

# ROCKETSHIP PUBLIC SCHOOLS

Rocketship Alma Academy  
Rocketship Brilliant Minds  
Rocketship Delta Prep  
Rocketship Discovery Prep  
Rocketship Futuro Academy  
Rocketship Fuerza Community Prep  
Rocketship Los Sueños Academy  
Rocketship Mateo Sheedy Elementary  
Rocketship Mosaic Elementary  
Redwood City Prep  
Rocketship Rising Stars Academy  
Rocketship Sí Se Puede Academy  
Rocketship Spark Academy

Manual para padres y estudiantes  
Año escolar 2024-2025  
**California**

# ÍNDICE

<b>ACERCA DE ROCKETSHIP</b>	<b>1</b>
<i>NUESTRA HISTORIA</i>	1
<i>NUESTRA MISIÓN</i>	2
<i>NUESTRO MODELO</i>	2
<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO</b>	<b>3</b>
<i>PÁGINA WEB DE LA ESCUELA</i>	3
<i>PÁGINA WEB</i>	3
<b>ADMISIÓN Y MATRÍCULA</b>	<b>3</b>
<b>CALENDARIO Y ASISTENCIA</b>	<b>3</b>
<i>HORARIO ESCOLAR</i>	3
<i>LANZAMIENTO</i>	4
<i>HORAS DE OFICINA</i>	4
<i>ASISTENCIA Y ABSENTISMO</i>	4
<i>COMUNICACIÓN</i>	15
<i>CANCELACIÓN DE CLASES, INICIO TARDÍO Y SALIDA ANTICIPADA</i>	15
<b>OPERACIONES Y SEGURIDAD EN EL CAMPUS</b>	<b>16</b>
<i>PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA</i>	16
<i>SALIDA DE LOS ESTUDIANTES</i>	17
<i>RECOGIDA TARDÍA</i>	18
<i>ACCESO AL CAMPUS Y VISITANTES</i>	20
<i>VIGILANCIA ELECTRÓNICA</i>	24
<i>CUSTODIA FAMILIAR</i>	25
<i>EXPEDIENTES ACADÉMICOS</i>	27
<i>VOLUNTARIOS Y ACOMPAÑANTES</i>	28
<i>EXCURSIONES</i>	29
<i>COMIDAS EN LA ESCUELA</i>	31
<b>VIDA ACADÉMICA</b>	<b>33</b>
<i>PLAN DE ESTUDIOS</i>	33
<i>TAREA</i>	34
<i>RETENCIÓN, PROMOCIÓN Y ACELERACIÓN</i>	34
<i>PRUEBAS ESTATALES DE EVALUACIÓN</i>	34

INFORMACIÓN SOBRE LAS CUALIFICACIONES DE LOS MAESTROS	35
<b>APOYO AL ESTUDIANTE Y ENSEÑANZA ESPECIAL</b>	<b>35</b>
ENSEÑANZA ESPECIAL Y DETECCIÓN DE CASOS	35
ADAPTACIONES PARA ESTUDIANTES Y ARTÍCULO 504	36
ESTUDIANTES DE INGLÉS	36
ACCESO A LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS	36
PROVEEDORES EXTERNOS	37
OBSERVACIÓN EN LA ESCUELA	37
<b>EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA</b>	<b>38</b>
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ROCKETEERS	38
COMPROMISO DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	38
PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR	42
DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES - VISIÓN GENERAL	42
DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES - MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN LA ESCUELA	43
DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES - SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN	44
PROPIEDAD ESCOLAR PERDIDA O DAÑADA	59
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	59
OBJETOS PERSONALES	61
CELULARES Y DISPOSITIVOS DE LOS ESTUDIANTES	61
<b>SALUD Y SEGURIDAD</b>	<b>62</b>
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	62
VACUNACIÓN	63
PRUEBAS MÉDICAS Y REVISIONES DE SALUD	66
DIABETES	67
PIOJOS	67
PLANES DE SEGURIDAD	68
ARMAS Y ARMAS DE FUEGO	68
DROGAS, ALCOHOL Y TABACO	69
REGISTRO Y CONFISCACIÓN EN EL CAMPUS	70
USO ACEPTABLE DE INTERNET Y SEGURIDAD EN LA RED	71
ABUSO INFANTIL Y NEGLIGENCIA	74
<b>PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES</b>	<b>74</b>
EL COMPROMISO DE ROCKETSHIP	74

EL COMPROMISO DE LOS PADRES O TUTORES	75
LA COLABORACIÓN CON LOS PADRES	75
VISITAS A DOMICILIO	76
OPORTUNIDADES PARA LOS PADRES EN EL CAMPUS	76
<b>POLÍTICA DE JUNTAS ABIERTAS</b>	<b>77</b>
<b>POLÍTICAS, NOTIFICACIÓN DE DERECHOS Y GARANTÍAS</b>	<b>77</b>
NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS EN VIRTUD DE LA FERPA (ACCESO A EXPEDIENTES)	77
POLÍTICA DE EDUCACIÓN DE MENORES EN ACOGIDA	83
POLÍTICA DE EDUCACIÓN DE MENORES SIN HOGAR	90
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN EN LAS COMIDAS ESCOLARES	98
PROCESO GENERAL DE QUEJAS	99
PROCESO GENERAL: TÍTULO IX	101
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES: TÍTULO I	102
PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES	105
EL DERECHO DE LOS PADRES A TENER INFORMACIÓN (ESSA)	105
COPPA	106
<b>ANEXO DE ROCKETSHIP ALMA ACADEMY</b>	<b>107</b>
PÁGINA WEB DE LA ESCUELA	107
HORARIO LECTIVO	107
HORAS DE OFICINA	107
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA	108
VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS	109
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	109
PLANES DE SEGURIDAD	109
<b>ANEXO DE ROCKETSHIP BRILLIANT MINDS</b>	<b>111</b>
PÁGINA WEB DE LA ESCUELA	111
HORARIO LECTIVO	111
HORAS DE OFICINA	111
OTROS PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA	112
VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS	112
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	112
PLANES DE SEGURIDAD	113

<b>ANEXO DE ROCKETSHIP DELTA PREP</b>	<b>114</b>
PÁGINA WEB DE LA ESCUELA	114
HORARIO LECTIVO	114
HORAS DE OFICINA	114
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA	115
VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS	115
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	116
PLANES DE SEGURIDAD	116
<b>ANEXO DE ROCKETSHIP DISCOVERY PREP</b>	<b>118</b>
PÁGINA WEB DE LA ESCUELA	118
HORARIO LECTIVO	118
HORAS DE OFICINA	118
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA	119
VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS	119
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	119
PLANES DE SEGURIDAD	120
<b>ANEXO DE ROCKETSHIP FUTURO ACADEMY</b>	<b>121</b>
PÁGINA WEB DE LA ESCUELA	121
HORARIO LECTIVO	121
HORAS DE OFICINA	121
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA	122
VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS	123
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	124
PLANES DE SEGURIDAD	124
<b>ANEXO DE ROCKETSHIP FUERZA COMMUNITY PREP</b>	<b>125</b>
PÁGINA WEB DE LA ESCUELA	125
HORARIO LECTIVO	125
HORAS DE OFICINA	125
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA	126
VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS	126
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL ADICIONAL - GANAS ACADEMY	127
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	127
PLANES DE SEGURIDAD	127

<b>ANEXO DE ROCKETSHIP LOS SUEÑOS ACADEMY</b>	<b>129</b>
<i>PÁGINA WEB DE LA ESCUELA</i>	129
<i>HORARIO LECTIVO</i>	129
<i>HORAS DE OFICINA</i>	129
<i>PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA</i>	130
<i>VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS</i>	131
<i>CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES</i>	131
<i>PLANES DE SEGURIDAD</i>	132
<b>ANEXO DE ROCKETSHIP MATEO SHEEDY ELEMENTARY</b>	<b>133</b>
<i>PÁGINA WEB DE LA ESCUELA</i>	133
<i>HORARIO LECTIVO</i>	133
<i>HORAS DE OFICINA</i>	133
<i>PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA</i>	133
<i>VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS</i>	135
<i>CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES</i>	136
<i>PLANES DE SEGURIDAD</i>	136
<b>ANEXO DE ROCKETSHIP MOSAIC ELEMENTARY</b>	<b>137</b>
<i>PÁGINA WEB DE LA ESCUELA</i>	137
<i>HORARIO LECTIVO</i>	137
<i>HORAS DE OFICINA</i>	137
<i>PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA</i>	138
<i>VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS</i>	138
<i>CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES</i>	138
<i>PLANES DE SEGURIDAD</i>	139
<b>ANEXO DE ROCKETSHIP REDWOOD CITY PREP</b>	<b>140</b>
<i>PÁGINA WEB DE LA ESCUELA</i>	140
<i>HORARIO LECTIVO</i>	140
<i>HORAS DE OFICINA</i>	140
<i>PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA</i>	141
<i>VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS</i>	142
<i>CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES</i>	142
<i>PLANES DE SEGURIDAD</i>	142
<b>ANEXO DE ROCKETSHIP RISING STARS ACADEMY</b>	<b>143</b>

PÁGINA WEB DE LA ESCUELA	143
HORARIO LECTIVO	143
HORAS DE OFICINA	143
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA	144
VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE ROCKETSHIP	145
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	145
PLANES DE SEGURIDAD	145
<b>ANEXO DE ROCKETSHIP SÍ SE PUEDE ACADEMY</b>	<b>147</b>
PÁGINA WEB DE LA ESCUELA	147
HORARIO LECTIVO	147
HORAS DE OFICINA	147
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA	148
VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS	148
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	148
PLANES DE SEGURIDAD	149
<b>ANEXO DE ROCKETSHIP SPARK ACADEMY</b>	<b>150</b>
PÁGINA WEB DE LA ESCUELA	150
HORARIO LECTIVO	150
HORAS DE OFICINA	150
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA	151
VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE ROCKETSHIP	152
CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES	152
PLANES DE SEGURIDAD	152

*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 Public Schools (en adelante, «Rocketship») es 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

### PÁGINAS WEB DE LAS ESCUELAS

Consulte el anexo de su escuela para obtener información detallada sobre su página web y los datos de contacto.

### 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

Las escuelas de Rocketship 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

Consulte el anexo de su escuela para obtener información detallada sobre el horario.

### 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.

La oficina principal estará cerrada cuando los alumnos no tengan clase, incluidos los días festivos, los días de capacitación del personal, los días de reuniones con los padres, las vacaciones de invierno y las vacaciones de primavera.

Consulte el anexo de su escuela para obtener información detallada sobre el horario de oficina y los datos de contacto.

### 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.

## Definiciones

**Retraso ligero.** Se considerará que los alumnos van retrasados si llegan después del comienzo de la jornada escolar, pero dentro de los 29 minutos anteriores a la hora de comienzo de las clases.

**Retraso grave.** Se considerará que los alumnos llegan tarde si llegan más de 30 minutos después del comienzo de la jornada escolar.

**Faltas injustificadas.** Se considerará falta injustificada que un alumno falte a clase o llegue más de treinta (30) minutos tarde sin una justificación válida.

**Absentismo.** Se considerará absentismo que un alumno falte a clase si se ausenta de la escuela sin una justificación válida tres (3) días completos en un curso académico, o si el estudiante llega tarde o falta más de 30 minutos durante una jornada escolar sin una justificación válida en tres (3) ocasiones en un curso académico, o cualquier combinación de ambos supuestos. Se considerará absentismo injustificado nuevamente que un alumno que haya faltado una vez sin justificación válida vuelva a ausentarse de la escuela sin justificación válida uno o más días, o llegue tarde uno o más días. El alumno será reportado al Director Ejecutivo o la persona encargada.

**Alumno ausente habitualmente.** Se considerará absentismo habitual que un alumno quede reportado por absentismo tres (3) veces o más en un mismo curso académico. Esto generalmente ocurre cuando el alumno falta a la escuela sin una justificación válida durante cinco (5) días completos en un curso académico o si el alumno llega tarde o falta más de 30 minutos durante la jornada escolar sin una justificación válida en cinco (5) ocasiones en un mismo curso académico, o cualquier combinación de ambos supuestos.

**Absentismo constante.** Se considerará absentismo constante que un alumno falte a clase un diez (10) por ciento de las jornadas lectivas en un mismo curso académico, desde que se matricula hasta la fecha actual.

## Faltas y tardanzas justificadas e injustificadas

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

### 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. Dicha notificación deberá presentarse en las 24 horas

posteriores a la falta del estudiante. Si Rocketship no recibe la notificación en este plazo, la falta del estudiante se considerará injustificada y no se podrá cambiar. Las tablas a continuación explican el tipo de notificación y/o documentación requerida para justificar las faltas.

Motivo de la falta	Documentación necesaria	Otras observaciones
Enfermedad personal, incluidas las faltas en beneficio de la salud mental o conductual del alumno.	Notificación escrita del padre o tutor (menos de tres días consecutivos).	Si un estudiante está enfermo más de dos días consecutivos, <b>se requiere una nota del médico del tercer día en adelante.</b>
Citas o tratamientos relacionados con la salud (por ejemplo, con el médico, el dentista, el óptico o el quiropráctico).	Nota firmada del consultorio del médico.	
Asistir al funeral de un familiar o estar de duelo por la muerte de un familiar directo o de un allegado.	Justificante escrito del padre o tutor.	El estudiante no podrá ausentarse más de cinco días.  «Familia directa»: los padres o tutores, hermanos, abuelos o cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno.
Un alumno con permiso para trabajar por un período de no más de cinco (5) días consecutivos en el sector del entretenimiento u otros sectores afines podrá faltar con justificación a la escuela durante el período que el estudiante esté trabajando en el sector del entretenimiento u		

<p>otros sectores afines, hasta un máximo de cinco (5) faltas por curso académico, de conformidad con los requisitos del Código de Educación artículo 48225.5.</p>		
<p>Para participar junto a una organización de artes escénicas sin ánimo de lucro en una representación para un público de estudiantes de escuelas públicas.</p>	<p>Justificante escrito del padre o tutor.</p>	<p>Un máximo de cinco (5) días por curso académico.</p>
<p>Un alumno con permiso para trabajar por un período de no más de cinco (5) días consecutivos en el sector del entretenimiento u otros sectores afines podrá faltar con justificación a la escuela durante el período que el estudiante esté trabajando en el sector del entretenimiento u otros sectores afines, hasta un máximo de cinco (5) faltas por curso académico, de conformidad con los requisitos del Código de Educación artículo 48225.5.</p>		
<p>Para participar junto a una organización de artes escénicas sin ánimo de lucro en una representación para un público de estudiantes de escuelas públicas.</p>	<p>Justificante escrito del padre o tutor.</p>	<p>Un máximo de cinco (5) días por curso académico.</p>
<p>Por alguna de las razones siguientes, si un miembro directo de la familia del</p>	<p>Justificante escrito del padre o tutor.</p>	<p>En esta sección no se podrán justificar más de tres (3) días de falta por</p>

<p>estudiante, o una persona a la que el padre o tutor del estudiante haya determinado como con la relación lo suficientemente cercana como para considerarlo familia inmediata, ha fallecido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Para acceder a los servicios de una organización o agencia de servicios a la víctima.</li> <li>● Para acceder a servicios de apoyo por el duelo.</li> <li>● Para participar en un plan de seguridad o para tomar cualquier medida que incremente la seguridad del estudiante o de un familiar directo del estudiante, o bien una persona que los padres o tutores del estudiante consideren como familia directa, incluyendo, pero sin limitarlo, una reubicación temporal o permanente.</li> </ul>		<p>incidente, a menos que lo determine caso por caso el administrador de la escuela a su criterio.</p> <p>«Familia directa»: los padres o tutores, hermanos, abuelos o cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno.</p>
<p>Piojos.</p>	<p>Documentación escrita de que el alumno tiene piojos en la cabeza.</p>	<p>El regreso a la escuela quedará sujeto a inspección según la Política sobre Piojos de Rocketship.</p>

Aislamiento en cuarentena por orden de un agente del Departamento de Sanidad de la ciudad o el condado.	Según indique el departamento de sanidad local.	
Permitir que el estudiante pase tiempo con un familiar directo que sirva en las fuerzas armadas.	Justificante escrito del padre o tutor. Cuando las ausencias sean más prolongadas, podrá requerirse documentación adicional.	El familiar debe ser un miembro en activo de los servicios uniformados y debe haber sido llamado al servicio, estar de permiso o haber regresado inmediatamente de un despliegue. La duración de la ausencia la determinará el director.
Suspensión legal.	Documentación de la suspensión de conformidad con la Política de Suspensión y Expulsión de Rocketship.	

Cualquier estudiante que se ausente con una justificación podrá completar las tareas y exámenes que no haya podido realizar durante el periodo de absentismo y recibirá los créditos correspondientes una vez completadas esas pruebas de forma satisfactoria durante el período de tiempo establecido. El maestro de la clase a la que faltó dicho estudiante tendrá que determinar qué pruebas o tareas pueden ser equivalentes, aunque no necesariamente idénticas, a las que el estudiante no pudo completar durante el período de ausencia.

Tenga en cuenta que, en determinadas circunstancias excepcionales, podrá haber estudios independientes disponibles para aquellos alumnos que no puedan estar presentes en clase durante un tiempo a lo largo del curso académico. Un estudio independiente es un programa educativo alternativo diseñado para enseñar los conocimientos y habilidades del plan de estudios básico. Las familias que deseen organizar un estudio independiente deberán primero rellenar toda la documentación requerida y el director de la escuela deberá autorizarlo. Si están interesados en solicitar un estudio independiente en algún momento durante el año escolar, por favor póngase en contacto con el director de la escuela para obtener más información acerca de los requisitos.

### Faltas injustificadas



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

#### Notificación a los padres sobre las faltas injustificadas

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

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

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. A los estudiantes que se tomen días de vacaciones adicionales no se les garantiza la opción de recuperar la tarea.

