrollado o mantenido Rocketship, una agencia de familias de acogida con jurisdicción sobre un alumno actualmente matriculado o un antiguo alumno; un empleado del programa de residencia a corto plazo responsable de la educación o el manejo de casos de un alumno; y un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como titular de los derechos educativos del alumno) que tenga la responsabilidad directa del cuidado del estudiante, incluidos los padres de acogida certificados o con licencia, los parientes o miembros de la familia extendida no relacionados autorizados, o las familias de apoyo.
12. Una víctima de un presunto autor de un delito de violencia o un delito sexual no forzado. La divulgación solo podrá incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por Rocketship con respecto a ese presunto delito o falta. Rocketship divulga los resultados finales del procedimiento disciplinario independientemente de si Rocketship concluyó que se cometió una infracción.

A excepción de las divulgaciones a funcionarios de la escuela, las divulgaciones relacionadas con órdenes judiciales o citaciones legalmente emitidas, las divulgaciones de información de directorio y las divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, el artículo §99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre dicha divulgación. Los padres y estudiantes elegibles tendrán derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones.

### **Aviso sobre la información para el directorio FERPA**

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

- Un cartel que muestre el papel que tiene el estudiante en una producción de teatro.

- El anuario.
- La lista de honor u otras listas de reconocimiento.
- Programas de graduación.
- Hojas de actividades deportivas, como la lucha libre, que muestren el peso y la altura de los miembros del equipo.

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

La información para el directorio de Rocketship incluye:

- El nombre del estudiante, su dirección postal, teléfono y correo electrónico.
- El nombre del padre/tutor, su dirección postal, teléfono y correo electrónico.
- La fecha de nacimiento del estudiante.
- Las fechas de asistencia, curso y matrícula. • Los títulos, honores y premios recibidos.

Si no desea que Rocketship divulgue la información para el directorio de los expedientes académicos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, deberá rellenar un Formulario de Exclusión de Información para el Directorio, que se incluye en la documentación de inscripción anual y también se puede solicitar una copia en la oficina principal.

### **Contrato de Almacenamiento, Gestión y Recuperación Digital de Expedientes Estudiantiles**

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

Sirva como notificación anual de esta política el hecho de que se incluya en este manual en su totalidad.

## **POLÍTICA DE EDUCACIÓN DE MENORES EN ACOGIDA**

La Junta de Gobierno de Rocketship reconoce que los menores en acogida pueden enfrentar barreras significativas para lograr el éxito académico debido a sus circunstancias familiares, la interrupción de su



programa educativo y sus necesidades emocionales, sociales y sanitarias. De conformidad con el artículo 1112(c)(5)(B) de ESEA (20 USC §6312(c)(5)(B)), todas las agencias educativas locales (LEA, por sus siglas en inglés) en colaboración con la agencia estatal de servicios para niños y familias del Distrito de Columbia (CFSA) deberán garantizar la implementación de las disposiciones en régimen de acogida bajo ESEA.

### **Enlace de Rocketship**

Con el fin de facilitar la inscripción, la colocación y el traslado de menores en acogida a Rocketship, la Junta de Gobierno designará una persona que actuará como enlace de Rocketship para dichos menores. La Junta de Gobierno ha designado como enlace de Rocketship para los menores en acogida a la siguiente persona:

Sara Escamilla-Guerra  
2001 Gateway Place Ste. 230E San  
Jose, CA 95110  
sescamilla@rsed.org  
408-726-1999

### **Protecciones educativas y de estabilidad escolar**

Teniendo en cuenta el mejor interés del niño, un niño en régimen de acogida deberá permanecer en la misma escuela a la que asistía antes de que le asignaran una familia (la «escuela de origen»). La CFSA tiene la tarea de tomar la determinación del mejor interés y pedirá la opinión de la escuela origen del niño.

