



**EQUITAS ACADEMY**  
ACHIEVEMENT • EXCELLENCE • CHARACTER

# **Student & Family Handbook**

EQUITAS ACADEMY  
2018-2019 School Year

## **School Mission**

Equitas Academy Charter School provides a structured, achievement-based community that prepares students to graduate from four-year colleges and universities.

### **Attendance**

Attendance is the first step in ensuring academic achievement. In order for students to be academically successful at Equitas Academy, they must be in attendance and make their strongest effort each and every day. At Equitas Academy, regular attendance is required. Our curriculum is an ambitious one; every day is essential for students to keep pace with their learning.

Parents/guardians/families are expected to ensure that their children are in school. Please do not allow your child to miss a day of school except in the case of serious illness. Excessive absences will be considered a violation of the parent/guardian/family-school contract and of the statewide attendance policy. Students who miss an excessive number of days may not be promoted to the next grade.

#### *Never Miss School for Appointments*

Parents/guardians are responsible for scheduling medical appointments outside of school time. The best times are Friday afternoons (after 1:45 pm) or days when school is not in session. In the rare case when a student has a medical appointment during school, he or she should not be absent for the entire school day.

#### *Suspensions Are Considered Absences*

If students are absent from school due to suspension, these days will be treated the same as absences.

#### *Early Pickups*

Students are expected to stay in school until the very end of the day (3:30pm for elementary and 4:00pm for middle school for regular dismissal; 1:45 pm on Fridays). Early pickups are disruptive to the learning environment. Since we are intently focused on climbing the mountain to college, we will not release students prior to the end of the school day without prior notification.

#### *Tracking and Following Up on Student Absences*

The school will keep records of all student absences. If a student misses school, Equitas Academy staff will make reasonable efforts to contact the student's parent/guardian by telephone, writing, or in person. Staff will explain the school's attendance policy and request the parent/guardian's strong support in enforcing this policy.

#### *"Excused" and "Unexcused" Absences*

Absences at Equitas Academy are tracked as either excused or unexcused absences. Absences that qualify as "excused" need to be documented (doctor's note or parent/guardian note) and submitted to the office within 24 hours of the student absence. Phone calls are not sufficient to track an absence as "excused".

## **Independent Study**

At Equitas Academy we are committed to getting our scholars to college and one of the ways we do that is by holding our scholars to high learning expectations. We do not have control of the student learning when scholars are not present at school. However, if it is absolutely impossible for a student to be present at school for a certain period of time, Independent Study can be an option.

The minimum period of time for any Independent Study option shall be two consecutive days. If Independent Study becomes an option, families should be referred to the office. The School Director shall ensure that a written independent study agreement, as prescribed by law, exists for each participating student. (Education Code 51747).

The written agreement shall specify the length of time in which each independent Study assignment must be completed. Because excessive leniency in the duration of Independent Study assignments may result in a student falling behind his/her peers, the due date for the completion of independent study assignments shall be no more than one week. However, when necessary based on the specific circumstances of the student's approved program, the School Director may allow for a longer period of time between the date an assignment is made and when it is due, up to the termination date of the agreement.

## **Attendance – Recognitions and Consequences**

### *No Absences in a Year*

The child and family are congratulated and recognized for exceptional attendance and commitment to their education.

### *Three Absences in a Year*

If a student has three unexcused absences in a year, it is considered unsatisfactory attendance and a serious issue. At this point, the parent /guardian will be called to attend a mandatory group attendance meeting and will receive the first attendance truancy letter. At the meeting, unsatisfactory attendance and consequences will be discussed. After the third absence a second letter will be sent home.

### *Six Absences in a Year*

If considerable improvement has not been achieved and the student has six unexcused absences in a year it is considered a chronic absent record. At this point the parent/guardian will be called to the school to meet with the **Dean of Student and Family Life** to develop a second attendance plan and will receive the third attendance truancy letter. This plan will consist of the agreed upon terms during the meeting, but also will require a monthly home visit and weekly teacher phone calls for the next four weeks. The School Director reserves the right to retain any student who misses more than six days of school.

### *Seven or More Absences in a Year*

If a student has seven or more unexcused absences in a year, the student will be considered to hold a chronic absence record and is considered habitually truant. At this point, a meeting will

be held with the Student Success Team (SST) and the school administration may file a written complaint with a relevant court or child services agency alleging the belief that the acts or omissions of the child are such that his/her family has service needs.