#### **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

<p><b><u>Etapa 1</u></b> El estudiante se clasifica como ausente. La Etapa 1 es para tres (3) faltas injustificadas y/o retrasos injustificados de más de 30 minutos.</p>	<p>Cuando un estudiante haya acumulado tres (3) faltas y/o tardanzas injustificadas, Rocketship notificará al padre o tutor del estudiante sobre el absentismo del estudiante y se le enviará el primer aviso de absentismo escolar. La comunicación escrita del primer aviso de absentismo escolar se podrá enviar por correo postal y/o correo electrónico. Si el padre o tutor no obliga al estudiante a asistir a la escuela, podría ser declarado culpable de una infracción según la legislación de California.</p>
<p><b><u>Etapa 2</u></b> La Etapa 2 es para seis (6) faltas injustificadas y/o retrasos injustificados de más de 30 minutos.</p>	<p>Cuando un estudiante haya acumulado seis (6) faltas y/o tardanzas injustificadas, Rocketship notificará al padre o tutor del estudiante sobre el absentismo del estudiante y se le enviará el segundo aviso de absentismo escolar o faltas excesivas. La comunicación escrita del segundo aviso de absentismo escolar o faltas excesivas se podrá enviar por correo postal y/o correo electrónico.</p> <p>El padre o tutor también deberá acudir a una reunión sobre asistencia con el liderazgo escolar que podrá incluir al director, el gerente de la oficina y/u otros miembros de liderazgo del campus. Rocketship avisará con al menos una (1) semana de antelación a la fecha de la reunión programada.</p>
<p><b><u>Etapa 3</u></b> La Etapa 3 es para nueve (9) faltas</p>	<p>Cuando un estudiante haya acumulado nueve (9) faltas y/o tardanzas injustificadas, Rocketship notificará al padre o tutor del</p>

<p>injustificadas y/o retrasos injustificados de más de 30 minutos.</p>	<p>estudiante sobre el absentismo del estudiante y se le enviará el tercer aviso de absentismo escolar o faltas excesivas. La comunicación escrita del tercer aviso de absentismo escolar o faltas excesivas se podrá enviar por correo postal y/o correo electrónico.</p> <p>El padre o tutor también deberá acudir a una reunión sobre asistencia con el liderazgo escolar que podrá incluir al director, el gerente de la oficina y/u otros miembros de liderazgo del campus o maestros del alumno, para desarrollar un plan de intervención/asistencia. Rocketship avisará con al menos una (1) semana de antelación a la fecha de la reunión programada.</p> <p>No acudir a esta reunión, no mejorar la asistencia y no cumplir con lo estipulado en el plan de intervención/asistencia podría conllevar medidas disciplinarias adicionales.</p>
<p><b><u>Etapa 4</u></b> La Etapa 4 es para doce (12) faltas injustificadas y/o retrasos injustificados de más de 30 minutos.</p>	<p>Cuando un estudiante haya acumulado doce (12) faltas y/o tardanzas injustificadas, Rocketship notificará al padre o tutor del estudiante sobre el absentismo del estudiante y se le enviará una <b>notificación para acudir a una reunión de revisión de la asistencia del alumno con el equipo («SART», por sus siglas en inglés)</b>. La comunicación escrita sobre la reunión SART se podrá enviar por correo postal y/o correo electrónico.</p> <p>El padre o tutor deberá acudir a dicha reunión junto al <b>equipo SART</b>, formado por líderes escolares, maestros, coordinadores de CareCorps, miembros del equipo de bienestar y especialistas en educación especial (ISE, en inglés). Este equipo se dedica a abordar los problemas de asistencia y a ayudar a las familias que lidian con ellos.</p> <p>Se repasará el plan de intervención/asistencia y se podrá modificar si hace falta. El padre o tutor firmará un <b>contrato de intervención/asistencia</b> con los miembros del equipo SART. Rocketship avisará con al menos una (1) semana de antelación a la fecha de la reunión programada.</p>

	<p>No acudir a esta reunión, no mejorar la asistencia y no cumplir con lo estipulado en el <b>contrato de intervención/asistencia</b> podría conllevar medidas disciplinarias adicionales.</p>
<p><b><u>Etapa 5</u></b> La Etapa 5 es para quince (15) faltas injustificadas y/o retrasos injustificados de más de 30 minutos.</p>	<p>Cuando un estudiante haya acumulado quince (15) faltas y/o tardanzas injustificadas, Rocketship notificará al padre o tutor del estudiante sobre el absentismo del estudiante y se le enviará una <b>notificación para acudir a una segunda reunión SART</b>. La comunicación escrita sobre la segunda reunión SART se podrá enviar por correo postal y/o correo electrónico.</p> <p>El padre o tutor deberá acudir a dicha reunión y también a un taller obligatorio sobre la asistencia a la escuela. Rocketship avisará con al menos una (1) semana de antelación a la fecha de la reunión programada.</p> <p>Se repasará el contrato de intervención/asistencia y se podrá modificar si el equipo SART lo considera necesario. El padre o tutor firmará un <b>Contrato de Intervención/Asistencia Revisado</b> con los miembros del equipo SART.</p> <p>No acudir a esta reunión, no mejorar la asistencia y no cumplir con lo estipulado en el <b>Contrato de Intervención/Asistencia Revisado</b> podría conllevar que se derive el caso para tomar medidas adicionales.</p>
<p><b><u>Etapa 6</u></b> La Etapa 6 es para dieciséis (16) faltas injustificadas y/o retrasos injustificados de más de 30 minutos.</p>	<p>Cuando un estudiante haya acumulado dieciséis (16) faltas y/o tardanzas injustificadas o más, Rocketship notificará al padre o tutor del estudiante sobre el absentismo del estudiante y el padre o tutor recibirá una <b>notificación para comparecer ante la Junta Regional de Revisión de Asistencia (RARB)</b>. La comunicación escrita sobre esta comparecencia se podrá enviar por correo postal y/o correo electrónico.</p> <p>La Junta Regional de Revisión de Asistencia es como la junta final de revisión de Rocketship. La RARB está encargada de revisar los problemas de ausentismo escolar de los estudiantes en la fase final del escalamiento interno. La RARB podrá incluir a los siguientes líderes escolares: Director Asociado de Apoyos Escolares, Director</p>

	<p>Asociado de CareCorps, Director de Escuelas, y podrá incluir a un gerente de CareCorps y/u otros miembros del liderazgo regional o nacional. La RARB tendrá la autoridad para invitar a esta reunión, si así lo considera, a las agencias gubernamentales externas (como por ejemplo la Oficina del Fiscal del Distrito, etc.). El objetivo del proceso de la RARB es asegurar que la familia tenga claras las consecuencias del incumplimiento de las expectativas y los compromisos de asistencia. Por ejemplo, riesgo de retención, escalada a agencias gubernamentales externas, expulsión involuntaria, etc.</p> <p>El padre o tutor deberá acudir a una <b>Audiencia de Revisión de Asistencia</b>. Se revisarán las etapas, intervenciones y contratos anteriores. El <b>Contrato de Intervención/Asistencia Revisado</b> existente podrá modificarse si es necesario. El padre o tutor y los miembros de la RARB firmarán el <b>Contrato Definitivo de Intervención/Asistencia</b>. Rocketship avisará con al menos una (1) semana de antelación a la fecha de la reunión programada.</p> <p>No acudir a esta reunión, no mejorar la asistencia y no cumplir con lo estipulado en el <b>Contrato Definitivo de Intervención/Asistencia</b> podría acarrear consecuencias adicionales tales como riesgo de retención, expulsión involuntaria u otras acciones administrativas.</p>
--	--

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. En casos de absentismo prolongado, es posible que haya disponibilidad de un estudio independiente y que se arregle junto con la dirección del centro tal y como establecen las políticas y procedimientos para los estudios independientes de Rocketship.

#### **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. La pérdida de plaza en la escuela según esta política no se interpreta como una expulsión involuntaria por parte de Rocketship.

Cualquier documentación que reciba Rocketship sobre la inscripción y la asistencia del estudiante a otra escuela pública o privada (por ejemplo, el informe CALPADS) será prueba suficiente para una anulación

voluntaria de la inscripción y esta situación no pondrá en marcha el proceso de expulsión involuntaria que se explica más adelante.

Para cualquier tipo de comunicación, Rocketship podrá utilizar la información de contacto que aparece en la inscripción entregada por el padre/tutor. Será su responsabilidad informar a Rocketship si hay algún cambio en la información de contacto.

### **Proceso de expulsión involuntaria**

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

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

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

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

Una vez que el padre o tutor solicite la audiencia, Rocketship emitirá una notificación sobre la audiencia de conformidad con el proceso de audiencia para expulsiones; el estudiante tendrá una oportunidad justa de prestar testimonio, presentar pruebas y traer testigos, así como confrontar e interrogar a los testigos adversos, y tendrá derecho a traer a un abogado o asesor jurídico. La notificación sobre la audiencia se emitirá en el idioma nativo del estudiante, su padre o tutor o, si el estudiante es un menor en acogida o sin hogar, el titular de sus derechos educativos, e incluirá una copia del proceso de vistas para expulsión de Rocketship.

Si el padre o tutor no responde al Aviso de Expulsión Involuntaria, se cancelará la matrícula del estudiante a partir de la fecha establecida en el Aviso de Expulsión Involuntaria. Si el padre o tutor solicita una

audiencia y no asiste en la fecha programada, se cancelará la matrícula del estudiante a partir de la fecha de la audiencia.

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

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

### **Envío de informe a la agencia apropiada o al fiscal del condado**

Rocketship pretende siempre identificar y eliminar cualquier barrera que impida el acceso a la educación de los estudiantes. Del mismo modo, Rocketship también estudiará las opciones existentes para poder tratar los problemas de asistencia con las familias. En caso de absentismo no justificado, Rocketship podrá enviar a la familia a alguna agencia o servicio social perteneciente a la escuela.

Si la asistencia de un estudiante no mejora tras el desarrollo de un contrato SART tal y como establecen los procedimientos anteriores, o en caso de que el padre/tutor no acuda a las reuniones SART, Rocketship podrá ponerse en contacto con la oficina del fiscal del condado, que podrá, a su vez, trasladar el asunto para que haya seguimiento dentro del sistema judicial. Los estudiantes que tengan doce (12) años o más podrán ser remitidos al tribunal de menores para que el caso sea visto para sentencia.

### **No discriminación**

Estas políticas se aplicarán de manera justa, uniforme y coherente sin tener en cuenta las características enumeradas en el artículo 220 del Código de Educación (discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica que figure en la definición de delitos motivados por el odio establecida en el artículo 422.55 del Código Penal, incluida la condición de inmigrante, el embarazo o la asociación con una persona que tenga cualquiera de las características mencionadas).

## **COMUNICACIÓN**

Este año, todas las escuelas de Rocketship utilizarán dos sistemas llamados School Messenger y 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.

Consulte el anexo de su escuela para obtener información detallada sobre los procesos de llegada y recogida.

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

- Recuerde tratar a todas las demás familias, estudiantes y miembros del personal de Rocketship con cortesía y respeto en todo momento. No haga nada que pueda poner en peligro la salud o la seguridad de cualquier persona en el campus. Los padres o tutores que muestren un comportamiento perturbador, irrespetuoso y/o inseguro durante la llegada y la salida perderán el derecho 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 a menos que su escuela establezca otras consideraciones.
- Muestre su tarjeta de recogida PikMyKid 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 PikMyKid 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 PikMyKid, deberán acudir a la oficina principal para obtener un pase de recogida temporal o una nueva tarjeta.

### **Tarjetas de recogida PikMyKid**

Al comienzo del año escolar, los padres/tutores reciben una tarjeta de recogida PikMyKid 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 PikMyKid, 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 tardía constante</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 afeitar
  - Pistolas táser o paralizantes
  - Aerosol irritante o spray para osos
- Tabaco y alcohol
- Drogas ilegales
- Fuegos artificiales o explosivos
- Otros artículos que el personal de la escuela considere peligrosos

### **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.

- 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 estar en el campus, y/o
- Llamar a la 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.

### **Negativa 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 ingresar 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.

En California, se requiere el consentimiento de ambas partes antes de grabar una conversación en cualquier área en la que una persona se encuentre en un contexto de privacidad. Rocketship cumplirá con las leyes aplicables con respecto a la grabación electrónica.

Rocketship solicita que, excepto durante los eventos escolares designados (como obras de teatro escolares, las graduaciones y otros eventos abiertos a la comunidad de Rocketship), los padres y los visitantes del campus se abstengan de tomar fotografías o hacer grabaciones de audio o vídeo de los estudiantes y el personal sin obtener primero 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.

Conforme al artículo 482024 del Código de Educación, Rocketship aceptará una Declaración Jurada de Autorización de Cuidadores notariada con el propósito limitado de permitir que un pariente u otro cuidador calificado 1) inscriba a un estudiante en la escuela y 2) tome decisiones médicas basadas en la escuela para el estudiante, sin el requisito de una tutela u otra orden de custodia o prueba de que el cuidador es un titular legal de derechos educativos.

### **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. Todo voluntario y/o acompañante que tenga que someterse a una comprobación de antecedentes penales deberá hacerlo a través del Departamento de Justicia con tecnología de toma de huellas dactilares LiveScan. El Departamento de Justicia irá actualizando automáticamente a Rocketship sobre cualquier voluntario que sea condenado por un delito después de la comprobación de antecedentes inicial. A los futuros voluntarios no se les permitirá comenzar a trabajar como voluntarios 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.

### **Autorización de conformidad con la Ley de Meghan**

En California, de conformidad con EC § 35021, los individuos que hayan tenido que registrarse como delincuentes sexuales tienen prohibido servir como voluntarios escolares. Por lo tanto, Rocketship buscará los nombres de todos los posibles voluntarios y acompañantes en una base de datos para obtener información sobre cualquier delito sexual cometido anteriormente. Si la búsqueda no arroja información objetable, se considerará que el voluntario o acompañante ha recibido autorización bajo la Ley de Meghan.

### **Descalificación de voluntarios y/o acompañantes 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.

### **Pruebas de Tuberculosis**

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

### **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.

### **Gastos de las excursiones**

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

### **Requisitos para ir a las excursiones**

Los estudiantes deberán cumplir con los criterios de elegibilidad de la escuela para asistir a una excursión escolar. Los estudiantes que faltan a clases constantemente, según la política de Asistencia y Absentismo Escolar de Rocketship, no podrán asistir a excursiones o viajes. En determinadas circunstancias se podrán modificar los criterios para acomodar a un estudiante con discapacidad o a una familia con necesidades conocidas.

## **COMIDAS EN LA ESCUELA**

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

### **Desayuno**

Nuestra escuela participa en el desayuno universal, es decir, 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 y restricciones dietéticas**

Si su hijo tiene alguna restricción dietética religiosa o familiar, como el veganismo o el vegetarianismo, notifíquesele al Director de Operaciones Comerciales de la escuela.

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

Si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o alguna restricción dietética como el veganismo o el vegetarianismo, por favor, informe al Gerente de Operaciones Comerciales. En algunos casos, es posible acomodar las necesidades dietéticas del niño en los almuerzos de Rocketship, pero se requerirá un justificante del médico.

Rocketship se compromete a garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes, personal y familias. Se recomienda a los padres que recuerden a sus hijos que no deben compartir la comida con otras personas para evitar posibles reacciones alérgicas o problemas con la dieta.

### **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):**

- [cacañuetes y frutos secos] NO PERMITIMOS FRUTOS SECOS
- Papas fritas (a menos que vayan acompañadas de un almuerzo completo, es decir, junto con un sándwich, frutas, verduras, etc.)
- Postres caseros (incluyendo galletas, magdalenas, brownies, donuts)
- Comida rápida (excepto de establecimientos de sándwiches como Subway debido a su valor nutricional)

- Chicle
- Bebidas gaseosas/energéticas, deportivas o azucaradas (incluyendo Starbucks, Frappes, etc.)
- Patatas fritas picantes, dulces u otro tipo de comida chatarra
- Otros alimentos que se consideren poco saludables podrían ser confiscados si no van acompañados de una opción saludable.

#### Alimentos que se recomiendan:

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

#### Fiestas de cumpleaños y celebraciones

Entendemos cuán importantes son los cumpleaños para la mayoría de nuestros estudiantes. Todos queremos celebrar el cumpleaños de nuestros Rocketeers y hacerles sentir especiales.

Las reglas con respecto a la celebración de cumpleaños son:

- Se deberá avisar **a los maestros y a la oficina** con AL MENOS 48 HORAS de antelación
- Las celebraciones se harán durante los últimos 15 minutos de la jornada escolar.
- No se permite traer globos, flores o animales de peluche a la escuela.
- Si traen comida a la escuela, deberá ser **del supermercado**, no casera.

## 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 (p. ej., la

Evaluación del Rendimiento y Progreso de Estudiantes de California [«CAASPP», por sus siglas en inglés]). Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, si un padre o tutor quiere excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes del CAASPP se le concederá la solicitud siempre que se haga por escrito. Previa solicitud, los padres tendrán derecho a recibir información sobre el nivel y el rendimiento de sus hijos en cada evaluación académica estatal.

Usamos el conocimiento sobre las habilidades de los estudiantes para 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.

### **Encuesta para Niños Sanos de California**

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

## **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. Si no se completa la tarea (incluyendo que falte parte de una pregunta o sección y/o la firma de los padres), y no se cuenta con justificación previa, al alumno se le podrá asignar un tutor y/o ayudante por la mañana a su llegada.

## **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.

## PRUEBAS ESTATALES DE EVALUACIÓN

Rocketship hará cada año las pruebas estatales requeridas para los grados correspondientes (por ejemplo, la Evaluación de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California [«CAASPP», por sus siglas en inglés]). Sin perjuicio de otras disposiciones de la ley, se aceptará la solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios de la escuela concertada para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de la CAASPP. Previa solicitud, los padres tendrán derecho a recibir información sobre el nivel y el rendimiento de sus hijos en cada evaluación académica estatal en la que participen.

## 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 calificaciones.

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 procedimientos y las políticas de SELPA 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 podría 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.

## 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 Cinco **Valores Fundamentales de Rocketship**.
- Regirse por el **Credo de Rocketship**

Consulte el anexo de su escuela para conocer sus valores fundamentales y credo.

### 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, acoso 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.

El acoso escolar se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizado, incluidas las comunicaciones en papel o electrónicas. El acoso escolar incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que puedan constituir acoso sexual, odio o violencia o crear un ambiente educativo intimidatorio y/u hostil para uno o más estudiantes. Se puede suponer que se manifestará de las siguientes formas:

- Que uno o varios estudiantes tengan miedo a que les hagan daño o a que dañen sus posesiones.
- Que la salud física o mental de uno o varios estudiantes se vea significativamente afectada.
- Que se produzca un impacto considerable en el rendimiento académico de uno o varios estudiantes.
- Que uno o varios estudiantes ven afectada su capacidad para participar en los servicios, las actividades o los privilegios que ofrece Rocketship

Los miembros designados del personal de Rocketship investigarán de inmediato los presuntos incidentes de intimidación. La política y los procedimientos de 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

Los alumnos podrán ser suspendidos cuando se determine que el alumno:

- Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona o intencionalmente usó la fuerza y la violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia.
- Tuvo, vendió u ofreció cualquier tipo de cuchillo u otro objeto peligroso o sin utilidad razonable para el estudiante, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, los estudiantes hayan obtenido un permiso escrito de un empleado escolar certificado, autorizado también por el director o administrador o la persona a cargo.
- Poseyó, usó o proporcionó ilegalmente cualquier sustancia controlada (tal y como se define en el Código de Salud y Seguridad §§ 11053-11058), bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo, o estuvo bajo la influencia de las mismas.
- Organizó o negoció la venta ilegal de cualquier sustancia controlada (tal y como se define en el Código de Salud y Seguridad §§ 11053-11058), bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a otra persona otra sustancia líquida o material haciéndolos pasar por sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
- Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada, incluyendo entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada, incluyendo, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- Tuvo o utilizó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarrillos finos, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, tabaco de inhalar y de masticar y betel. Esta sección no prohíbe que el estudiante utilice sus propios productos con receta.
- Cometió un acto obsceno o incurrió en blasfemias o vulgaridades frecuentes.
- Tuvo, organizó o negoció para vender ilegalmente cualquier parafernalia relacionada con las drogas, tal y como se define en el Código de Salud y Seguridad § 11014.5.
- A sabiendas aceptó recibir propiedad escolar o propiedad privada robadas, incluyendo, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- Tuvo una imitación de arma de fuego, por ejemplo, una réplica de un arma de fuego sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego real, hasta el punto de hacer a otros concluir que la réplica es un arma de fuego real.
- Acosó, amenazó o intimidó a un alumno testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que ese estudiante testifique y/o tomar represalias contra ese estudiante por testificar.
- Organizó o negoció la venta ilegal del medicamento recetado Soma.
- Participó o intentó participar en novatadas hacia otros. A efectos de esta sección, las «novatadas» son un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o asociación estudiantil, estén o no reconocidos oficialmente por una institución educativa, que causen lesiones corporales graves, degradación personal o desgracias que provoquen daños físicos o mentales a un alumno anterior, actual o futuro. A efectos de esta sección, las «novatadas» no incluyen los eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.