Cuando se determina que NO es lo mejor para el niño permanecer en la escuela de origen, el niño deberá matricularse inmediatamente en su nueva escuela, independientemente de si se pueden presentar los expedientes del niño u otra documentación que normalmente se necesita para la matriculación escolar. La escuela donde se matricule deberá comunicarse inmediatamente con la antigua escuela para obtener expedientes académicos y de otro tipo. Cuando exista una discrepancia sobre la mejor decisión, se consultará con Rocketship, la agencia local de bienestar infantil y la Comisión.

### **Transporte**

Rocketship y la CFSA completarán un acuerdo de transporte a nivel de estudiante para cada niño en acogida que requiera servicios de transporte estables para ir y volver de su escuela de origen. El acuerdo de transporte deberá identificar todos los recursos, incluidas las opciones sin costo y de bajo costo, como el transporte público, los padres adoptivos u otros miembros de la familia que estén dispuestos a transportar al estudiante, los servicios de educación especial si el estudiante es apto y cualquier otro recurso de transporte público o privado que las agencias tengan a su disposición para proporcionar transporte al estudiante. Una vez identificados estos recursos, Rocketship y los POC de la CFSA deberán sopesar las opciones para determinar qué modo de transporte está disponible de inmediato, es rentable y apropiado para satisfacer las necesidades del niño dada su edad de desarrollo y capacidad individual.

Si se incurre en costos adicionales para proporcionar transporte, Rocketship proporcionará dicho transporte si la agencia local de bienestar infantil acepta reembolsar a Rocketship por dichos costos, si Rocketship acepta pagar el costo o si Rocketship y la agencia local de bienestar infantil acuerdan compartir el costo. En D.C., las Agencias Locales de Educación podrán utilizar los fondos del Título I para sufragar los costes adicionales de la provisión continuada de transporte escolar.

### **Efecto de las faltas en las calificaciones**

Las calificaciones de un estudiante en régimen de acogida no se reducirán por ninguna falta de la escuela que se deba a cualquiera de las siguientes circunstancias:

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

### **Definiciones**

«Niños a la espera de colocación en régimen de acogida» se refiere a los niños que la CFSA ha retirado de sus hogares y que se encuentran en una ubicación provisional o de emergencia, pero que aún no tienen una casa de acogida formal. Por lo general, esta es una circunstancia muy temporal (es decir, de 24 a 48 horas).

«Régimen de acogida» se refiere al cuidado las 24 horas del día de los niños reubicados lejos de sus padres o tutores y cuyos cuidados son responsabilidad de la CFSA. Esto incluye, entre otros, la colocación en hogares de acogida temporal, hogares de acogida temporal de parientes, hogares grupales, refugios de emergencia, instalaciones residenciales, instituciones de cuidado infantil y hogares preadoptivos.

«Escuela de origen» se refiere a la escuela en la que el niño está matriculado en el momento en que pasa al sistema de acogida. Si el niño se traslada, la escuela de origen será la escuela en la que el niño está matriculado en el momento del traslado.

Sirva como notificación anual de esta política el hecho de que se incluya en este manual en su totalidad.

## **POLÍTICA DE EDUCACIÓN DE MENORES SIN HOGAR**

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

selección de escuela, la matriculación, los expedientes, los derechos de transporte y el proceso de resolución de disputas de matriculación.

### **Definiciones**

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

- Comparten un alojamiento con otras personas debido a pérdida de la vivienda, dificultades económicas o un motivo similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado.; viven en refugios de emergencia o de transición; o fueron abandonados en hospitales;
- Viven en una residencia nocturna principal que es un lugar privado o público que no está diseñado ni se usa normalmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos, como automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados o viviendas deficientes (por ejemplo, edificios o garajes en ruinas ), estaciones de autobús o tren u otros entornos similares. Al determinar si una vivienda se considera «deficiente», la escuela podrá considerar si el entorno carece de los servicios básicos, como agua, electricidad o calefacción, está infestado de bichos o moho, carece de partes funcionales básicas, como una cocina o un baño en funcionamiento; presenta peligros irrazonables para adultos, niños o personas con discapacidades, o se considera «deficiente» según los códigos de vivienda locales.
- Viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes (no incluye las casas rodantes o móviles en sí) o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado.
- Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar.
- Viven en refugios de emergencia o de transición.
- Fueron abandonados en hospitales.
- Niños migrantes que se consideran como personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.
- Los menores no acompañados incluyen a los menores que no están bajo la custodia física de un padre o tutor.
- Un menor no acompañado se considerará sin hogar mientras su situación de vivienda sea una de las descritas anteriormente.