### **Attendance – Tardiness**

Getting to school on time is key to your child’s success – at school and in life. Late students miss vital academic time and we would like to instill timeliness as a value in order to prepare our students for college and beyond. At Equitas Academy, the learning begins from the moment students walk in the door. Students read and complete challenging critical thinking problems during breakfast. Students who are late miss essential reading instruction, disrupt the learning of other children, and risk falling behind on our ambitious curriculum.

### **Definition of Tardiness**

Our doors open at 7:30 am each morning. Students must arrive at 7:30 am. A student is tardy when they arrive past 7:30 am. Students at the elementary school must arrive before 11:30 am to be considered present for the day.

### **Consequences for Tardiness**

#### *Three Tardies Equals One Absence*

Every three tardies is equivalent to one day of lost instruction and will be monitored as such in the student’s file. Tardies that turn into absences do not get recorded for reporting purposes, but do affect student learning. It is academic instruction that the tardy students are not receiving, therefore not allowing them the opportunity to be fully successful.

#### *Three Tardies*

If a student arrives after 7:30am three times in a year, that student is late and it is considered a serious issue. At this point, the parent/guardian will be called to attend a mandatory group attendance meeting and will receive the first attendance truancy letter. At the meeting, unsatisfactory attendance and tardy consequences will be discussed. After the third tardy in a year the parent/guardian will be contacted by the classroom teacher to hold a meeting. At the meeting, the unsatisfactory attendance will be discussed and an “On Time” attendance plan will be developed.

#### *Six Tardies*

If a student is late six times in a year, it is considered a serious issue. At this point the parent/guardian will be called to the school to meet with the **Dean of Student and Family Life** to develop a second “On Time” attendance plan and will receive the second attendance truancy letter. This plan will consist of the agreed upon terms during the meeting, but also will require a monthly home visit and weekly teacher phone calls for the next four weeks. The School Director reserves the right to retain any student who is tardy for more than six times during the school year.

#### *Seven or More Tardies*

If a student is tardy seven or more times in a year, the student will be considered habitually truant. At this point, a meeting will be held with the Student Success Team (SST) to discuss further action on the situation.

### **Arrival**

The school officially opens to students at 7:30 am each day.

### **Dismissal**

The school day officially ends at 3:30pm at the elementary school and 4:00pm at the middle school. Dismissal is at 1:45pm on shortend day schedule for both the elementary and middle school. No student will be allowed to leave the school with an adult who is not his/her legal guardian unless the guardian has submitted a signed and written note to an Office Coordinator in advance that specifies the name, address, and working phone number for the adult as well as specific dates and times for pick-up.

Families MUST submit a release form, provided during parent orientation, listing the names and information for any individuals, besides parent/guardian, who are regularly authorized to pick up their children.

### **Homework**

At Equitas Academy we believe students should be held accountable for completing homework assignments. Homework is an essential part of the Equitas Academy educational program. It is designed to reinforce skills taught in the classroom, to help students develop a deeper understanding of concepts, and to promote good study habits. Students who do not complete homework are missing an important opportunity to reinforce skills and student habits that are essential in preparation to attend and graduate from college. Homework will be assigned EVERY night at Equitas Academy, Monday through Friday as well as on holidays and breaks.

Homework must be completed in full and in accordance with Equitas Academy's high standards for hard work and professional presentation, which includes clear and neat handwriting, full heading and parent signature.

Equitas Academy provides every student with a homework folder that is sent home nightly. Homework Folders are designed to teach students essential organizational skills and must be kept professional. There should be no stickers, pictures or images in or on the folder. Homework folders are turned into teachers each morning as soon as students arrive in their classroom.

### **Homework – Recognitions and Consequences**

#### *No Missing Homework in a Trimester*

The child and family are congratulated and recognized for exceptional homework completion and commitment to their education. Scholars will be recognized during various Equitas Academy celebrations, such as Community Meeting, Fun Fridays, and bonus on paychecks.

Elementary school scholars who complete homework (must include parent signature) will result in scholar being invited to participate in Fun Friday. Middle school scholars who have incomplete or missing homework (must include parent signature to be complete) are invited to homework club to address reasons for incompleteness. This allows scholars time for the important learning and practice that was not done the night before. Learning time is valuable and necessary. Teachers will send a note home about incomplete, missing, and/or unprofessional homework. The main office will also send daily auto dial recordings to parent/guardian/family of the students with incomplete, missing, and/or unprofessional homework for that day.