- Ayudar o ser cómplice, según el artículo 31 del Código Penal, para infligir o intentar infligir daño físico a otra persona podrá quedar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con esta sección. Si el alumno ha sido juzgado por un tribunal de menores por cometer, como ayudante y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o severas, quedará sujeto a suspensión o expulsión.
- Hizo amenazas terroristas contra los funcionarios escolares y/o la propiedad escolar, incluyendo, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. A efectos de esta sección, «amenaza terrorista» incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que deliberadamente amenace con cometer un delito que provocará la muerte de otra persona, lesiones corporales graves a la misma o daños a la propiedad superiores a \$1,000 con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de realmente llevarla a cabo, lo cual, a primera vista y en las circunstancias en que se hace, es inequívoco, incondicional, inmediato y específico para transmitir a la persona amenazada la gravedad del propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tenga un temor razonable y constante por su propia seguridad, por la seguridad de su familia inmediata, por la protección de la propiedad escolar (incluyendo, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos) o por la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.
- Cometió acoso sexual, según se define en EC § 212.5. A efectos de esta sección, una persona razonable del mismo género que la víctima deberá considerar que la conducta descrita en § 212.5 es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no se aplica a los estudiantes en los grados K-3.
- Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, tal y como se define en el apartado (e) del Artículo 233 del Código de Educación. Esta sección no se aplica a los estudiantes en los grados K-3.
- Intencionalmente acosó, amenazó o intimidó al personal escolar o a los voluntarios y/o a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, causar una disrupción sustancial e invadir los derechos del personal de la escuela o de los voluntarios y/o de los estudiantes con un entorno educativo intimidatorio u hostil. Esta sección no se aplica a los estudiantes en los grados K-3.
- Participó en un acto de acoso escolar, incluyendo entre otros el acoso por medios electrónicos, tal y como se define en los apartados (f) y (g) del Artículo 32261 del Código de Educación, dirigido específicamente hacia un estudiante o un miembro del personal escolar.
  - «Acoso escolar» se refiere a cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones escritas o por medios electrónicos, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación dirigidos hacia uno o más estudiantes, que tienen como cabría de esperar una o varias de las siguientes consecuencias:

- Provocar que un estudiante razonable (incluidos, entre otros, los estudiantes con necesidades excepcionales con una atención, competencias y juicio promedio en la conducta de una persona de su edad, o de una persona de su edad con necesidades excepcionales) tenga miedo a que le hagan daño o a que dañen sus posesiones.
  - Que la salud física o mental de uno o varios estudiantes se vea significativamente afectada.
  - Que se produzca un impacto considerable en el rendimiento académico de uno o varios estudiantes.
  - Que uno o varios estudiantes ven afectada su capacidad para participar en los servicios, las actividades o los privilegios que ofrece Rocketship
- «Medios electrónicos» son las creación o transmisión de una comunicación dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otros, celulares, teléfonos inalámbricos u otros dispositivos de comunicación inalámbrica, computadoras o localizadores, incluyendo, entre otros:
    - Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
    - Una publicación en una página web de Internet de una red social que incluya, entre otros:
      - Publicar o crear una página difamatoria, es decir, una web de Internet creada con el propósito de provocar uno o más de los efectos enumerados en el apartado (1) anterior.
      - Suplantar de forma creíble la identidad de otro alumno real con el propósito de provocar uno o más de los efectos enumerados en el apartado (1) anterior. «Suplantación de identidad creíble» significa hacerse pasar por un alumno a sabiendas y sin su consentimiento para intimidarlo, de tal manera que otro alumno crea que es el alumno suplantado.
      - Crear un perfil falso con el propósito de provocar uno o más de los efectos enumerados en el apartado (1) anterior. «Perfil falso» significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utilice las particularidades de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
  - Acoso sexual cibernético.
    - A efectos de esta cláusula, «acoso sexual cibernético» significa la difusión o la solicitud o incitación a difundir una fotografía u otra grabación visual de un alumno a otro alumno o a un miembro del personal escolar por medios electrónicos, que se pueda predecir que provocará uno o más de los efectos enumerados en las secciones (i) a (iv) inclusive del apartado 1. La fotografía u otra grabación visual, según se ha descrito anteriormente, deberá incluir la

representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro medio electrónico.

- A efectos de esta cláusula, el «acoso sexual cibernético» no incluirá una representación o imagen con valor literario, artístico, educativo, político o científico o que involucre eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados (1) y (2) anteriores, los medios electrónicos no constituirán una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se haya transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.

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

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

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

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

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

El término «cuchillo» significa (A) cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja afilada y fija diseñada principalmente para apuñalar; (B) un arma con una hoja equipada principalmente para apuñalar; (C) un arma con una hoja de más de 3½ pulgadas; (D) una navaja plegable con una hoja que se trabe en su lugar, o (E) una maquinilla de afeitar con una hoja sin protección.

#### Notificación a los Maestros

Rocketship notificará a los maestros acerca de los alumnos que hayan participado (o de los que se sospecha que han participado) en cualquiera de los actos enumerados en el artículo 49079 del Código de Educación y en los correspondientes delitos enumerados anteriormente.

#### **Procedimientos de suspensión**

Una suspensión es la expulsión temporal de un alumno del programa escolar regular y de las actividades patrocinadas por la escuela durante el tiempo asignado por un administrador escolar. Las suspensiones varían entre uno y cinco días lectivos, dependiendo de la gravedad de la infracción (a menos que se recomiende la expulsión). Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo asignado mientras cumplen su suspensión.

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

#### Reunión

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

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

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

No se impondrán sanciones a un alumno si sus padres o tutores no acuden a la audiencia con los funcionarios de la escuela. 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.

#### Aviso a los padres o tutores

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, así como las condiciones del mismo (por ejemplo, celebrar una reunión con el padre o tutor). Si los oficiales de la escuela desean hablar con el padre/tutor de alguna consulta relacionada con asuntos pertinentes a la suspensión, la notificación formal podrá requerir que el padre/tutor responda a tales peticiones sin demora.

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

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

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

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

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

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

#### Derechos durante la suspensión

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

- A petición del alumno afectado o su padre, tutor legal u otra persona con el derecho a tomar decisiones educativas para el alumno, Rocketship deberá proporcionarle la tarea que de otro modo se le habría asignado.
- Si el maestro asigna al alumno la tarea solicitada durante la suspensión y el alumno la entrega, esa tarea se incluirá en el cálculo de la calificación general del alumno en la clase.

### **Procedimientos de expulsión**

Una expulsión es el despido permanente de un estudiante del programa Rocketship, sujeto a cualquier plan de rehabilitación como se describe más adelante. Si se aprueba una expulsión, el padre o tutor tiene la responsabilidad de trasladar al estudiante a otra escuela. La autoridad total de la Junta Directiva de Rocketship («la Junta») para procesar y llevar a cabo expulsiones la tendrá el Comité de Asuntos Académicos, un comité de la Junta. El Comité de Asuntos Académicos estará compuesto por tres miembros de la Junta y podrá expulsar a cualquier estudiante que haya cometido una infracción susceptible de expulsión. En lugar de celebrar la audiencia en sí, el Comité de Asuntos Académicos podrá designar un panel administrativo imparcial descrito a continuación: el Comité de Asuntos Académicos designará previamente un panel de al menos cinco miembros certificados del personal de Rocketship, cada uno de diferentes sitios escolares de Rocketship. Si alguna de las personas designadas para el panel trabaja en la escuela en la que el estudiante está matriculado, se recusará del proceso.

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

#### Audiencia

Los estudiantes recomendados para expulsión tendrán derecho a una audiencia para determinar si se le debe expulsar. La audiencia se celebrará en un plazo de 30 días lectivos una vez que el director o la persona determinen que el alumno ha cometido una infracción susceptible de expulsión, a menos que el alumno solicite, por escrito, que se posponga la audiencia.

En el caso de que sea un panel administrativo el que procese el caso, a los 10 días de celebrar la audiencia emitirá una recomendación al Comité de Asuntos Académicos para tomar la decisión definitiva de si expulsar al alumno o no. La audiencia se celebrará a puerta cerrada a menos que el estudiante solicite por escrito una audiencia pública tres días antes de la audiencia.

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

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

#### Procedimientos Especiales para Audiencias de Expulsión que Involucran Infracciones de Asalto Sexual o Agresión

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

- El testigo de la acusación en cualquier caso de abuso o agresión sexual deberá recibir una copia de las reglas disciplinarias aplicables y se le deberá informar sobre su derecho a (a) que se le avise con cinco días de antelación antes de declarar, (b) tener hasta dos (2) personas adultas de su elección presentes en la audiencia para apoyarle en el momento en que testifique, incluyendo un padre, tutor o asesor legal, y (c) decidir que la audiencia sea a puerta cerrada mientras testifica.
- Rocketship también deberá proporcionar a la víctima una habitación separada de la sala de audiencias para uso del testigo de la acusación antes y durante las pausas al prestar declaración.
- A discreción de la entidad que lleve a cabo la audiencia de expulsión, al testigo de la acusación se le permitirán períodos de descanso del interrogatorio y contrainterrogatorio durante los cuales podrá abandonar la sala de la audiencia.
- El Panel Administrativo o el Comité de Asuntos Académicos también podrán organizar los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo de la acusación.

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

#### Acta de la audiencia

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

#### Presentación de pruebas



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

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

#### 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.

#### Decisión de expulsión

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

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

#### 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.
- Notificación del derecho a apelación y el proceso

- Información sobre rehabilitación y readmisión
- Información sobre educación alternativa

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

#### Derecho a apelación

El estudiante y su familia tendrán el derecho de apelar la decisión de expulsión de Rocketship directamente ante el Comité de Asuntos Académicos. Si el Comité de Asuntos Académicos fue quien tomó la decisión definitiva sobre su expulsión, la apelación irá directamente al Comité Ejecutivo de la Junta. La solicitud de apelación deberá hacerse por escrito y se presentará a la Junta en los cinco días hábiles posteriores a conocer la decisión de expulsar al estudiante. Se encargará de la apelación el Comité de Asuntos Académicos o el Comité Ejecutivo en el plazo de 15 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 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 o sabidas 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.

### **Proceso de expulsión involuntaria**

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

A efectos de esta política, el término «padre o tutor» incluirá al titular de los derechos educativos de un menor sin hogar; al titular de los derechos educativos de un menor en acogida, a su abogado y al trabajador social del condado; y al trabajador social tribal de un indio americano/nativo de Alaska y, si procede, al trabajador social del condado.

## 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 o camiseta con cuello del uniforme de Rocketship.
- Los jerséis y las chaquetas que se lleven dentro deberán ser de uno de los colores del uniforme.
- Zapatos cómodos cerrados que no restrinjan la capacidad del estudiante para participar en educación física u otras actividades. Los zapatos sin cordones, las sandalias, los Crocs y los zapatos con ruedas no se consideran seguros ni 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 del color del uniforme con cuello (sin el logotipo de Rocketship).

Consulte el anexo de su centro para conocer los colores y detalles del uniforme.

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 pedirle que traiga un cambio de ropa inmediatamente y/o 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, cartas, animales de peluche, muñecas, juguetes giratorios como los fidget spinners
- Dispositivos y juguetes electrónicos
- Cualquier otro objeto personal que se convierta en una distracción para el alumno o el resto de la clase podrá ser confiscado.

## CELULARES Y DISPOSITIVOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes no deberán utilizar celulares o dispositivos electrónicos personales en la escuela. Si un estudiante utiliza un celular o dispositivo en la escuela, podrá ser confiscado y devuelto a sus padres o tutores. Los alumnos solo podrán utilizar el celular en las siguientes circunstancias:

- En caso de una emergencia o en respuesta a una señal percibida de peligro.

- Cuando un miembro del personal de Rocketship otorgue permiso a un estudiante para tener o usar un dispositivo privado, sujeto a cualquier limitación razonable que imponga dicho maestro o miembro del personal administrativo.
- Cuando un médico autorizado determine que es necesario para la salud del estudiante tener un dispositivo personal.
- Cuando el programa educativo individualizado («IEP») del alumno exija que éste tenga o utilice un dispositivo personal.

Los alumnos que utilicen su celular sin 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.

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

### Vacunas requeridas, registros e informes

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

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

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

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

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

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

### **Admisión con condiciones**

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

### **Prueba documental**

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

### **Exenciones de los requisitos de vacunación**

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

1. Estudiantes que demuestren una exención médica por parte de un médico colegiado para ejercer la medicina en California de conformidad con las Secciones 120370-120372 del Código de Salud y Seguridad.

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

Los «rangos de grado» son los siguientes:

1. Nacimiento a Preescolar.
2. Preescolar y grados 1 a 6, inclusive, incluido el Preescolar de transición.
3. Grados 7 a 12, inclusive.

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

Esta política no impide que un estudiante que califica para un programa de educación individualizado («IEP», por sus siglas en inglés), de conformidad con la ley federal y el artículo 56026 del Código de

Educación, acceda a cualquier servicio de educación especial y otros servicios relacionados que requiera el IEP del estudiante.

## PRUEBAS MÉDICAS Y REVISIONES DE SALUD

### **Chequeos físicos y derecho a negarse**

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

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

### **Evaluación de la salud bucal**

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

## DIABETES

El Departamento de Educación de California (CDE) ha elaborado un material informativo para los padres, los tutores y las familias con el fin de informarles sobre la diabetes tipo 1. Encontrará esa hoja informativa y otros datos sobre la diabetes tipo 1 en la página web del CDE:

<https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type1diabetes.asp>

La información incluida en este manual sirve como notificación para los padres o tutores de los nuevos estudiantes y como aviso anual para los demás alumnos.

## 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.

Consulte el anexo de su escuela para obtener información detallada sobre los puntos y las instrucciones de evacuación.

### **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.

## 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.

### **Aviso de Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego**

El propósito de este aviso es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes en Rocketship de su responsabilidad de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, tal y como requiere la ley de California. En las noticias han salido muchos casos de niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchas ocasiones, el niño agarró las armas de fuego de su casa. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente guardándolas bien, incluso manteniéndolas bajo llave cuando no se estén usando, y guardando la munición por separado.

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

- Salvo contadas excepciones, en California una persona tiene responsabilidad penal si mantiene un arma de fuego, cargada o descargada, en cualquier ubicación que esté bajo su custodia y control; sabe que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso de su padre o tutor legal y al acceder al arma de fuego (1) el niño o cualquier otra persona terminan lesionados o pierden la vida; (2) saca el arma de fuego fuera de su sitio o la lleva a un espacio público, incluyendo a

cualquier Preescolar o escuela hasta el grado 12° o a cualquier evento, actividad o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego ante otros.

- La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre grandes lesiones corporales como consecuencia de que el niño acceda al arma de fuego.
- Salvo contadas excepciones, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje por negligencia cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en un lugar donde la persona sabe que es probable que un niño acceda a ella sin el permiso de sus padres o tutor legal, a menos que se tomen medidas razonables para garantizar que el niño no puede acceder, incluso en los casos en los que el menor nunca llega realmente a tocar el arma de fuego.
- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de un arma de fuego declarado penalmente responsable en virtud de esta legislación de California se enfrentará a la prohibición de tener, controlar, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Por último, un padre o tutor también puede tener la responsabilidad civil de los daños resultantes de que su hijo haya disparado un arma de fuego.

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

## **DROGAS, ALCOHOL Y TABACO**

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.

### **Peligros de las drogas sintéticas**

El uso y consumo ilícito de drogas sintéticas representa una amenaza emergente y constante para la salud pública en California. En concreto, la crisis del fentanilo ha afectado a comunidades de todo el estado, provocando un fuerte aumento de las intoxicaciones y muertes por fentanilo en los últimos años.

Este aviso tiene como objetivo abordar la crisis con un enfoque preventivo que garantice que los estudiantes y las familias conozcan las consecuencias mortales del consumo de drogas recreativas.

Una droga sintética es una droga con propiedades y efectos similares a los de un alucinógeno o narcótico, pero con una estructura química ligeramente alterada, creada especialmente para eludir las restricciones existentes contra las sustancias ilegales.



Las drogas sintéticas incluyen, entre otras, los cannabinoides sintéticos («marihuana sintética», «Spice», «K2»), las metanfetaminas, las sales de baño y el fentanilo.

El Departamento de Salud Pública de California («CDPH», por sus siglas en inglés) ha expuesto el peligro extremo de las drogas mezcladas con fentanilo. El fentanilo puede añadirse a otras drogas para hacerlas más baratas, potentes y adictivas. Se ha encontrado fentanilo en muchas drogas como la heroína, la metanfetamina, las pastillas falsificadas y la cocaína. El fentanilo mezclado con cualquier droga aumenta la probabilidad de una sobredosis mortal. Además, es casi imposible saber si las drogas se han mezclado con fentanilo sin hacer más pruebas, porque el fentanilo no se ve, no se huele ni se saborea cuando se utiliza como agente de mezcla.

Para más información sobre el fentanilo, consulte la página web de la División de Prevención de Adicciones y Sustancias del CDPH:

<https://www.cdph.ca.gov/Programs/CCDPPP/sapb/Pages/Fentanyl.aspx>

## 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 INFANTIL Y NEGLIGENCIA

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.

## POLÍTICAS, NOTIFICACIONES DE DERECHOS Y GARANTÍAS

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

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) 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.

### **Solicitud y divulgación de información del estudiante con fines de inmigración**

Rocketship tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Salvo que lo exija la ley estatal o federal o que se requiera para administrar un programa educativo con apoyo estatal o federal, los funcionarios y empleados de Rocketship no recopilarán información o documentos relacionados con la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o sus familiares.
2. Si Rocketship tiene información que podría indicar el estado migratorio, la nacionalidad o el país de origen, Rocketship no utilizará esta información para discriminar a ningún estudiante o familia ni impedir que los niños se matriculen o asistan a la escuela.
3. Si los padres o tutores deciden no proporcionar información que pueda indicar el estado migratorio, la nacionalidad o el país de origen de sus hijos o de ellos mismos, Rocketship no utilizará dichas acciones para discriminar a ningún estudiante o familia ni prohibir que los niños se matriculen o asistan a la escuela.