La categoría de persona sin hogar se determina en cooperación con el padre o tutor. En el caso de menores no acompañados, la categoría la determina la persona enlace de Rocketship.

### **Punto de contacto para menores sin hogar**

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

Sara Escamilla-Guerra  
2001 Gateway Place Ste. 230E San  
Jose, CA 95110  
sescamilla@rsed.org  
408-726-1999

Esta persona tiene la obligación de:

- Garantizar que los menores sin hogar sean identificados por el personal de la escuela mediante la divulgación y coordinación con otras entidades y agencias
- Garantizar que los estudiantes sin hogar se matriculen y tengan oportunidades plenas e iguales para prosperar en las escuelas Rocketship
- Garantizar que las familias y los menores sin hogar tengan acceso a los servicios educativos para los que son elegibles y los reciban
- Garantizar que a las familias y los menores sin hogar se les derive a servicios de salud, dentales, de salud mental y de abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados
- Asegurarse de que los padres y tutores estén informados sobre las oportunidades educativas disponibles para sus hijos y que se les brinden oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos
- Garantizar que se difunda un aviso público sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar donde los menores reciban servicios en virtud de la Ley McKinney-Vento
- Asegurarse de que haya mediación en las disputas de matriculación de conformidad con las disposiciones de resolución de disputas
- Asegurarse de que el padre o tutor de un menor sin hogar o no acompañado esté plenamente informado sobre todos los servicios de transporte y reciba ayuda para acceder a los servicios de transporte si están disponibles y es factible
- Asegurarse de que el personal de la escuela reciba desarrollo profesional y otro tipo de apoyo
- Ayudar a los menores no acompañados en las decisiones de traslado y matriculación
- Asegurarse de que los menores no acompañados se matriculen de inmediato en la escuela hasta que se resuelvan las disputas que puedan surgir sobre la matriculación o la ubicación en la escuela
- Ayudar a los menores sin hogar que no tienen vacunas o registros médicos o de vacunación a obtener las vacunas necesarias o sus correspondientes registros
- Colaborar y coordinarse con los coordinadores estatales y el personal comunitario y escolar responsable de la provisión de servicios educativos y otros servicios relacionados a los menores sin hogar.

Rocketship proporciona las siguientes garantías generales:

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

### **Identificación y elaboración de informes**

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

- El proceso de solicitud de matrícula (autoidentificación).
- Las recomendaciones del personal escolar.
- Las actividades coordinadas con otras entidades y organismos.

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

### **Selección de escuela**

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

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

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

### **Matriculación y expedientes**

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

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

En el caso de menores no acompañados, la persona de contacto designada para personas sin hogar ayudará en el proceso de matriculación. Los menores no acompañados se matricularán de inmediato si hay espacio disponible, incluso si no pueden proporcionar a la escuela los expedientes que normalmente se requieren para la matriculación (tal y como se indica arriba) y a pesar de la falta de supervisión o los permisos de los padres o tutores legales o de un «poder notarial» por parte de un adulto supervisor.

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

después de la lotería pública anual aleatoria, se lo colocará en la lista de espera en el orden en que se recibió la solicitud, incluso si la solicitud está incompleta en el momento de la presentación.