### **Independent Reading**

Research shows that the number one way to improve a student's reading skills is to have them READ, READ, READ. The students who read everyday outside of school are the students who are the best readers and score highest on reading tests. Supporting your child's independent reading at home is the number one way to help him/her improve reading speed, accuracy, vocabulary, and comprehension.

Although Equitas Academy students have high-quality reading time during school, they also must READ, READ, READ at home every night, weekend and during any vacations from school. Parents/guardians should make sure to supervise their child in reading at least 30 minutes every night and on weekends.

### **Discipline**

Our approach to discipline is rooted in a belief that the learning environment is sacred. At Equitas Academy, we will do whatever it takes to make sure that every child is safe (physically, emotionally, mentally and intellectually) and that every child has the chance to learn without disruptions. We have very high expectations for student behavior, and we "sweat the small stuff" to create and preserve a focused learning environment.

Our teachers use a large variety of strategies to promote positive behavior and to correct problem behaviors. Our faculty uses positive reinforcement whenever possible, and recognize and celebrate student successes at every opportunity.

We also use consequences and a problem-solving approach to help students correct behavior problems when needed. Students may lose privileges (social time, field trips, school wide events such as enrichment performances, family nights and school wide celebrations) when they violate the rules.

### **School Uniforms**

All students must come to school in the Equitas Academy uniform every day. If a student arrives at school out of uniform, parents/guardians will be called and asked to bring in a uniform and/or a temporary one will be supplied to the scholar while their own arrives at the school. If a family cannot afford to purchase the school uniform, Equitas Academy will help seek a way to provide uniforms for the student. We have a required school uniform for several very important reasons.

### *Uniforms Unite us as a Community*

When you look at a group of students in the Equitas Academy uniform, it is a powerful visual statement of our community. Students make a commitment when they put on the Equitas Academy uniform; they are agreeing to live up to the school's high expectations.

### *Uniforms Reduce Distractions and Clothing Competition*

Often students spend more time discussing and evaluating what others are wearing or not wearing than they spend focusing on learning. Wearing uniforms eliminates this distraction.

### *Uniforms Make us all Equal*

Whether families have high incomes or low incomes, the students come to school looking the same. This allows our students to avoid concerns about the clothes they are wearing to school each day.

### *Uniforms Look Professional*

Students look neat when they arrive to school with shirts tucked into their pants. The students come mentally prepared for school and "dressed for work."

Please make sure your scholar is in uniform EVERY day and ready to learn. This means students must have their uniform shirts tucked into their pants, wearing the appropriate shoes, shirt and sweater. We highly recommend writing your child's name in permanent marker on all sweater tags and uniform items. Detailed uniform guidelines will be presented to families and students during parent orientation.

Students may not change out of the Equitas Academy uniform at any point during the school day, including the Afterschool Program.

Students may wear their uniform pants and/or skirts with their college t-shirts every Friday and on all school field trips, unless otherwise stated by school staff. Students will receive their college shirts during the first week of school.

### **Dress Code**

- **Jewelry:** Stud earrings (no hoops or dangling) should be no larger than a quarter. All other jewelry should be of an appropriate nature/content. For safety reasons, necklaces must be tucked inside shirts. Staff will confiscate all jewelry that is not in compliance with the uniform policy and scholar/parent handbook.
- **Hats:** Scholars are not allowed to wear baseball hats, scarves, headbands and bandanas in the classroom/building. Small hair clips or hair bands are permitted.
- **Jackets:** Scholars may not wear jackets inside the school classroom/building. If you are worried about your scholar being cold inside the classroom/building, they should wear a uniform sweater or Equitas jacket.
- **Make-Up:** Make-up (lipstick, mascara, eye-make up, etc.) is strictly not allowed.

## **Parent Participation**

Equitas Academy requires parents/guardians to be partners in the education of their children. The important task of educating a child calls for the school, the student and the family to all work together to ensure success. Because we believe parent/guardian participation is extremely important to the Equitas mission, we encourage but do not require our families to volunteer for 40 participation hours a year.

Equitas families can earn participation hours by attending school meetings, family workshops, daily duties and tasks at school, fundraising efforts, donations, take home projects, etc. We want to make achieving our goal of 40 hours per family accessible, but we also want to ensure that our scholars are safe and receive minimal interruptions during the day to focus on their learning. We achieve this by maintaining strict guidelines and procedures for every aspect of our participation opportunities.

## **Volunteer Policy**

All prospective volunteers must complete the required Equitas Academy volunteer application form and satisfy the requirements of the applicant review process annually. Misrepresentation on any of the application forms or during the review process may result in immediate disqualification of a volunteer applicant.