4. Rocketship no permitirá que se utilicen los recursos o datos escolares para crear un registro basado en la raza, el género, la orientación sexual, la religión, la etnia o el país de origen.
5. Durante el proceso de matriculación:
  - Cuando lo permita la ley, Rocketship aceptará medios alternativos para establecer la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la matriculación o para los programas, y esos medios alternativos incluirán documentación o información que estará disponible independientemente del estado migratorio, la nacionalidad o el país de origen de las personas, y que no revelarán información relacionada con la nacionalidad o estatus migratorio.
  - Rocketship no preguntará específicamente sobre la nacionalidad o el estado migratorio de un estudiante ni sobre el de sus padres o tutores; el personal tampoco buscará ni exigirá, con exclusión de otra documentación o información permitida, documentación o información que pueda indicar el estado migratorio de un estudiante, como una tarjeta verde, su registro como votante, su pasaporte u otros documentos relacionados con la nacionalidad.
  - Al hacer la matrícula, Rocketship no recopilará ni tarjetas ni números de Seguro Social entero, ni una declaración de que el padre o tutor no tiene número de Seguro Social, y el hecho de no proporcionar esta información no impedirá que un estudiante se matricule o asista a Rocketship. Sin embargo, los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social de un adulto del hogar podrán solicitarse y/o recopilarse si es necesario para establecer la elegibilidad para programas de beneficios federales, como las comidas gratuitas o a precio reducido. Esta información sobre el Seguro Social solo se recopilará con el propósito limitado de establecer la elegibilidad para los programas de beneficios federales y no afectará a la matriculación de los estudiantes.
6. Rocketship no divulgará información a terceros con fines de cumplimiento de la ley de inmigración, excepto cuando lo exija la ley o una orden judicial. Excepto en el caso de investigaciones de abuso, negligencia o dependencia infantil, o cuando la citación entregada a Rocketship prohíba su divulgación, Rocketship notificará a los padres o tutores sobre cualquier orden judicial o citación antes de responder a dichas solicitudes.

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

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

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

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

Rocketship podrá firmar un contrato con un tercero para el almacenamiento, la gestión y la recuperación digital de los 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.

### **Definiciones**

- Por «menores en acogida» nos referimos a:
  - Un niño que es el sujeto de una petición presentada de conformidad con el artículo 309 del Código de Bienestar e Instituciones de California («WIC») (no importa si el tribunal de menores lo ha sacado de su casa o no).
  - Un niño que es el sujeto de una petición presentada de conformidad con el artículo 602 de WIC, al que el tribunal de menores ha sacado de su casa y ha puesto en acogida.

- Una persona mayor de edad bajo la jurisdicción de transición del tribunal de menores, tal y como se describe en el artículo 450 de WIC, que cumple con todos los siguientes criterios:
    - La persona mayor de edad ha cumplido los 18 años de edad mientras estaba bajo una orden de régimen de acogida emitida por el tribunal de menores.
    - La persona mayor de edad está en acogida y su atención y cuidado son responsabilidad del departamento de bienestar del condado, el departamento de libertad condicional del condado o una tribu india, consorcio de tribus u organización indígena.
    - La persona mayor de edad participa en un plan de vivienda independiente de transición.
  - Un hijo dependiente de una tribu india, consorcio de tribus u organización tribal que es el sujeto de una petición presentada en la corte tribal.
  - Un niño que es el sujeto de un acuerdo de colocación voluntaria, tal y como se define en el artículo 11400 de WIC.
- «Antiguo alumno de la escuela del tribunal de menores» se refiere a un estudiante que, al completar el segundo año de secundaria, se traslada de una escuela del tribunal de menores a Rocketship
  - «Hijo de una familia militar» se refiere a un estudiante que reside en el hogar de un militar en servicio activo.
  - «Niño migrante» se refiere a un niño que, en los últimos 12 meses, se trasladó a Rocketship con un padre, tutor u otra persona que tenga su custodia, procedente de otra agencia educativa local («LEA»), ya sea en California o de otro estado, para que el niño o un miembro de la familia inmediata del niño pudiera obtener un empleo temporal o de temporada en el sector agrícola o pesquero, y cuyos padres o tutores hayan sido informados de la elegibilidad del niño para recibir servicios de educación para migrantes. Esto incluye a los niños que, sin el padre o tutor, ha continuado migrando anualmente para garantizar un empleo temporal o estacional en el sector agrícola o pesquero.
  - Los «estudiantes que participan en un programa para recién llegados» son alumnos de entre 3 y 21 años de edad que no hayan nacido en ninguno de los 50 estados de Estados Unidos, en el Distrito de Columbia o en Puerto rico y que tampoco hayan ido a ninguna escuela de ninguno de los lugares precedentes por más de tres (3) años académicos completos.
  - «Titular de los derechos educativos» («ERH», por sus siglas en inglés) se refiere a un padre, tutor o adulto responsable designado por un tribunal para tomar decisiones educativas de conformidad con

las secciones 361 o 361 del Código de Bienestar e Instituciones 726 o del Código de Educación 56055.

- «Escuela de origen» se refiere a la escuela a la que asistía el menor en acogida temporal cuando tenía una vivienda permanente o la escuela en la que estuvo matriculado por última vez. Si la escuela a la que asistía el menor en acogida cuando tenía una vivienda permanente es diferente de la escuela en la que estuvo matriculado por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que asistió en los 15 meses inmediatamente anteriores, el punto de contacto de Rocketship para menores en acogida temporal, tras consultarlo con la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el menor y obtener confirmación por su parte, determinará, en el mejor interés del menor, qué escuela es la escuela de origen. Para un menor en acogida, que es un individuo con necesidades excepcionales como se define en el artículo 56026 del Código de Educación, la «escuela» como se utiliza en la definición de «escuela de origen» incluye una asignación en una escuela no pública, no sectaria como se define en el artículo 56034 del Código de Educación, sujeto a los requisitos del artículo 56325 del Código de Educación.
- «Mejor interés» significa que, al tomar decisiones educativas y de ubicación escolar para un menor en acogida, se tendrán en cuenta, entre otros factores, la oportunidad de ser educado en el programa educativo menos restrictivo y el acceso del menor a los recursos académicos, los servicios y las actividades extracurriculares y de enriquecimiento que estén disponibles para todos los estudiantes de Rocketship.
- «Tarea parcial de materia completada satisfactoriamente» incluye cualquier parte de un material individual, incluso si el alumno no la completó entera.

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

### **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  
sguerra@rsed.org  
408-726-1999



El punto de contacto para menores en acogida deberá:

- Asegurar y facilitar la ubicación educativa adecuada, la matriculación en Rocketship y el traslado de Rocketship de los menores en acogida.
- Garantizar la transferencia adecuada de créditos, registros y calificaciones cuando los menores en acogida se transfieran a o desde Rocketship.
- Cuando un menor en acogida se matricula en Rocketship, el punto de contacto de Rocketship se pondrá en contacto con la última escuela a la que asistió el estudiante, en el plazo de dos días lectivos, para obtener los registros académicos y otro tipo de registros. La última escuela a la que asistió el menor en acogida proporcionará todos los registros requeridos a la nueva escuela, independientemente de que tenga alguna cuota pendiente, multas, libros de texto u otros artículos o dinero adeudado. Cuando un menor en acogida se marche de Rocketship, el punto de contacto de Rocketship le mandará a la nueva escuela, en el plazo de dos días lectivos tras recibir la solicitud, los registros del alumno, independientemente de que tenga alguna cuota pendiente, multas, libros de texto u otros artículos o dinero adeudado.
- Cuando la ley lo exija, notificar al representante de la agencia, al abogado del menor en acogida, al trabajador social del condado, al trabajador social tribal, al ERH del niño indio americano/nativo de Alaska y al representante correspondiente de la agencia de bienestar infantil del condado al menos diez días hábiles antes de la fecha de:
  - Procedimientos de expulsión pendientes si la decisión de recomendar la expulsión queda a discreción de Rocketship según sus estatutos;
  - Procedimientos pendientes para extender una suspensión hasta que se dicte una decisión de expulsión si la decisión de recomendar la expulsión queda a discreción de Rocketship según sus estatutos; se invitará a participar al representante de la agencia, al abogado del menor en acogida, al trabajador social del condado, al trabajador social tribal, al ERH del niño indio americano / nativo de Alaska.
  - Una determinación de manifestación antes de que se produzca un cambio en la ubicación del menor en acogida, si el cambio de ubicación se debe a un acto por el cual la recomendación de expulsión queda a discreción de Rocketship y el estudiante tiene una discapacidad según las leyes estatales y federales de educación especial. Se invitará a participar, si procede, al representante de la agencia, al abogado del menor en acogida, al trabajador social del condado, al trabajador social tribal, al ERH del niño indio americano/nativo de Alaska.
- Según sea necesario, hacer las derivaciones apropiadas para garantizar que los estudiantes en hogares de acogida reciban los servicios de educación especial necesarios y otros servicios en virtud del artículo 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973.
- Según sea necesario, garantizar que los estudiantes en hogares de acogida reciban los servicios escolares apropiados, como servicios de asesoramiento y salud, instrucción suplementaria y servicios extraescolares.

- Desarrollar protocolos y procedimientos para concienciar al personal de las escuelas subvencionadas, incluido, entre otros los directores, los decanos y los encargados de la asistencia, sobre los requisitos para la matriculación, la ubicación y el traslado adecuados de los menores en régimen de acogida.
- Colaborar con la agencia de colocación del condado, los servicios sociales, los oficiales de libertad condicional, los oficiales del tribunal de menores y otras agencias apropiadas para ayudar a coordinar los servicios para los menores en acogida de Rocketship.
- Supervisar el progreso educativo de los menores en acogida y proporcionar informes al director o a la persona a cargo, así como a la Junta de Gobierno, sobre los indicadores identificados en el plan de control local y rendición de cuentas de Rocketship.

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

### **Estabilidad y matriculación escolar**

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

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

Los menores en acogida, niños migrantes y niños de familias militares que quieran trasladarse a Rocketship se matricularán de inmediato (dependiendo de la capacidad de Rocketship, si Rocketship no es la escuela de origen del estudiante, y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos de Rocketship y en la política de la Junta) independientemente de que tengan alguna cuota pendiente, multas, libros de texto u otros artículos o dinero adeudado en la última escuela a la que asistieron o de que no puedan rellenar la documentación habitual de la matrícula o cumplir con los requisitos de la escuela (por ejemplo, los relacionados con el historial médico o académico de una escuela).

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

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

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

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

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

Si Rocketship opera un programa entre sesiones, la escuela concertada otorgará acceso prioritario a los menores en acogida. Más allá de cualquier otra ley, si el menor en acogida se mudara durante un período entre sesiones, el titular de los derechos educativos del alumno, o el custodio indio americano / nativo de Alaska en el caso de un niño indio americano / nativo de Alaska, determinará a qué escuela asiste el alumno durante el período entre sesiones, si corresponde. El «programa entre sesiones» se refiere a un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por Rocketship en días no escolares, incluyendo, pero no limitado a, la

escuela de verano. «Custodio Indígena» es como el término se define en el artículo 1903 del Título 25 del Código de los Estados Unidos.

### **Transporte**

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

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

.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.

Los costos adicionales de proporcionar transporte se señalarán en un acuerdo que incluya si: Rocketship proporcionará dicho transporte si la agencia local de bienestar infantil acepta reembolsar a Rocketship por dichos costos; Rocketship pagará el costo o si Rocketship y la agencia local de bienestar infantil compartirán el costo.

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

### **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.

### **Transferencia de cursos y créditos**

Rocketship convalidará las materias que completen los menores en acogida y en transición en otra escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela concertada, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos, o una escuela no pública secular, incluso si no completaron toda la materia, y otorgará a

esos estudiantes crédito total o parcial por el trabajo del curso completado. Los créditos aceptados de conformidad con este párrafo se aplicarán durante la matriculación en la misma materia o materia equivalente, si corresponde, como el trabajo de curso completado en otra escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela concertada, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos, o una escuela no pública laica. A efectos de la transcripción oficial, los créditos aceptados de conformidad con este párrafo se sumarán a los créditos obtenidos de la misma materia o de una materia equivalente para calcular el total de créditos obtenidos, pero identificarán por separado la escuela y la agencia educativa local en la que se obtuvieron los créditos.

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

Todos los créditos completos y parciales y las calificaciones obtenidas en base al trabajo completado o parcialmente completado, incluidos los días que estuvo matriculado, la asistencia a clase o ambos, si corresponde, en una escuela de esa agencia educativa local o en otra escuela pública, una escuela del tribunal de menores, una escuela concertada, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos, o una escuela no pública laica. Los créditos y calificaciones de cada escuela y agencia educativa local se enumerarán por separado para que quede claro dónde se obtuvieron. Un registro completo de la asistencia del alumno, tanto la asistencia a clase como los días que estuvo matriculado.

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

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

### **Elegibilidad para actividades extracurriculares**

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

### **Exenciones de tarifas para programas extraescolares**

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

### **Expedientes académicos**

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

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

### **Quejas por incumplimiento**

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

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  
sguerra@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) 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.

### **Cuestionario de vivienda**

Rocketship administrará un cuestionario de vivienda con el propósito de identificar a niños y jóvenes sin hogar. Rocketship se asegurará de que el cuestionario de vivienda esté basado en las mejores prácticas desarrolladas por el CDE. Rocketship proporcionará anualmente el cuestionario de vivienda a todos los padres/tutores de los estudiantes y a todos los menores no acompañados en Rocketship. El cuestionario de vivienda incluirá una explicación de los derechos y protecciones que un estudiante tiene como menor sin hogar o no acompañado. El cuestionario de alojamiento estará disponible en forma impresa y deberá estar del mismo en el idioma principal de la persona que lo necesite si no habla inglés, un total del quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en Rocketship. Se traducirá a otros idiomas a petición del padre/tutor de un menor no acompañado. Rocketship recogerá los cuestionarios de vivienda completados y reportará anualmente al CDE el número de menores sin hogar y no acompañados inscritos.

### **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.

### **Desarrollo profesional**

A todos los administradores, maestros y empleados de Rocketship, incluyendo a la persona de contacto para menores sin hogar, se les proporcionará desarrollo profesional sobre la identificación, servicios y sensibilidad necesaria para tratar con menores sin hogar. La persona de contacto para menores sin hogar verificará que Rocketship esté proporcionando la capacitación requerida al personal escolar que presta servicios a jóvenes que experimentan la falta de hogar por lo menos una vez al año a través del sistema de verificación del CDE.

La persona de contacto para menores sin hogar ofrecerá capacitación a los empleados certificados y clasificados de Rocketship que prestan servicios a estudiantes que sufren falta de vivienda, incluyendo, pero no limitado a, maestros, personal de apoyo y otro personal escolar que trabaja con alumnos, por lo menos una vez al año en relación con:

- (1) Las políticas del programa educativo para personas sin hogar de Rocketship; y
- (2) El reconocimiento de las señales que indican que los alumnos están experimentando, o corren el riesgo de experimentar, falta de hogar.

La persona de contacto para menores sin hogar informará a dichos empleados sobre la disponibilidad de capacitación y los servicios que proporciona para ayudar en la identificación y prestación de servicios a los estudiantes que están experimentando, o están en riesgo de experimentar, la falta de vivienda.

### **Aceptación del trabajo del curso**

Rocketship aceptará cualquier curso que se haya completado de forma satisfactoria en cualquier escuela pública, escuela del tribunal de menores, escuela de un país que no sea Estados Unidos, y/o una escuela o agencia no pública y no sectaria por un estudiante sin hogar.

Rocketship le dará los créditos correspondientes a los estudiantes sin hogar tras la finalización parcial de cursos tomados mientras asistían a una escuela pública, una escuela de un tribunal de menores, una escuela en un país distinto a Estados Unidos, y/o una escuela o agencia no pública y no sectaria. Si el estudiante no

completó todo el curso, Rocketship no requerirá que el estudiante vuelva a tomar la porción del curso que el estudiante completó a menos que Rocketship, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, considere que el estudiante es capaz de completar sin problema los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorgue crédito parcial en un curso en particular, el estudiante sin hogar deberá ser inscrito en el mismo curso o en un curso equivalente, si aplica, para que el estudiante pueda continuar y completar el curso completo. No se impedirá que estos estudiantes tomen o vuelvan a tomar un curso para cumplir con los requisitos de admisión a la Universidad Estatal de California o a la Universidad de California.

### **Aviso**

Para los menores sin hogar que quieran matricularse en Rocketship, se proporcionará un aviso por escrito al padre o tutor en el momento de la inscripción y al menos una vez al año mientras sea alumno de Rocketship.

### **Revisión anual de políticas**

Rocketship revisará y modificará anualmente cualquier política que pueda obstaculizar la identificación de menores sin hogar o su matriculación en Rocketship. Al revisar y modificar dichas políticas, se tendrán en cuenta las cuestiones relacionadas con el transporte, la vacunación, la residencia, los certificados de nacimiento, los expedientes académicos y otra documentación, y la tutela. Se prestará especial atención a garantizar la identificación, matriculación y asistencia de los menores sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. La revisión de las políticas de Rocketship del programa de educación para personas sin hogar utilizará los recursos desarrollados por el CDE y publicados en la página web del CDE, así como los recursos desarrollados por los centros de asistencia técnica de educación para personas sin hogar establecidos con fondos de la Ley del Plan de Rescate Estadounidense de 2021.

### **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, Formulario de Queja por Discriminación del Programa USDA, 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

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 registrará 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.

## ANEXO DE ROCKETSHIP ALMA ACADEMY

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Rocketship Alma Academy  
198 W Alma Ave  
San Jose, CA 95110

Director: Abel Ibarra  
Gerente de oficina: Marisol Urias  
Correo electrónico: [murias@rsed.org](mailto:murias@rsed.org)  
(408) 931-6838

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

### HORARIO ESCOLAR

El campus abre a las 7:15 am  
La jornada empieza a las 7:45 am

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes)

TK- 2:00 pm  
K-5° - 3:30 pm

Recogida el día breve (jueves)

TK- 1:00 pm  
K-5°- 1:00 pm

### HORAS DE OFICINA

Horas de oficina principal:

Día normal: 8:00 am – 4:00 pm  
Día breve: 8:00 am – 1:30 pm

Correo electrónico para solicitudes: [murias@rsed.org](mailto:murias@rsed.org)  
El plazo de respuesta es de 3 días hábiles para todas las solicitudes.



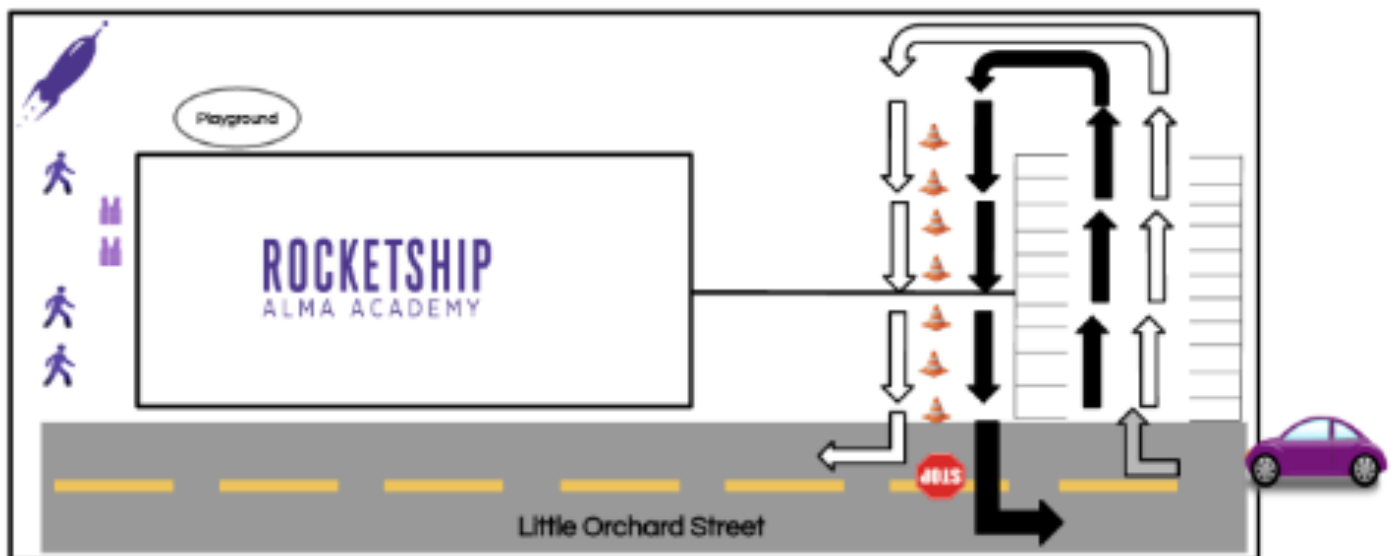
## PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

### Llegada y recogida a pie

- Para dejar a los alumnos, el personal abrirá las puertas situadas en Alma Ave a las 7:15 am.
- Los estudiantes entrarán e irán a la fila de lanzamiento.
- Para recogerlos, el personal abrirá las puertas grandes.
- El personal comprobará con los padres en la puerta y estos esperarán en la pista de asfalto hasta que sus hijos salgan.