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

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

### **Transporte**

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

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

### **Proceso de resolución de disputas de matriculación**

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

Si surge una disputa sobre la matriculación y ubicación escolar:

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

### **Proceso de resolución de disputas de Rocketship**

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

- Se deberá permitir que un estudiante asista o se matricule en la escuela que cuestiona el derecho del estudiante a asistir hasta que se tome una decisión definitiva con respecto a la disputa. La escuela deberá proporcionar al estudiante transporte y otros servicios escolares según sea necesario hasta que se resuelva la disputa.
- El proceso de resolución de disputas comienza en el momento en que una escuela impugna el derecho de un padre o tutor, o en el caso de un joven no acompañado, a matricular a un niño o joven en la escuela, a continuar matriculado en la escuela o a recibir servicios tales como asistencia de transporte.
- Cuando Rocketship refute la matriculación o los servicios del menor no acompañado, Rocketship deberá:
- Notificar la refutación al padre, tutor o joven no acompañado, a través de la persona de contacto, el día de la misma.
- Proporcionar notificación del derecho de apelar la refutación al padre, tutor o menor no acompañado. Esta notificación deberá incluir un formulario que deberá completar el padre, tutor o menor no acompañado en caso de que decida apelar la decisión de Rocketship.
- 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.
- Rocketship tendrá tres días hábiles para revisar su decisión inicial y tomar una decisión definitiva sobre la posición adoptada (es decir, si continuará impugnando el derecho del estudiante a



matricularse). La decisión deberá indicar toda la información fáctica en la que se basa y la base legal que la respalda.

### **Estudiantes embarazadas y con hijos**

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

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

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

Sirva como notificación anual de esta política el hecho de que se incluya en este manual en su totalidad.

## **AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN EN LAS COMIDAS ESCOLARES**

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), las instituciones que participan o administran los programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa podrá estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audio, lengua de signos americano), deberán ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable de gestionar el programa o con el Centro TARGET del

USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY), o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

Para presentar una denuncia por discriminación en el programa, el denunciante deberá rellenar el formulario AD-3027, USDA Program Discrimination Complaint Form, que podrá obtenerse en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta deberá contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 cumplimentado o la carta deberán enviarse al USDA:

Departamento de Agricultura de EE.UU.  
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles  
1400 Independence Avenue, SW Washington,  
D.C. 20250-9410; o fax: (833) 256-1665 r  
(202) 690-7442; o correo electrónico:  
[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

Rocketship ofrece las mismas oportunidades a los estudiantes en cuanto a las comidas.

## PROCESO GENERAL DE QUEJAS

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

### Quejas informales

Dado que la mayoría de las dificultades pueden resolverse hablando, se anima a los denunciantes a comentar lo que les preocupa con prontitud y franqueza con su supervisor inmediato, el maestro del alumno, el director de la escuela o la persona designada por el director de la escuela. No obstante, el denunciante no estará obligado en absoluto a comentar su queja con el presunto acosador o agresor antes de iniciar una queja formal.

### Uso del proceso general de quejas

El proceso de quejas de Rocketship se deberá aplicar para:

- Atender quejas e inquietudes relativas al ámbito educativo o conflictos interpersonales.

- Alegar infracciones de la ley federal o estatal, del Título IX o de los estatutos de la escuela.

### **Quién puede presentar una queja**

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

### **Confidencialidad**

Toda la documentación y la información relacionada con una investigación realizada como resultado de una denuncia se considera confidencial y ningún participante deberá revelarla ni comentarla con personas que no estén involucradas en la denuncia o el proceso de toma de decisiones.

### **Presentar una queja**

Los denunciantes podrán presentar quejas verbalmente o por escrito, en persona, por teléfono, por correo electrónico o por escrito mediante el Formulario General de Quejas.

Los denunciantes deberán seguir el proceso descrito a continuación cuando deseen presentar una queja formal por escrito en relación con las políticas, los procedimientos y/o las prácticas de la escuela. La escuela responderá como se indica a continuación.