Any individual who has been convicted of any criminal offense enumerated in Sections 667.5 and 1192.7 of the California Penal Code shall be ineligible to be a volunteer. An individual who has been convicted of an offense that requires him/her to appear on a sex offender registry in any jurisdiction shall be ineligible to serve as a volunteer.

All volunteers serve on an “at-will” basis and at the pleasure of Equitas Academy. Accordingly, Equitas Academy retains the exclusive discretion to refuse a volunteer’s services at any time for any reason.

Volunteers who provide service in their child’s school or classroom for 10 or more hours per week will be asked to complete a criminal background check (Livescan) and Tuberculosis Test which will be reimbursed by the school. Please see Equitas Academy’s Board Approved Volunteer Policy for more information.

While our schools’ policy prohibits discrimination and harassment on the basis of race, color, national origin, creed, marital status, gender (including gender identification or expression), sexual orientation, sex, religion, age, disability, military or veteran status or any other protected status as defined by federal, state or local law, we do reserve the right to deny volunteers on factors including, but not limited to:

- Positive approach and enthusiasm for working with children;
- Ability to work cooperatively with school personnel and participate regularly; and;
- Strong communication skills, character, dependability, health and personal hygiene

All Equitas volunteers that will be providing help at the school site must abide by the following procedures:



- All volunteers must **FIRST** sign-in at the school office prior to entering to the main building. Parents/guardians/family members and visitors that do not check-in at the main office first, will not receive credit for the hours involved that day and will be escorted off the premises.
- Volunteers and visitors sign-in at the front desk at the computer station by clicking on the appropriate icon depending on the reason for their visit. This will keep track of participation hours and length of visits.
- Volunteers and visitors must wear an Equitas badge at all times during their stay at Equitas so that staff can identify the adults that have authorization to be in the school.

The following is a list of opportunities for volunteers looking to participate at the school site.

### **Help Supervising Students/Areas**

Parents and volunteers that will be providing help with the scholars must first attend an Equitas workshop on participation expectations.

*Participation Opportunities that involve direct interaction with students.*

- Breakfast help
- Snack help
- Lunch help
- Recess/PE help
- Pick-up and drop-off help
- Field trip chaperone
- Classroom helper

### **School/Office Volunteer**

Parents and volunteers that will be providing help with day-to-day opportunities

- Office helper
- Cleaning student snack/lunch tables
- Maintaining playground/area
- Sweeping the school grounds
- Take home projects
- Aiding in school fundraisers
- Participating in leadership roles at school (ex: secretary for SSC)

The following list gives examples of other ways in which our families may gather their volunteer/participation hours.

### **Equitas Meetings**

Our families receive participation hours for attending any Equitas event or meeting. The goal is to have a strong sense of communication among school and family and this is being nurtured through the participation in these meetings or events. When attending the following meetings or events parents/guardians need to sign-in to receive the participation hours. TB test results are not required.

- Cafecitos
- School Site Council meetings

- Family events
  - Saturday Academy
  - Parent conferences
  - School performances
- Attending community events (ex: Neighborhood Council meetings)

### **Donations**

We are always taking donations for any events, meetings, daily school and office supplies, and any fundraising efforts that Equitas may have. These participation hours need to be registered by Equitas staff in the main office.

For any questions about parent/family participation hours you may contact the School Office Manager or **the Dean of Student and Family Life**.

### **Letter Updates**

Every week, your child will bring home updates from the school. This will contain important information about the schedule/calendar, events, announcements, field trips, and other important reminders. It is very important that you take the time to read these updates completely. Please remove all letter updates from the students homework folder once read and provide a parent/guardian signature on homework cover page as an indicator to school staff the information has been received.

### **Parent Conferences**

At the end of the first and second trimester, a parent/guardian will be expected to attend a parent conference with their child's teacher.

### **Behavior Logs**

Behavior will be recorded on the front cover of the homework everyday. Your signature is required every night on the homework. Homework is not considered complete unless the behavior log is signed. In addition, your child will bring home a Kickboard report in their homework folder every week that informs you of their behavior.

### **Phone Calls**

Throughout the year, you may receive a phone call or note from a teacher or school leader. If the message requires a response, please contact the school either by phone or in writing within 24 hours. You should expect to hear from your child's teacher at least once a month during the year.

### **Meetings**

Parents have an opportunity to schedule a meeting with staff members in the office. School leaders will also be on-call to answer any questions.