### Llegada y recogida en auto

- Para dejar a los alumnos, los padres pueden empezar a entrar en el estacionamiento a las 7:10 am y las puertas se abrirán a las 7:15 am.
- Para dejar a los niños: estacione el auto y espere a que el personal abra la puerta del coche, salude a la familia y ayude a salir a los alumnos.
- Durante la recogida: estacione el auto una vez en la rotonda, espere a que el niño vaya hacia el coche, NO llame al alumno(s) al coche.
- El carril cercano a la valla saldrá de la rotonda girando a la izquierda hacia Little Orchard cuando el personal se lo indique.
- Cuando el personal se lo indique, el carril cercano al edificio saldrá de la rotonda girando a la derecha por Little Orchard.



## VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

### Rocketship Alma Academy

Cinco Valores Fundamentales: Respeto, Responsabilidad, Persistencia, Empatía y Servicio.

Credo:

Soy Rocketeer de Rocketship en mi casa, en mi escuela y en mi comunidad.

Veo las necesidades de los demás y mejoro sus vidas con las cosas que hago.

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!

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Alma Academy 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 oscuro o verde.
- Los jerséis y las chaquetas que se lleven dentro deberán ser de un solo color: verde, negro o púrpura.
- 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, incluidos los Crocs, 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 llevando una camisa de color verde o púrpura oscuro con cuello (sin el logotipo de Rocketship).

## PLANES DE SEGURIDAD

### Puntos de evacuación primarios y secundarios

Nuestro punto de evacuación primario está localizado en el campus en la pista de asfalto cerca del estacionamiento. Usaremos este punto de evacuación cuando sea seguro permanecer en el campus.

Nuestro punto de evacuación secundario se encuentra fuera del campus en Alma Community Center. 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.



## ANEXO DE ROCKETSHIP BRILLIANT MINDS

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Rocketship Brilliant Minds  
2960 Story Rd  
San Jose, CA 95127

Directora: Lisa Greene  
Gerente de oficina: Sonia Velazquez  
Teléfono: (408) 708-5650  
Correo electrónico: [brilliantminds@rsed.org](mailto:brilliantminds@rsed.org)

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

### HORARIO ESCOLAR

El campus abre a las 7:15 am  
La jornada empieza a las 7:45 am

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes)

TK- 2:00 pm

K-Grado 2 - 3:30 pm

Grado 3 – Grado 5 – 3:30 pm

Horario de día breve (jueves)

TK – Grado 2 - 12:50 pm

Grado 3 – Grado 5 – 1:00 pm

### HORAS DE OFICINA

Horas de oficina: 8 am - 4 pm de lunes a viernes

Correo electrónico para solicitudes: [brilliantminds@rsed.org](mailto:brilliantminds@rsed.org)  
El plazo de respuesta es de 3 días hábiles para todas las solicitudes.

### OTROS PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA

- Por favor, llegue a la hora de recogida de su hijo mayor. Si llega demasiado pronto quizás tenga que estacionar o dar otra vuelta por Story Road.
- A la llegada, solo tenemos dos zonas para dejar a los alumnos: Llegadas en auto y Llegadas a pie.
  - Llegadas en auto: los estudiantes que lleguen en auto permanecerán en el auto hasta que un miembro del equipo de operaciones le ayude en la zona de descarga.
  - Llegada a pie: los alumnos deberán ir acompañados de un adulto hasta la puerta de la oficina principal, donde un miembro del equipo de operaciones los llevará dentro del edificio escolar.
- Recordatorio: los estudiantes deberán estar acompañados de un adulto durante la llegada y la recogida.

## VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

### Rocketship Brilliant Minds

Cinco Valores Fundamentales: Respeto, Responsabilidad, Persistencia, Empatía e Iniciativa.

Credo:

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 apoyando a otros que lo necesitan.  
 Tomo la iniciativa para resolver los problemas que veo.  
 Y soy persistente para alcanzar la excelencia.  
 ¡Juntos somos los Rocketeers de Rocketship!

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Brilliant Minds 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 oscuro o verde con cuello. Las camisetas patrocinadas por Brilliant Minds también están permitidas.
- 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, incluidos los Crocs, no se consideran seguros o apropiados para la escuela.

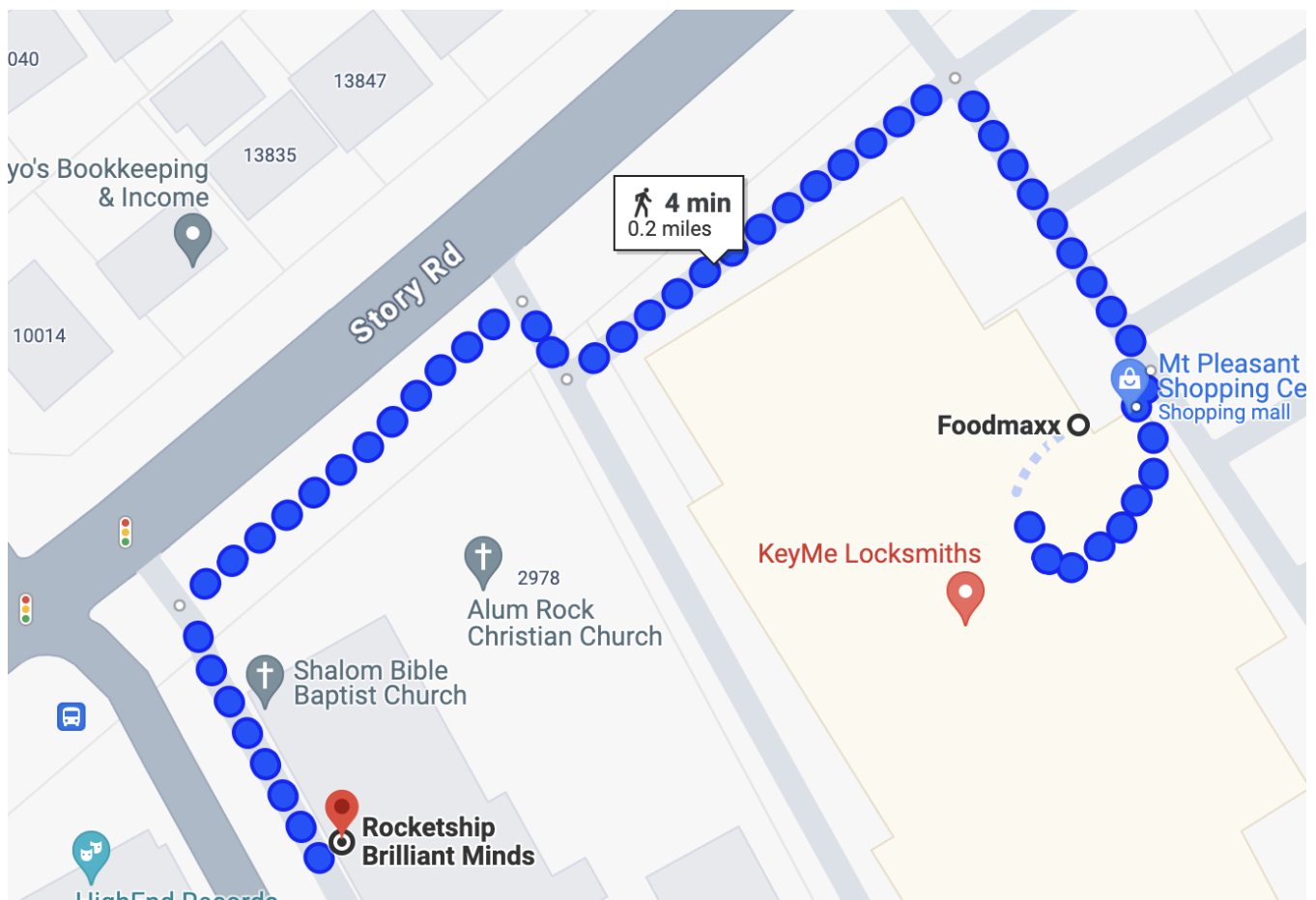
Las camisas del uniforme con la marca Rocketship se podrán comprar en la gerencia de la escuela. Las familias no están obligadas a comprar este artículo siempre y cuando el estudiante cumpla con el código de vestimenta mediante el uso de una camisa de color verde o púrpura oscuro (sin el logotipo de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

## PLANES DE SEGURIDAD

Nuestro punto de evacuación primario está localizado en el campus, en el estacionamiento.

Nuestro punto de evacuación secundario se encuentra fuera del campus en FoodMaxx Shopping Center, 3000 Story Rd, San Jose, CA 95127.

*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.*



## ANEXO DE ROCKETSHIP DELTA PREP

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Rocketship Delta Prep  
1700 Cavallo Rd  
Antioch CA, 94509

Directora: Nia Belvin  
Gerente de oficina: Rebecca Rico  
Correo electrónico: rdl@rsed.org  
Teléfono: 925-951-6800

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

### HORARIO ESCOLAR

El campus abre a las 7:15 am  
La jornada empieza a las 7:45 am

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes)

TK: 2:00 pm  
K-1° 3:10 pm  
2°-5°: 3:30 pm

Recogida el día breve (jueves)

TK-1°: 1:00 pm  
2°-5°: 1:15 pm

### HORAS DE OFICINA

Horas de oficina: De lunes a viernes de 8 am - 4 pm

Correo electrónico para solicitudes: rrico@rsed.org  
El plazo de respuesta es de 3 días hábiles para todas las solicitudes.

## PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

### Llegada



### Recogida



## VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

### Rocketship Delta Prep

Cinco Valores Fundamentales: Respeto, Responsabilidad, Persistencia, Empatía y Valentía.

Credo:



Soy Rocketeer de Rocketship en mi casa, en mi escuela y en mi comunidad.  
Soy VALIENTE cuando me enfrento a los retos y utilizo mis agallas para dar rienda suelta a mi potencial.  
Soy RESPETUOSO conmigo mismo, con los demás y con el medio ambiente.  
Soy RESPONSABLE de mi aprendizaje, mis acciones y mis logros.  
Muestro EMPATÍA con el mundo y PERSISTO para alcanzar la excelencia.  
¡Juntos somos los Rocketeers de Rocketship!  
¡Juntos somos los Rocketeers de Rocketship!

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Delta Prep consiste en:

- 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 oscuro con cuello. Las camisetas patrocinadas por Delta Prep también están permitidas.
- Los jerséis y las chaquetas que se lleven dentro deberán ser de un solo color: negro o púrpura.
- Zapatos cómodos cerrados que no restrinjan la capacidad del estudiante para participar en educación física u otras actividades. Los zapatos sin cordones, los zuecos, las sandalias y los Crocs 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 llevando una camisa de color púrpura oscuro con cuello (sin el logotipo de Rocketship).

## PLANES DE SEGURIDAD

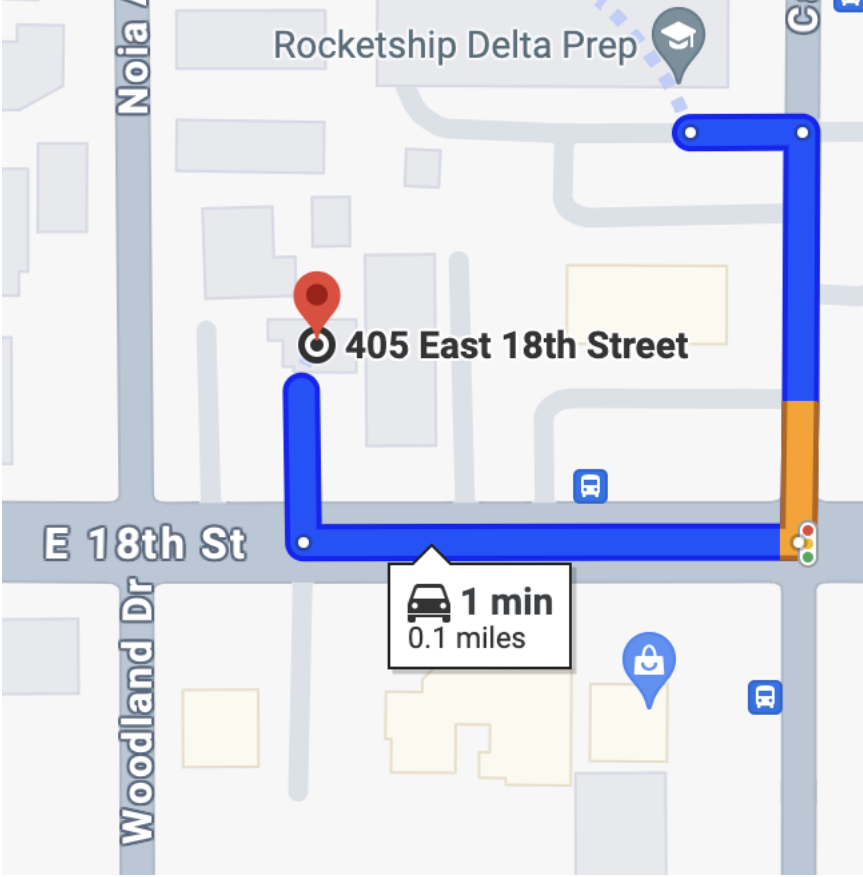
### Puntos de evacuación primarios y secundarios

Nuestro punto de evacuación primario está localizado en el campus en la pista de asfalto cerca del estacionamiento. Usaremos este punto de evacuación cuando sea seguro permanecer en el campus.

Nuestro punto de evacuación secundario se encuentra fuera del campus en 405 E 18th St, Antioch, CA 94509. Si hay una catástrofe en la escuela o el campus es inseguro por alguna razón, evacuaremos a este punto y los padres o tutores serán notificados por correo electrónico o llamada telefónica para darles más información.

*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.



## ANEXO DE ROCKETSHIP DISCOVERY PREP

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Rocketship Discovery Prep  
370 Wooster Ave  
San Jose, CA 96116

Directora: Ayesha Doster  
Gerente de oficina: Jovana Topete  
Teléfono: (408) 217-8951  
Correo electrónico: [discoveryprep@rsed.org](mailto:discoveryprep@rsed.org)

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

### HORARIO ESCOLAR

El campus abre a las 7:15 am  
La jornada empieza a las 7:45 am

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes)

TK- 2:00 pm  
K - G5 - 3:20 pm

Recogida en día breve (jueves)

TK- G5- 1:00 pm

### HORAS DE OFICINA

Horas de oficina:

Día normal: 8:15 am - 4:00 pm  
Día breve: 8:15 am - 2:00 pm

Correo electrónico para solicitudes: [discoveryprep@rsed.org](mailto:discoveryprep@rsed.org)  
El plazo de respuesta es de 3 días hábiles para todas las solicitudes.

## PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y RECOGIDA

### Llegada en auto

Las familias girarán a la derecha hacia Discovery Prep desde Wooster Deténgase en la zona de carga y espere para entrar en la fila de autos. Nuestro equipo estará frente a la escuela listo para dar la bienvenida a los estudiantes al campus. Las familias no deben abandonar sus vehículos, ya que necesitamos que este proceso se desarrolle sin problemas. Cuando las familias salgan del campus, girarán a la izquierda en Wooster para no entorpecer el tráfico.

### Llegada a pie

Las familias podrán caminar hasta la escuela y dejar a sus Rocketeers en la puerta cerca de la fila para autos. El personal estará en la puerta recibiendo a las familias y a los estudiantes dándoles la bienvenida al campus. Las familias no podrán entrar en el campus mientras llegan los alumnos, deberán esperar hasta que comiencen las horas de oficina.

## VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

### Rocketship Discovery Prep

Cinco Valores Fundamentales: Responsabilidad, Respeto, Empatía, Persistencia y Expresión Creativa.

Credo:

Soy Rocketeer de Rocketship en mi casa, en mi escuela y en mi comunidad.

Dejo que brille mi personalidad y me expreso creativamente.

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!

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Discovery Prep 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 oscuro.
- 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, incluidos los Crocs, 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 con cuello (sin el logotipo de Rocketship).

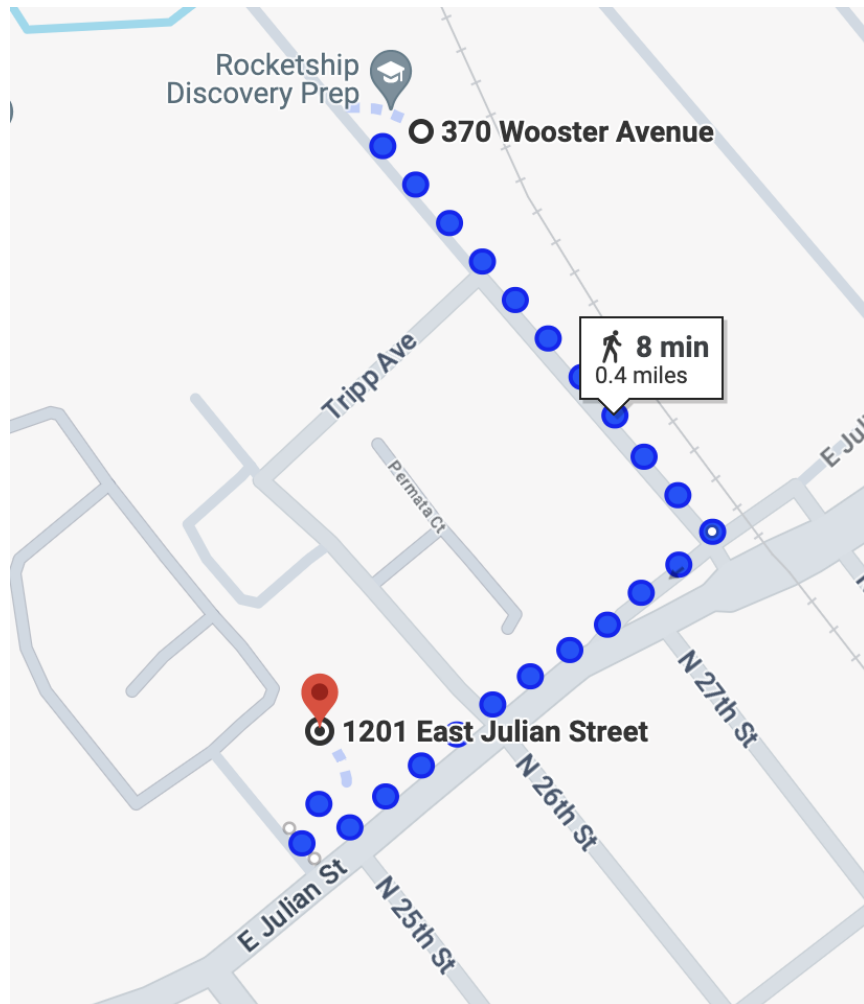
## PLANES DE SEGURIDAD

### **Puntos de evacuación primarios y secundarios**

Nuestro punto de evacuación primario está localizado en el campus en la pista de asfalto cerca del estacionamiento. Usaremos este punto de evacuación cuando sea seguro permanecer en el campus.