1. Se deberá completar un Formulario General de Quejas, disponible en la oficina principal de la escuela. El formulario deberá enviarse al director de la escuela en 90 días tras descubrir el problema que es objeto de la queja.
2. Cuando reciba un Formulario General de Quejas, el director de la escuela notificará al Funcionario de Cumplimiento y Derechos Civiles del Título IX. El Funcionario de Cumplimiento del Título IX y Derechos Civiles, en consulta con el departamento jurídico y de cumplimiento entre otros, notificará a las autoridades estatales acerca de la queja si procede y/o lo exige la ley.
3. El director o la persona encargada, investigará la denuncia de forma adecuada, fiable e imparcial, entrevistando a los testigos, obteniendo los documentos pertinentes y permitiendo que las partes involucradas aporten pruebas. La investigación deberá concluir en un plazo de veinte (20) días lectivos a partir de la recepción del formulario, a menos que haya circunstancias excepcionales que justifiquen un plazo más amplio para completar la investigación. Se determinará caso por caso si se concede más tiempo por circunstancias excepcionales.
4. La persona que llevó a cabo la investigación (ya sea el director o la persona encargada) preparará un informe final escrito con una recomendación para resolver la queja y proporcionará el informe final al Funcionario de Cumplimiento del Título IX y Derechos Civiles. El informe final nombrará a la parte

que presenta la queja, describirá la naturaleza de la queja, resumirá la investigación, recomendará una o más resoluciones y proporcionará los motivos para tales resoluciones.

5. Se informará al denunciante una vez concluida la investigación. Si la ley lo exige, se facilitará al denunciante una copia del informe final escrito. Si el denunciante no está satisfecho con la respuesta de la escuela, podrá apelar al Director Ejecutivo y/o podrá interponer cualquier otro recurso previsto por la ley. El denunciante deberá presentar por escrito las apelaciones al Director Ejecutivo en un plazo de diez (10) días lectivos desde que se le notifique que ha concluido la investigación.

### **Prohibición contra las represalias**

Rocketship no tomará represalias contra ninguna persona que presente una queja de conformidad con esta política, ni contra ninguna persona que participe en procedimientos relacionados con esta política. Además, Rocketship no tolerará ningún tipo de represalia contra ninguna persona que presente una denuncia o queja de buena fe sobre actos percibidos de acoso, discriminación, acoso escolar, intimidación o cualquier otra inquietud, o que coopere en una investigación de dichos supuestos. Cualquier persona que participe en cualquier tipo de represalia quedará sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

### **Modificación**

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

### **Información de contacto**

La información de contacto del director de la escuela se podrá encontrar en la página web de la escuela.

Los denunciantes también tendrán derecho a presentar una denuncia ante la Oficina de Derechos Civiles: (1) enviando la queja por correo a nombre de: Director, Office for Civil Rights (OCR), U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, Washington, D.C. 20202-1475; (2) enviándola por fax al 202-453-6021; o (3) presentándola electrónicamente en <http://www.ed.gov/ocr/complaintprocess.html>.

### **Otras soluciones**

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.

## **PROCESO DE QUEJAS: TÍTULO IX**

Rocketship valora las preocupaciones de nuestros padres, personal, estudiantes y comunidad y se toma todas las preocupaciones y quejas con seriedad. La Política del Título IX y los Procedimientos de Quejas de

Rocketship se podrán encontrar en la página web de Rocketship. A continuación se ofrece un breve resumen.

### **Denuncias bajo el Título IX**

Las quejas regidas por el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 se reportan al Funcionario de Cumplimiento y Derechos Civiles del Título IX, que lleva a cabo una investigación de esas quejas con prontitud e imparcialidad.

### **Medidas de apoyo**

Una vez que se haya recibido una acusación de discriminación, acoso sexual o represalia según el Título IX, la persona designada por la escuela y/o el Funcionario de Cumplimiento y Derechos Civiles del Título IX a cargo ofrecerá medidas de apoyo individualizadas para garantizar la seguridad de todas las partes involucradas y un entorno educativo seguro, así como para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de Rocketship y ofrecer apoyo durante la investigación y el proceso de resolución.