Nuestro punto de evacuación secundario se encuentra fuera del campus en 1201 E Julian St. CA 95116.

*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.*



## ANEXO DE ROCKETSHIP FUTURO ACADEMY

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Rocketship Futuro Academy  
2351 Olivera Rd  
Concord, CA 94520

Directora: Joelle Daguilh  
Correo electrónico: [jdaguilh@rsed.org](mailto:jdaguilh@rsed.org)  
Gerente de oficina: Monica Navarro  
Correo electrónico: [mnavarro@rsed.org](mailto:mnavarro@rsed.org)  
Teléfono: 925-246-5537

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

## HORARIO ESCOLAR

La jornada empieza a las 7:45 am

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes)

TK- 2:00 pm

K-G5- 3:25 pm

Recogida el día breve (jueves)

TK- 12:45 pm

K-G5- 1:00 pm

## HORAS DE OFICINA

Horas de oficina: 8:15 am - 2:30 pm

Correo electrónico para solicitudes: [mnavarro@rsed.org](mailto:mnavarro@rsed.org)

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

## PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

Llegada/Recogida

<b>Llegada- fila de autos y peatones</b>	7:15-7:45 am
<b>Hora de inicio de la jornada</b>	7:45 am
<b>Hora para que llegue el último auto</b> (Si el auto está dentro del estacionamiento se considera que ha llegado a tiempo)	7:45 am
<b>Alumnos que llegan tarde</b> (estacionar y usar la fila para peatones)	7:45:01 pm
<b>Recogida - fila de autos y peatones</b>	3:20-3:40 pm

<b>Recogida los días normales</b> (lunes, martes, miércoles y viernes))	TK: 2:00 pm Kinder-G5: 3:20 pm
<b>Recogida el día breve</b> (solo los jueves)	TK: 12:45 pm Kinder-G5: 1:00 pm
<b>Hora para que recoja el último auto</b>	3:40 pm
<b>Alumnos que salen tarde</b> (estacionar y usar la fila para peatones)	3:40:01 pm

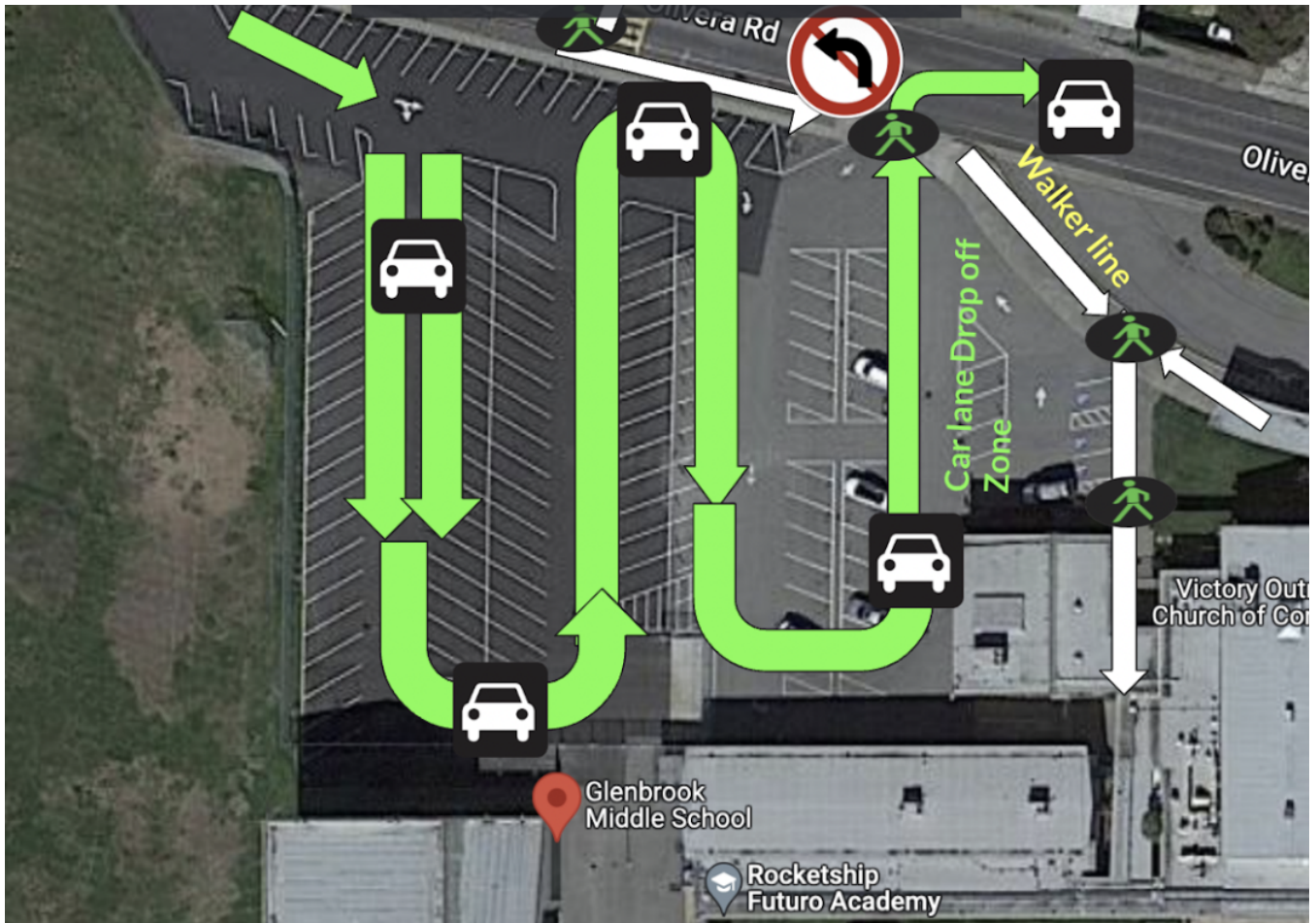
### Llevar y recoger a pie



### Llevar y recoger en auto

Los autos girarán a la derecha desde Olivera hacia nuestro estacionamiento y seguirán los conos.





## VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

### Rocketship Futuro Academy

Cinco Valores Fundamentales: Respeto, Responsabilidad, Persistencia, Empatía y Propósito.

Credo:

- Soy Rocketeer de Rocketship en mi casa, en mi escuela y en mi comunidad.
- Estoy impulsado por mi propósito de ser intrépido en la búsqueda de mi Futuro.
- Soy respetuoso conmigo mismo, con los demás y con el medio ambiente.
- Soy responsable de mi aprendizaje, acciones y logros.
- Soy empático con mi mundo.
- Soy persistente para alcanzar el éxito.
- ¡Juntos somos los Rocketeers de Rocketship!

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Futuro Academy 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 oscuro con cuello.
- 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, incluidos los Crocs, 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 o camiseta con cuello de color púrpura oscuro (sin el logotipo de Rocketship).

## PLANES DE SEGURIDAD

Nuestro punto de evacuación primario está localizado en el campus en la pista de asfalto. Usaremos este punto de evacuación cuando sea seguro permanecer en el campus.

Nuestro punto de evacuación secundario se encuentra fuera del campus en Futuro Community Center. 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.*

## ANEXO DE ROCKETSHIP FUERZA COMMUNITY PREP

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Rocketship Fuerza Community Prep  
70 S. Jackson Ave  
San Jose Ca 95116

Director: Riley St. Marie  
Gerente de oficina: Jeanette Gonzalez  
Teléfono: 408-708-5744  
Correo electrónico: fuerza@rsed.org

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

## HORARIO ESCOLAR

El campus abre a las 7:00 am

La jornada empieza a las 7:45 am

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes)

TK- 2:00 pm

K - G5 - 3:30 pm

Recogida el día breve (jueves)

TK- 1:00 pm

K - G5 - 1:00 pm

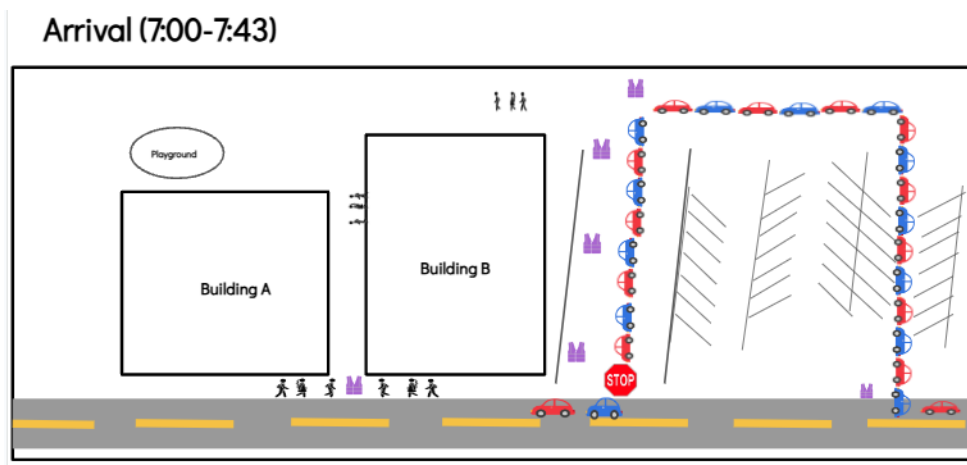
## HORAS DE OFICINA

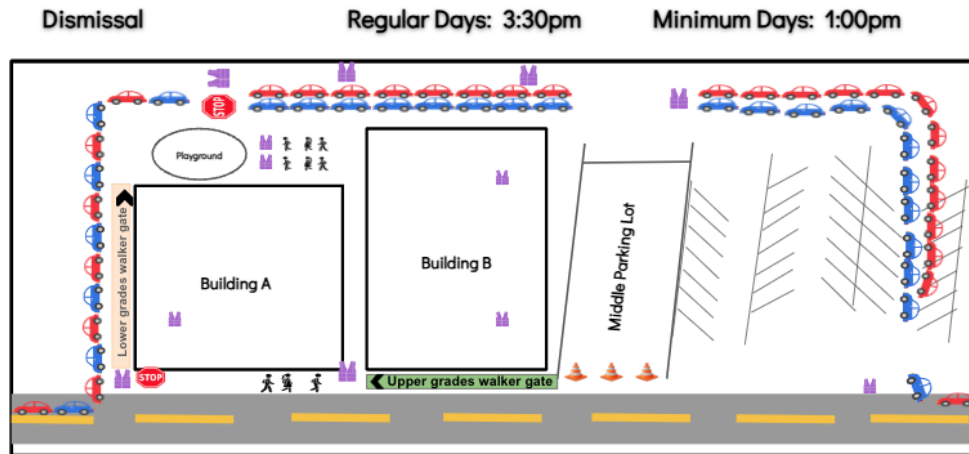
Horas de oficina: 8:00 am - 4:00 pm

Correo electrónico para solicitudes: [jgonzalez@rsed.org](mailto:jgonzalez@rsed.org)

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

## PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA





## VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

### Rocketship Fuerza Community Prep

Cinco Valores Fundamentales: Respeto, Responsabilidad, Persistencia, Empatía y GANAS.

Creo:

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, mis acciones y mis logros.

Con GANAS y confianza, logro la excelencia cada minuto de mi día.

Soy EMPÁTICO con mi mundo.

Soy PERSISTENTE para alcanzar la excelencia.

¡Juntos somos los Rocketeers de Rocketship!

## CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL ADICIONAL- GANAS ACADEMY

En Rocketship Fuerza, creemos que se puede aprender y crecer con cada oportunidad. Nuestro objetivo final es apoyar a los Rocketeers para que asuman la responsabilidad de sus acciones y se aseguren de que alcanzan su máximo potencial. Una de las formas en que fomentamos este sentido de pertenencia es a través de la Ganas Academy. Se trata de una iniciativa para que los alumnos puedan reflexionar sobre sus acciones y aprender de ellas. Ganas Academy se celebra después de las clases. Los alumnos que no sigan nuestro Código de Conducta para Rocketeers quizás tengan que asistir a Ganas Academy. Les da la oportunidad a los Rocketeers de reflexionar sobre sus acciones, reparar amistades o completar su tarea para seguir evolucionando y convertirse en miembros fuertes y conscientes de nuestra comunidad. Si su Rocketeer debe acudir a Ganas Academy, un miembro del personal se lo notificará.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Fuerza Community Prep 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 oscuro con cuello. Los estudiantes también podrán usar un polo o camiseta de Rocketship en días específicos.
- Todos los suéteres, sudaderas y/o chamarras de punto que se lleven dentro deberán ser de cuello redondo y de un solo color: blanco, negro o púrpura oscuro.
- 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, incluidos los Crocs, no se consideran seguros o apropiados para la escuela. Los zapatos deberán ser de color neutro y en su mayoría negros, blancos, tostados o marrones con poco color.

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 con cuello (sin el logotipo de Rocketship).

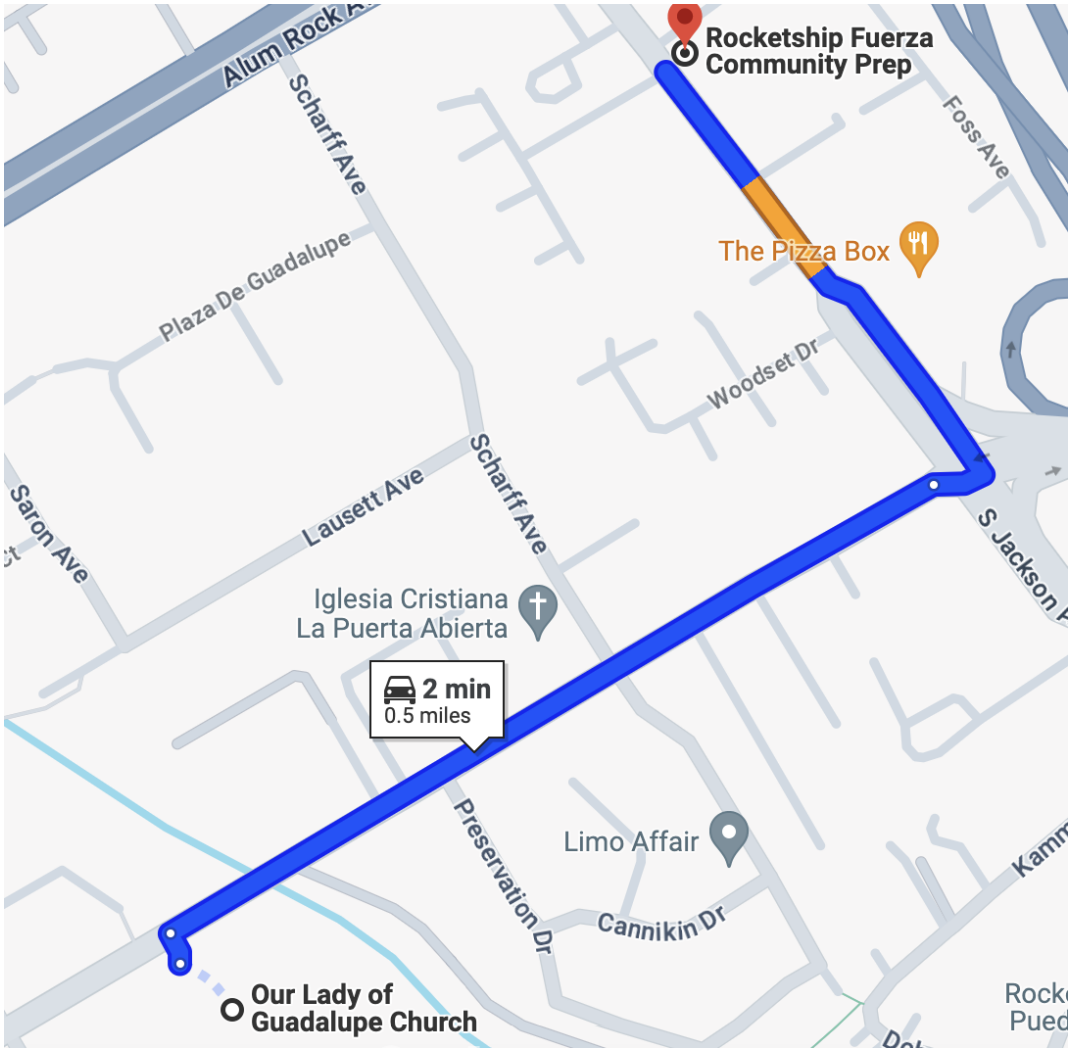
## PLANES DE SEGURIDAD

### Puntos de evacuación primarios y secundarios

Nuestro punto de evacuación primario es la cancha de baloncesto (edificio A) y el estacionamiento trasero (edificio B).

Nuestro punto de evacuación secundario es la Iglesia de Nuestra Señora de Guadalupe, 2020 E San Antonio Street, San Jose Ca 95116. Usaremos este sitio solamente si no es seguro permanecer en el campus.

*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.*



## ANEXO DE ROCKETSHIP LOS SUEÑOS ACADEMY

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Rocketship Los Sueños Academy  
331 S. 34th St  
San Jose, CA 95116

Directora: Mrs. Gordon  
Gerente de oficina: Ms. Cruz  
Correo electrónico: [lossuenos@rsed.org](mailto:lossuenos@rsed.org)  
Teléfono: (408) 684-4028

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

### HORARIO ESCOLAR

El campus abre a las 7:15 am  
La jornada empieza a las 7:45 am

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes)

TK- 2:00 pm  
K-G1 - 3:05 pm  
G2 - G5- 3:10 pm

Recogida el día breve (jueves)

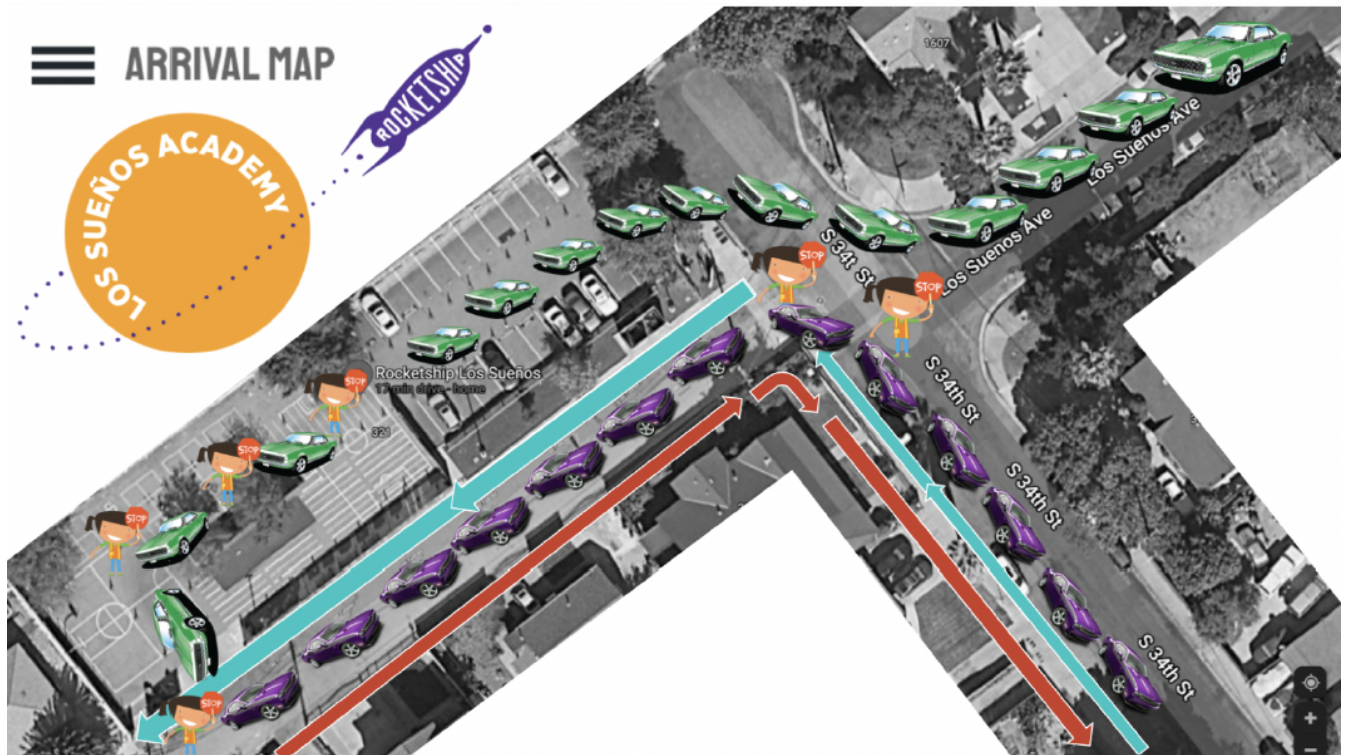
TK - G2 - 1:00 pm  
G3 - G5 - 1:05 pm

### HORAS DE OFICINA

Horas de oficina principal: 8:30 am - 2:30 pm

Correo electrónico para solicitudes: [lossuenos@rsed.org](mailto:lossuenos@rsed.org)  
El plazo de respuesta es de 3 días hábiles para todas las solicitudes.

# PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA





# DISMISSAL ROLES



## DISMISSAL PASS CHECK

Student safety comes first! We must follow all our safety protocol. Parents/guardians are **REQUIRED** to present dismissal pass when picking up a student during dismissal or early pick up.

If a parent forgets dismissal pass they need to go to the main office and **show identification**.

Once identification is verified against emergency card, they will be issued a **“day pass”**. Parents must keep day pass with them and give to Ms. Nancy as they exit the back gate. (Passes are held for one week at the front office)



**MISSING NAME CARD PASS**  
(USED AFTER DISMISSAL TIME)

DATE: \_\_\_\_\_  
 STUDENT: \_\_\_\_\_  
 BY: \_\_\_\_\_  
 APPROVED BY: \_\_\_\_\_



## VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

### Rocketship Los Sueños Academy

Cinco Valores Fundamentales: Respeto, Responsabilidad, Persistencia, Empatía y Liderazgo.

Credo:

Soy Rocketeer de Rocketship.  
En casa, en Los Sueños y en mi comunidad.  
Demuestro liderazgo a través de mis palabras e interacciones con los que me rodean.  
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!

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Los Sueños Academy 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 oscuro o verde con cuello.
- Los jerséis y las chaquetas que se lleven dentro deberán llevar la marca Rocketship y ser de un solo color: verde oscuro, negro o púrpura oscuro.
- 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, incluidos los Crocs, 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 verde o púrpura oscuro con cuello (sin el logotipo de Rocketship).

## PLANES DE SEGURIDAD

Los planes de seguridad y los detalles de evacuación se podrán solicitar en la oficina principal.

## ANEXO DE ROCKETSHIP MATEO SHEEDY ELEMENTARY

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Rocketship Mateo Sheedy Elementary  
788 Locust Street  
San Jose, CA 95110

Director: Courtney English  
Gerente de oficina: Leticia Bermudez  
Correo electrónico: lbermudez@rsed.org  
Teléfono: 408-286-3330

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

## HORARIO ESCOLAR

El campus abre a las 7:00 am  
La jornada empieza a las 7:30 am

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes) - K - G5 - 3:25 pm  
Recogida los días breves (jueves, todos los grados) 1:00 pm

## HORAS DE OFICINA

Horas de oficina principal:  
Día normal: 8:00 am - 3:00 pm  
Día breve: 8:00 am- 12:30 pm

Correo electrónico para solicitudes: lbermudez@rsed.org  
El plazo de respuesta es de 3 días hábiles para todas las solicitudes.

## PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

### Llegada en auto

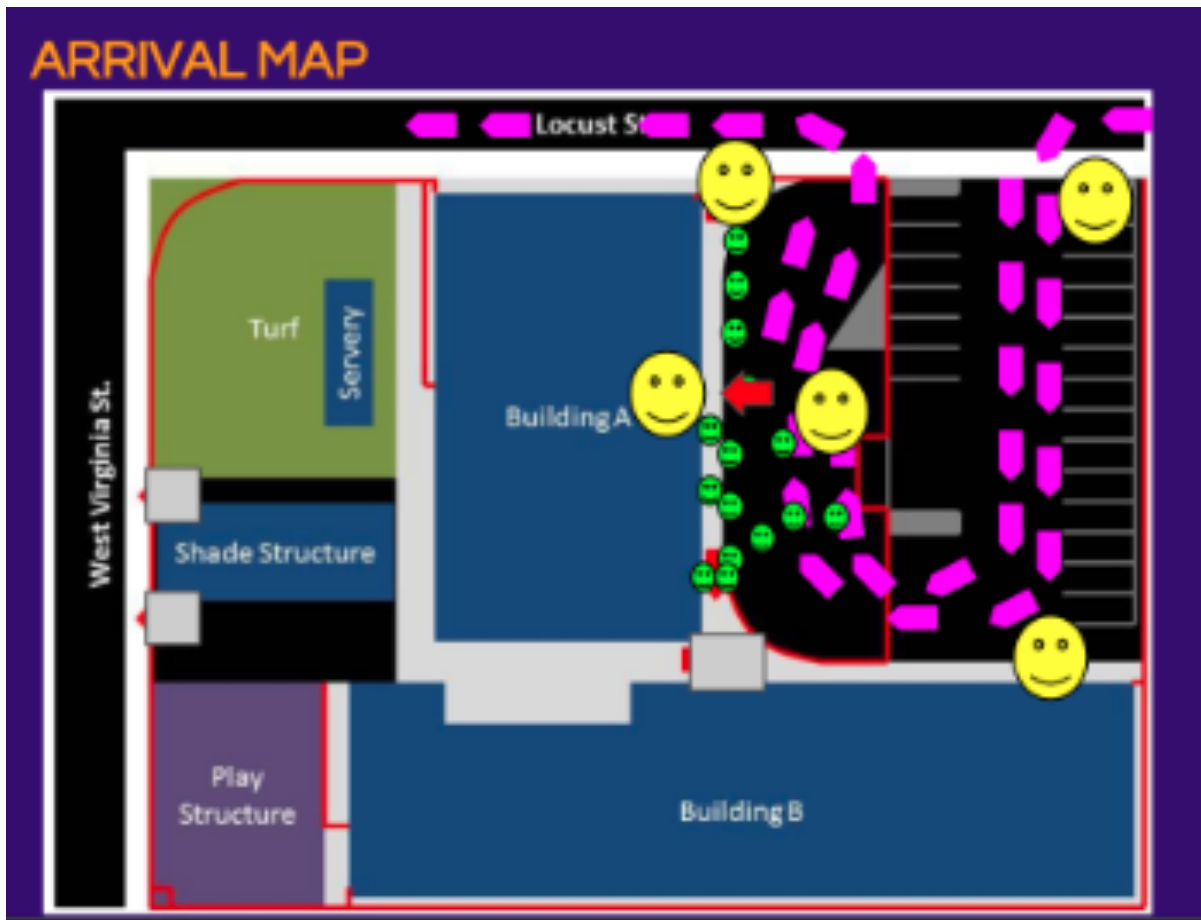
Las familias entrarán por la izquierda en el estacionamiento de Rocketship Mateo Sheedy desde Locust St. No den la vuelta (giro en U) en Locust St, háganlo en Palm St. para no entorpecer el tráfico en Locust St.

Nuestro equipo estará frente a la escuela listo para dar la bienvenida a los estudiantes al campus. Las familias no deben abandonar sus vehículos, ya que necesitamos que este proceso se desarrolle sin problemas. Cuando las familias salgan del campus, girarán a la izquierda en Locus St. para no entorpecer el tráfico.

### Llegada a pie

Las familias podrán caminar hasta la escuela y dejar a sus Rocketeers en la puerta trasera en West Virginia Street. El personal estará en la puerta recibiendo a las familias y a los estudiantes dándoles la bienvenida al

campus. Las familias no podrán entrar en el campus mientras llegan los alumnos, deberán esperar hasta que comiencen las horas de oficina.



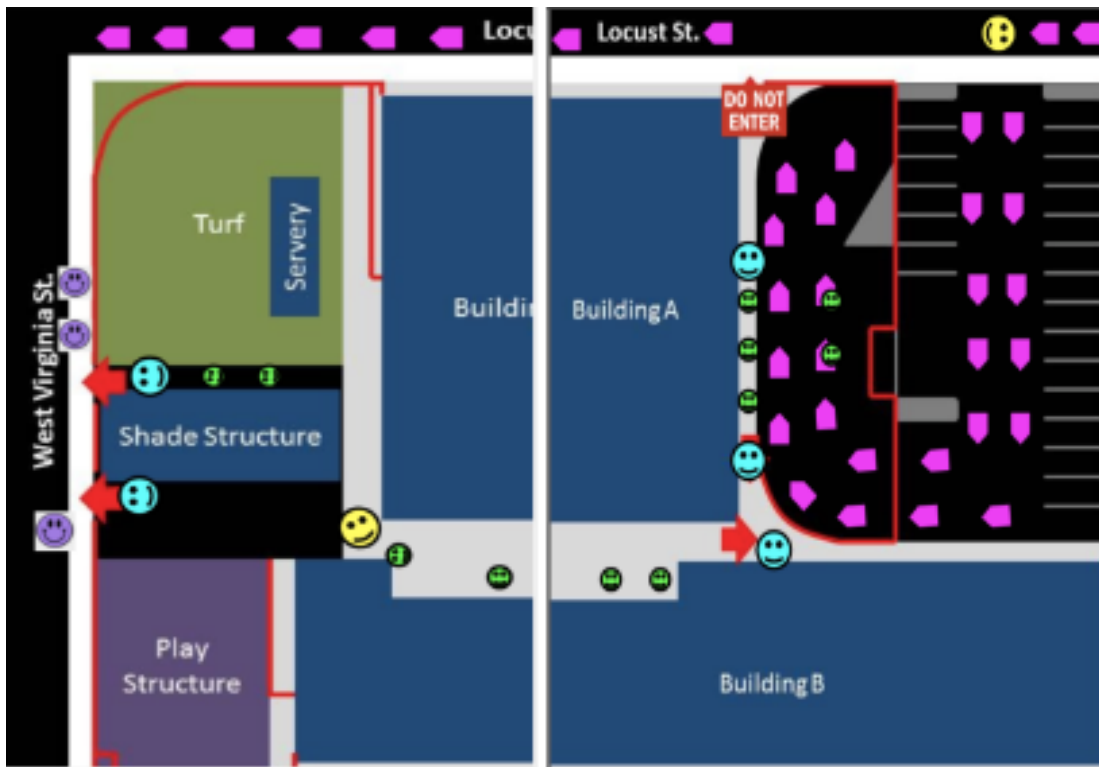
### Recogida en auto

Las familias seguirán un proceso similar al de llegada. Entrarán por la izquierda en el estacionamiento de Rocketship Mateo Sheedy desde Locust St. Todas las familias deberán tener su tarjeta de recogida para recoger a su Rocketeer. Sin tarjeta, no hay niño. Si no se muestra la tarjeta en el momento de la recogida, las familias deberán estacionar y recoger a su Rocketeer en la puerta para peatones en West Virginia St. Las familias deberán permanecer en los autos, el personal ayudará a los Rocketeers a subir a sus autos si es necesario. Cuando las familias salgan del campus, girarán a la izquierda en Locust St. para no entorpecer el tráfico.

### Recogida a pie

Las familias deberán llevar su tarjeta de recogida en el momento de la recogida. Si no la tienen, un miembro del personal comprobará su identificación para confirmar que están autorizados a recoger a un estudiante. La puerta para quienes van a pie se encuentra en el lateral de la escuela, en West Virginia St. Las familias irán directamente a la clase de su estudiante y los recogerán en la puerta. No será el momento adecuado

para entablar conversación con los maestros: le pedimos que programe una cita con ellos para que nuestro proceso de recogida ocurra sin contratiempos. Saldrán por la misma puerta, en West Virginia St.



## VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

### Rocketship Mateo Sheedy Elementary

Valores Fundamentales: Respeto, Responsabilidad, Persistencia y Empatía.

Credo:

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

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

Soy responsable de mi aprendizaje, acciones y logros.

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

Soy empático con mi mundo.

Soy persistente para alcanzar el éxito.

¡Juntos somos los Rocketeers de Rocketship!

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Mateo Sheedy Elementary 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 oscuro con cuello.
- 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, incluidos los Crocs, no se consideran seguros o apropiados para la escuela.

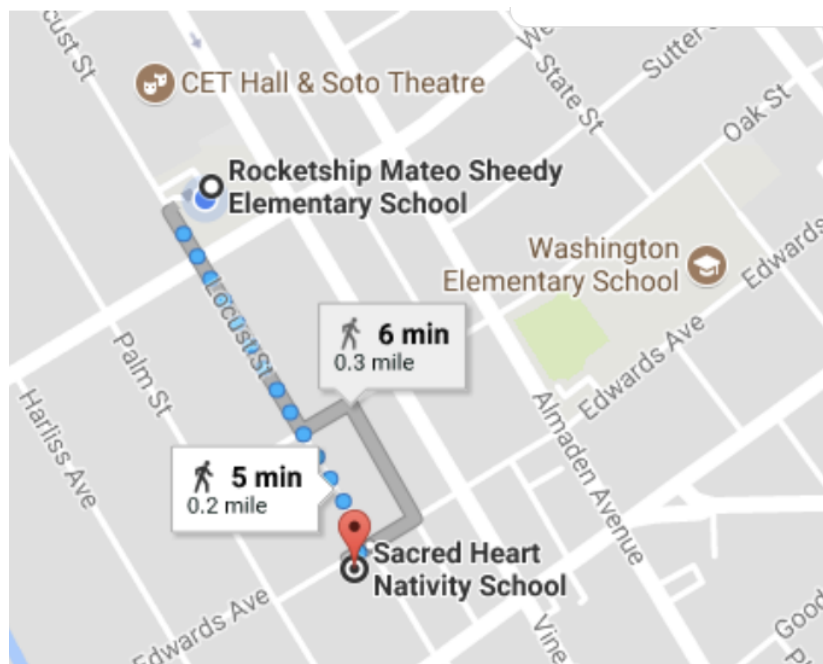
Las camisas del uniforme con la marca Rocketship se podrán comprar en la gerencia de la escuela. Las familias no están obligadas a comprar este artículo siempre y cuando el estudiante cumpla con el código de vestimenta mediante el uso de una camisa de color púrpura oscuro con cuello (sin el logotipo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

## PLANES DE SEGURIDAD

### Punto de evacuación

Nuestro punto de evacuación fuera del campus está ubicado en Sacred Heart Nativity, 310 Edwards Ave, San Jose, CA 95110. 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.*



## ANEXO DE ROCKETSHIP MOSAIC ELEMENTARY

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Rocketship Mosaic Elementary  
950 Owsley Ave.  
San Jose, Ca 95122

Directora: Ms. Stern  
Gerente de oficina: Ms. Vero  
Asistente de oficina: Ms. Van  
Teléfono: 408-899-2607 o 408-899-2519  
Correo electrónico: [mosaic@rsed.org](mailto:mosaic@rsed.org)

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

### HORARIO ESCOLAR

La jornada empieza a las 7:45 am

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes)

K – G1 - 3:10 pm  
G2 – G3 - 3:20 pm  
G4 – G5 - 3:30 pm

Recogida el día breve (jueves)

K – G1 - 12:40 pm  
G2 – G3 - 12:50 pm  
G4 – G5 - 1:00 pm

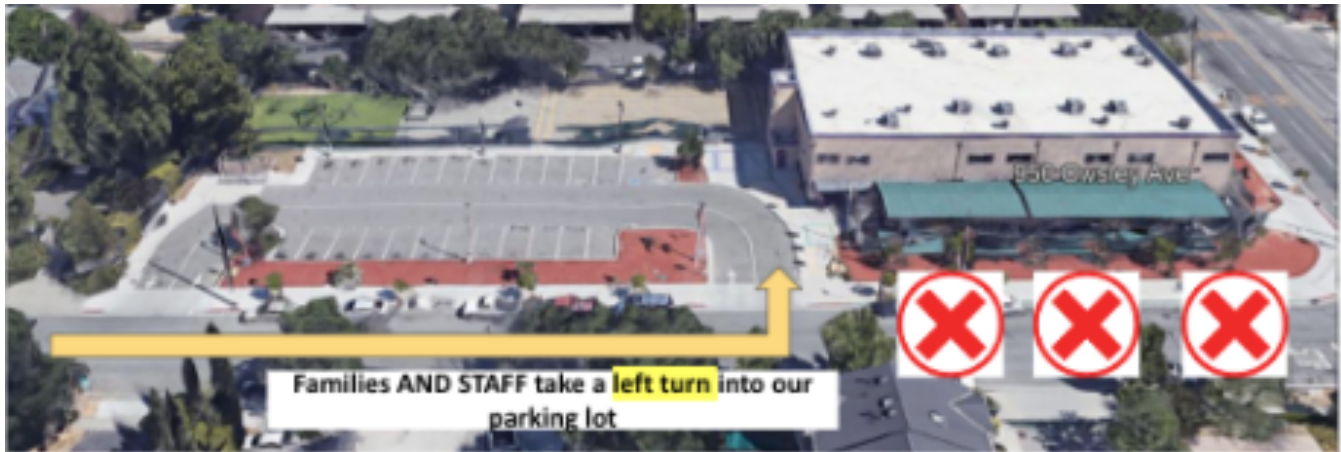
### HORAS DE OFICINA

Horas de oficina: 7:30 am - 4:00 pm

Correo electrónico para solicitudes: [mosaic@rsed.org](mailto:mosaic@rsed.org)  
El plazo de respuesta es de 3 días hábiles para todas las solicitudes.

## PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

- Se podrá dejar a los alumnos desde las 7:15 a.m.
- Se sentarán en el área de lanzamiento entre las 7:15 am - 7:345 am
- La jornada escolar comienza con el lanzamiento a las 7:45 am



## VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

### Rocketship Mosaic Elementary

Cinco Valores Fundamentales: Respeto, Responsabilidad, Persistencia, Empatía y Ciudadanía Global.

Credo:

- Soy Rocketeer de Rocketship, orgulloso de mi casa, mi escuela y mi comunidad.
- Soy respetuoso conmigo mismo, con mis vecinos y con el medio ambiente.
- Soy responsable de mi aprendizaje y mis acciones.
- Siento empatía por nuestro mundo.
- Celebro nuestras similitudes y diferencias.
- Y soy persistente para alcanzar la excelencia.
- ¡Juntos somos los Rocketeers de Rocketship!