Como ejemplo de tales medidas de apoyo aplicadas se incluyen la designación de un miembro del personal para que actúe como la persona «de seguridad» del denunciante, el cambio de asiento u horario del denunciante o el denunciado para reducir la interacción entre el denunciante y el denunciado, la creación de planes de seguridad individuales y la posible consulta con los profesionales de salud mental de la escuela.

### **Investigación, determinación de la responsabilidad y recursos**

El demandado no se considerará culpable del supuesto hecho hasta que se determine su responsabilidad al finalizar el proceso. La investigación la llevará a cabo el Funcionario de Cumplimiento del Título IX y Derechos Civiles o la persona encargada de forma rápida y neutral para remediar la supuesta infracción. Al resolver las quejas, Rocketship se regirá por un estándar de preponderancia de las pruebas (por ejemplo, que es más factible que hubiera acoso a que no lo hubiera). Si el Funcionario de Cumplimiento del Título IX y Derechos Civiles o la persona encargada determina que ha habido discriminación, acoso por razones de género o represalias, se tomarán medidas rápidas y efectivas para terminar con la ilegalidad, eliminar sus consecuencias, prevenir su repetición y devolverle la seguridad al denunciante.

Para más información, por favor lea la Política del Título IX de Rocketship y los Procedimientos de Quejas disponibles en la página web de Rocketship.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES: TÍTULO I**

La participación de los padres es uno de los tres pilares de Rocketship. Trabajamos directamente con los padres, ayudándolos a convertirse en líderes en el hogar, en la escuela y en sus comunidades. Nuestro

compromiso con la participación de los padres se refuerza a través de las iniciativas de participación de los padres del Título I.

### **Desarrollo y revisión de la política**

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

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

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

### **Participación de los padres en el programa Título I**

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

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

- Las escuelas Rocketship involucran a los padres de los estudiantes de Título I de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas de Título I de la escuela y la política de participación de los padres de Título I utilizando las medidas descritas anteriormente.
- Las escuelas de Rocketship brindan a los padres de estudiantes de Título I información oportuna sobre los programas de Título I a través de boletines escolares y en el aula, visitas domiciliarias de padres y maestros, reuniones de padres y maestros, eventos familiares y exposiciones, así como reuniones comunitarias y formación en liderazgo.
- Las escuelas Rocketship desarrollan la capacidad de los padres o tutores para que los padres tengan una fuerte participación. Cada escuela brinda a los padres de los estudiantes de Título I una explicación del plan de estudios utilizado en la escuela, las evaluaciones utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes. Las escuelas también brindarán asistencia a los padres o tutores sobre cómo monitorear el progreso de sus hijos y trabajarán con los maestros para mejorar el rendimiento de sus hijos. La escuela se asegurará de que esta información se comunique a los padres o tutores en un formato y, en la medida de lo posible, lenguaje que el padre o tutor pueda entender.
- Las escuelas Rocketship brindan oportunidades para reuniones periódicas que permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. Esto sucede a través de reuniones comunitarias, reuniones de padres y maestros, visitas domiciliarias y boletines de la escuela y en el aula.
- Si lo solicitan los padres, y en la medida en que no esté cubierto por ninguna de las opciones anteriores, Rocketship brindará oportunidades de reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a tales sugerencias tan pronto como sea posible.
- Rocketship, con la ayuda de los padres, formarán a los maestros, los líderes escolares y otro personal escolar sobre cómo llegar, comunicarse y valorar a los padres como socios iguales en la educación de sus hijos. La escuela informará a los padres o tutores sobre la existencia de centros de recursos para padres en el estado que brindan formación, información y apoyo a los padres o tutores.

Esta política se actualizará periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela.

### **Pacto entre la escuela y los padres**

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

El pacto permitirá a los padres reportar qué les dificulta participar y Rocketship comentará los recursos disponibles con los padres según crea necesario.

### **Fomento de la participación**

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

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

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



## **PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES**

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

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

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

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

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

## **EL DERECHO DE LOS PADRES A TENER INFORMACIÓN (ESSA)**

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

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

## COPPA

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

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

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

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.