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Mosaic Elementary 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 oscuro, negro o verde oscuro con cuello.



- Los jerséis y las chaquetas que se lleven dentro deberán ser de un solo color: verde, negro o púrpura.
- 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, incluidos los Crocs, no se consideran seguros o apropiados para la escuela.

Las camisetas de uniforme con la marca Rocketship se podrán comprar en la oficina de la escuela o en Embroidery & Custom Printing. 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 verde o púrpura oscuro (sin el logotipo de Rocketship).

## PLANES DE SEGURIDAD

### Punto de evacuación

Nuestro principal punto de evacuación se encuentra en el campus, en la zona de lanzamiento/patio de recreo Usaremos este punto de evacuación cuando sea seguro permanecer en el campus.



## ANEXO DE ROCKETSHIP REDWOOD CITY PREP

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Redwood City Prep  
909 Roosevelt Ave  
Redwood City, CA 94061

Director: Genzel Tolentino  
Gerente de oficina: Maribel Milanés  
Correo electrónico: [mmilanes@rsed.org](mailto:mmilanes@rsed.org)  
Teléfono: 650-238-9970

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

### HORARIO ESCOLAR

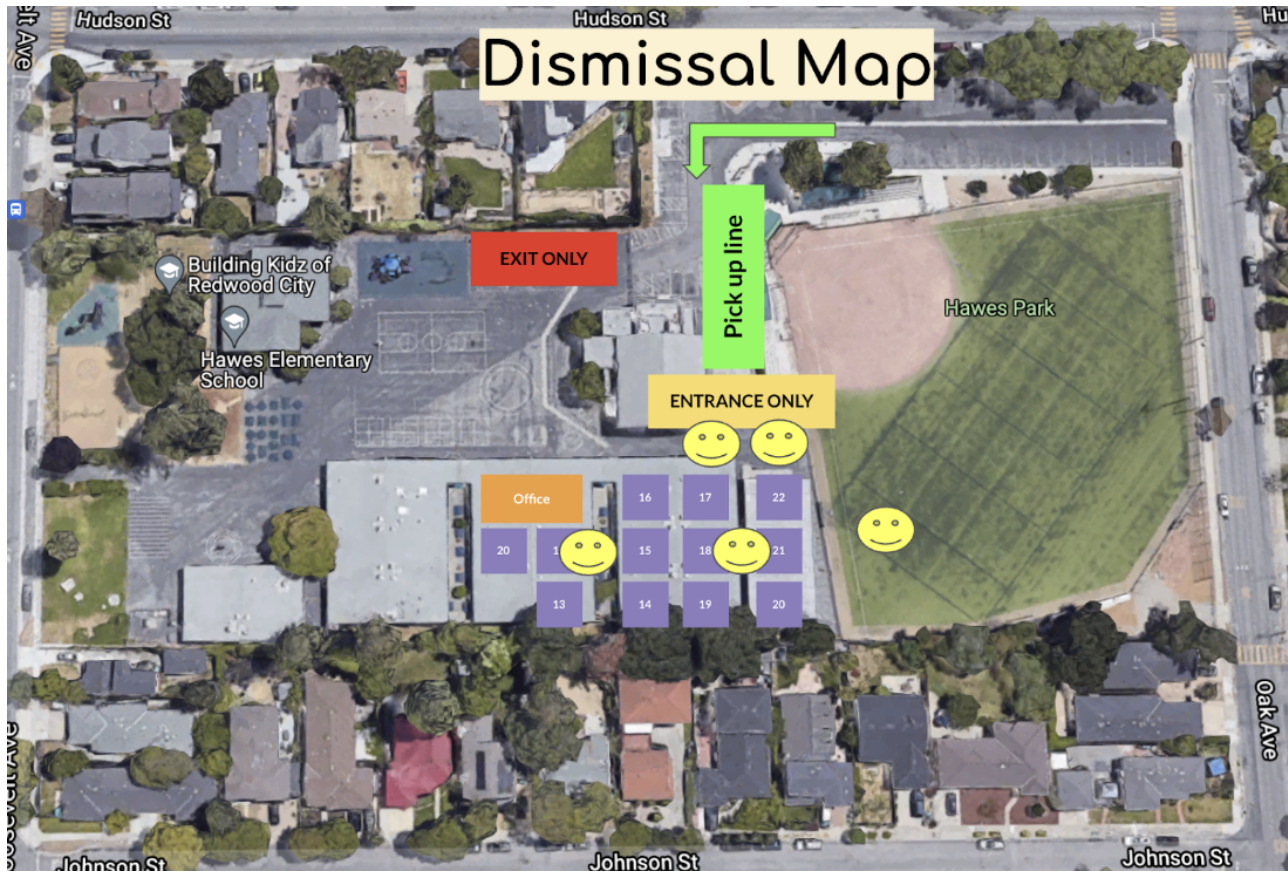
Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes)– 7:35 am- 3:30 pm  
Horario de día breve (jueves) – 7:35 am - 1:05 pm

### HORAS DE OFICINA

Horas de oficina: de 8 am a 3:00 pm  
Correo electrónico para solicitudes: Maribel Milanés, [mmilanes@rsed.org](mailto:mmilanes@rsed.org)

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

### PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA



## VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

### Redwood City Prep

Cinco Valores Fundamentales: Respeto, Responsabilidad, Persistencia, Empatía y Orgullo.

Credo:

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.

Soy empático con mi mundo.

Muestro valentía cuando me enfrento a algo nuevo o desafiante.

Soy persistente para alcanzar la excelencia.

¡Juntos somos los Rocketeers de Rocketship!

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Redwood City Prep 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 oscuro o verde con cuello.
- 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, incluidos los Crocs, no se consideran seguros o apropiados para la escuela. Todos los zapatos deberán ser negros.

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 verde o púrpura oscuro (sin el logotipo de Rocketship).

## PLANES DE SEGURIDAD

Los planes de seguridad y los detalles de evacuación se podrán solicitar en la oficina principal.

## ANEXO DE ROCKETSHIP RISING STARS ACADEMY

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Rising Stars Academy  
3173 Senter Rd.  
San Jose, CA 95111

Director: Alberto Perez (Mr. Perez)  
Correo electrónico: aperez@rsed.org  
Gerente de oficina: Lupita Carreño (Ms. Lupita)  
Correo electrónico: mcarreno@rsed.org  
Número de teléfono: 408.677.4879

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

### HORARIO ESCOLAR

El campus abre a las 7:15 am  
La jornada empieza a las 7:45 am

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes)

TK - 7:45 am - 2:05 pm  
K - 7:45 am - 3:05 pm  
G1 - 7:45 am - 3:10 pm  
G2 - 7:45 am - 3:15 pm  
G3 - G4 - 7:45 am - 3:30 pm

Horario de día breve (jueves)

TK - 7:45 am - 12:45 pm  
K - 7:45 am - 12:50 pm  
G1 - G2 - 7:45 am - 1 pm  
G3 - G4 - 7:45 am - 1:10 pm

### HORAS DE OFICINA

Horas de oficina:

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes): 8 am - 4 pm  
Horario de día breve (jueves): 8 am - 3 pm

Correo electrónico para solicitudes: mcarreno@rsed.org  
El plazo de respuesta es de 3 días hábiles para todas las solicitudes.

## PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

### Llevar y recoger a pie

Los padres o tutores podrán estacionar en el estacionamiento de la iglesia vecina y caminar hasta el campus. Los padres o tutores tendrán que mostrar al personal de la escuela su tarjeta de recogida para recoger a su estudiante.

### Llevar y recoger en auto

Todos los padres o tutores entrarán al estacionamiento de Rising Star por E Capitol Expy hacia Senter Rd. Los padres o tutores no podrán atajar a través de los estacionamientos adyacentes de nuestro campus (estacionamiento subterráneo y estacionamiento en la plaza) para entrar al carril de recogida en auto de RRS.



## VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

### Rocketship Rising Stars Academy

Cinco Valores Fundamentales: Respeto, Responsabilidad, Persistencia, Empatía y Defensa.

Credo:

Soy Rocketeer de Rocketship.

En casa, en Rising Stars y en mi comunidad.

Defenderé con pasión una causa que va más allá de mí mismo.

y utilizaré todos mis conocimientos para defender lo que es justo.

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

Soy responsable de mi aprendizaje, acciones y logros.

Soy empático con mi mundo.

Y soy persistente en alcanzar la excelencia.

¡Juntos somos los Rocketeers de Rocketship!

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Rising Stars Academy consta de:

- Cualquier parte inferior de color caqui de tamaño apropiado, incluyendo pantalones, pantalones cortos, vestidos, faldas o faldas pantalón. Se podrá llevar una parte inferior negra debajo, pero no por sí sola.
- Una camisa del uniforme de Rocketship o una camisa de color púrpura oscuro con cuello.
- Los jerséis y las chaquetas que se lleven dentro deberán ser de un solo color: negro o púrpura.
- 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, incluidos los Crocs, no se consideran seguros o apropiados para la escuela. Están prohibidos los elementos de distracción o inseguros, como ruedas o luces.

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 con cuello (sin el logotipo de Rocketship).

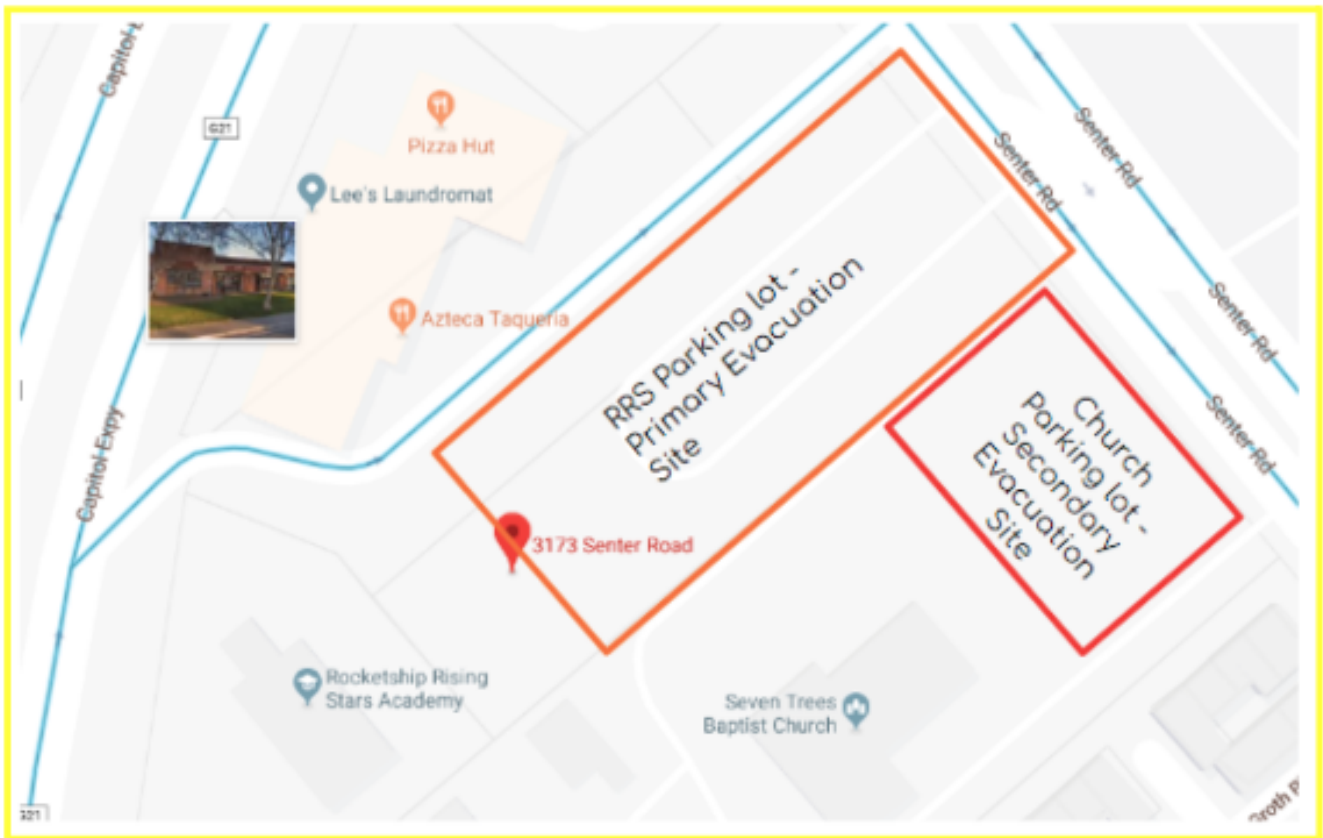
## PLANES DE SEGURIDAD

**Puntos de evacuación primarios y secundarios**

Nuestro punto de evacuación primario es el estacionamiento de la escuela. Usaremos este punto de evacuación cuando sea seguro permanecer en el campus.

Nuestro punto de evacuación secundario se encuentra fuera del campus, al lado, en el estacionamiento de la iglesia Seven Trees Baptist que está al lado. 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. Aquí se encuentra nuestro estacionamiento secundario.

*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.*





## ANEXO DE ROCKETSHIP SÍ SE PUEDE ACADEMY

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Rocketship Sí Se Puede Academy  
2249 Dobern Ave  
San Jose, CA 95116

Directora: Ms. West  
Gerente de oficina: Mrs. Corza  
Correo electrónico: [mcorza@rsed.org](mailto:mcorza@rsed.org)  
Teléfono: 408-824-5180

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

### HORARIO ESCOLAR

El campus abre a las 7:15 am  
La jornada empieza a las 7:45 am

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes)

TK - 2:00 pm  
K - G2 - 3:10 pm  
G3 - G5 - 3:20 pm

Recogida el día breve (jueves)

TK - G5 - 1:00 pm

### HORAS DE OFICINA

Horas de oficina principal:

Día normal: 7:45 am - 4:40 pm  
Día breve: 7:45 am - 2:10 pm

Correo electrónico: [sisepuede@rsed.org](mailto:sisepuede@rsed.org)

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

## PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA

### Arrival/ Dismissal Map

**ROCKETSHIP SÍ SE PUEDE**  
**ARRIVAL/DISMISSAL MAP**  
How to use the map: The map shows the location of Rocketship Sí Se Puede Academy and the surrounding streets. The map is divided into three sections: Spanish, English, and Vietnamese. The Spanish section provides instructions on how to reach the school and where to park. The English section provides instructions on how to reach the school and where to park. The Vietnamese section provides instructions on how to reach the school and where to park. The map also includes a 'No Parking' sign on Kammerer Ave.

**ROCKETSHIP SÍ SE PUEDE**  
**ARRIVAL/DISMISSAL MAP**  
How to use the map: The map shows the location of Rocketship Sí Se Puede Academy and the surrounding streets. The map is divided into three sections: Spanish, English, and Vietnamese. The Spanish section provides instructions on how to reach the school and where to park. The English section provides instructions on how to reach the school and where to park. The Vietnamese section provides instructions on how to reach the school and where to park. The map also includes a 'No Parking' sign on Kammerer Ave.

**ROCKETSHIP SÍ SE PUEDE**  
**ARRIVAL/DISMISSAL MAP**  
How to use the map: The map shows the location of Rocketship Sí Se Puede Academy and the surrounding streets. The map is divided into three sections: Spanish, English, and Vietnamese. The Spanish section provides instructions on how to reach the school and where to park. The English section provides instructions on how to reach the school and where to park. The Vietnamese section provides instructions on how to reach the school and where to park. The map also includes a 'No Parking' sign on Kammerer Ave.

- Only use Kammerer Ave to access our school.
- If walking to drop off or pick-up your student, you must legally park on the street and walk in. There is no parent parking on campus.
- Solamente usar la calle Kammerer para entrar a la escuela.
- Si va recoger o dejar a su estudiante caminando, debe estacionarse legalmente en la calle y caminar a la escuela. No hay estacionamiento de padres durante la llegada o salida de la escuela.
- Chỉ sử dụng Kammerer Ave để đến trường của chúng tôi.
- Nếu đi bộ để đưa hoặc đón học sinh của bạn, bạn phải đỗ xe hợp pháp trên đường và đi bộ vào. Không có bãi đậu xe dành cho phụ huynh trong khuôn viên trường.

## VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

Rocketship Sí Se Puede Academy

Cinco Valores Fundamentales: Responsabilidad, Respeto, Empatía, Persistencia y Buenas Decisiones

Credo:

Soy Rocketeer de Rocketship.

En mi casa, en mi escuela y en mi comunidad.

Me comprometo a tomar buenas decisiones para mi cuerpo y mi mente.

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!

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Sí Se Puede Academy 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 oscuro con cuello.
- Los jerséis y las chaquetas que se lleven dentro deberán ser de un solo color: negro o púrpura.

- 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, incluidos los Crocs, 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 con cuello (sin el logotipo de Rocketship).

## PLANES DE SEGURIDAD



*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.*

## ANEXO DE ROCKETSHIP SPARK ACADEMY

### PÁGINA WEB DE LA ESCUELA

Rocketship Spark Academy  
683 Sylvandale Ave.  
San Jose, CA 95111

Directora: Lisamarie Reid  
Gerente de oficina: Catalina Duarte-Palma  
Correo electrónico: spark@rsed.org  
Teléfono: 408-622-6651

Facebook: Rocketship Spark Academy (Grupo cerrado, requiere que se respondan las preguntas de seguridad)

Portal para padres Spark: <https://sites.google.com/view/rocketshipspark/home>

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

## **HORARIO ESCOLAR**

La jornada empieza a las 7:45 am

Recogida los días normales (lunes, martes, miércoles y viernes)

TK- 2:00 pm  
K - G1 – 3:00 pm  
G2- G3- 3:10 pm  
G4 – G5 – 3:20 pm

Recogida el día breve (jueves)

TK- 1:00 pm  
K - G1 – 1:00 pm  
G2- G3- 1:10 pm  
G4 – G5 – 1:20 pm

## **HORAS DE OFICINA**

Horas de oficina: 7:45 am - 4:00 pm

Correo electrónico para solicitudes: spark@rsed.org  
El plazo de respuesta es de 3 días hábiles para todas las solicitudes.

## **PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA**

**Dejar y recoger en auto tanto a la llegada como a la salida**



Dejar y recoger a pie tanto a la llegada como a la salida



ARRIVAL



DISMISSAL



VALORES FUNDAMENTALES Y CREDO DE LOS ROCKETEERS

Rocketship Spark Academy

Cinco Valores Fundamentales: Respeto, Responsabilidad, Persistencia, Empatía y Curiosidad.

Credo:

Soy Rocketeer de Rocketship en mi casa, en Spark y en mi comunidad.

Soy implacablemente curioso y me esfuerzo por adquirir conocimientos sobre el mundo que me rodea.

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!

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LOS ESTUDIANTES

El uniforme de Rocketship Spark Academy 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 verde caza o púrpura oscuro.
- Los jerséis y las chaquetas que se lleven dentro deberán ser de un solo color: verde caza, negro o púrpura.
- 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, incluidos los Crocs, 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. Organizamos eventos de venta de uniformes habitualmente y los padres podrán ver una lista de vendedores en nuestro Portal para Padres Spark. 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 verde caza o púrpura oscuro (sin el logotipo de Rocketship).

## PLANES DE SEGURIDAD

Nuestro punto de evacuación fuera del campus está ubicado en The Church of Jesus Christ of Latter-Day Saints, 3975 McLaughlin Ave, San Jose, CA 95121. 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.*