### **Parent/Family Concerns**

As you know, Equitas Academy is a very demanding school, with high expectations for academics and behavior. All of us – parent/guardians, teachers, and school leaders – are working hard to

help your child climb the mountain to college. We are all part of your child's team: if you and your child work with us, we can all succeed. If you have a concern about a school policy, academic grade, discipline decision, or anything else, we ask that you take some time to reflect on it and then follow the meeting procedures at the school. We welcome any conversation. We understand that as parents/guardians, you have very strong feelings about issues concerning your children and want to address those concerns as quickly and efficiently as possible. Please review our policies for Universal Complaint Procedures and Grievance Policy and Procedures for more information on issuing formal complaints.

### **Cell Phones/Electronics**

Students are not allowed to use cell phones or electronics at school or on school field trips. If a cell phone or electronic device is used during school, rings during school, or is seen by a staff member, it will be confiscated from the student and will be returned to a parent/guardian once they have come to the school to pick it up. Student will also receive detention.

### **School Meals and Nutrition**

Families may send lunch to school; however, students will not have access to a refrigerator or microwave. If you are sending lunch to school with your child, we ask that you send only nutritious foods. Please do not let your child bring unhealthy drinks (sodas, juices that are not 100% juice, sports drinks, and/or energy drinks) or unhealthy snacks to school. Candy, gum, and soda are not allowed at school **in accordance with Equitas Academy's School Wellness Policy (available on the school's website)**. If you choose to send lunch, the entire lunch must be in one bag or container that has the student's name on it.

### **Assessments**

Equitas Academy employs multiple assessments to monitor student progress, inform instruction, and ensure that all students succeed. Staff works to ensure that assessments are not stressful times for students; rather they are presented as opportunities to show off all that students have learned. The assessments, which include nationally normed standardized tests and internally developed assessments, are administered throughout the year. Teachers analyze the results to inform their instruction, identify students in need of extra help, and to assess the overall effectiveness of the school's curriculum. Results are shared with families through the report cards that are distributed three times each year.

### **Nursing Services & Medication**

Being healthy physically helps children learn more effectively. For this reason, it is important to have your doctor or health center look into any problem that your child may have. If your child requires medication during school hours, we will assist by administering medication. Families must complete a medication authorization form and can get a copy of this form by calling or stopping by the school office. The requirement to have a form on file applies to all medicine, including aspirin, Tylenol, and other over-the-counter medicines. All student medicines will be kept in a locked cabinet. The school will keep a detailed log of all medicines that are administered.

### **School Visitor Policy**

Visitors, especially parents/guardians, are a vital part of the Equitas Academy community. We welcome them as volunteers, observers, and partners in the education of our students. Parents/guardians who would like to visit should simply call in advance and schedule a class-visit appointment, as unannounced visits can be disruptive to our educational program. Upon arriving, all visitors must sign in at the main office. They should enter classes during a regular-scheduled transition period between classes, although they may leave at any time. Visitors may not talk to a child or a teacher during class, although they may call the teacher after school to discuss what they observed.

If a visitor is coming to school to drop something off for a student or to leave a message, we still require that the visitor come first to the main office. For the sake of student safety, we cannot have anyone in the building who has not signed in.

### **Student Records**

The operational staff is in charge of student records. If a parent/guardian would like to examine a child's record, the parent/guardian should submit a request in writing and submit it to an Office Coordinator. Within five business days of receipt of a written request, the school, depending on the requested information, responds by:

- Making the information available at the school itself during normal business hours to the person requesting it;
- Denying the request in writing; or
- Providing a written acknowledgment of receipt of the request that supplies an approximate date for when the request will be granted or denied.

## Other Information and Policies

### **Student Belongings**

Students who disrupt class for any reason are violating school rules. This rule applies to students' personal possessions as well. Items including, but not limited to, game cards, trading cards, portable electronic games or devices, toys, and cell phones are not allowed in school. Students who violate this rule will have their item(s) confiscated until the item(s) is/are picked up by a parent/guardian and will be subject to consequences.

### **Lost and Found**

The school will keep a lost and found box. Parents/guardians may come in any day between 8:00 am and 5:00 pm to search the Lost and Found. At the end of every trimester, items left in the box will be donated to a local charity.

### **School Supplies**

Equitas Academy will purchase all of the school supplies needed for the classroom. The only supplies you will need to purchase for your student are those supplies that will be used at home. This includes: 1) pencils, glue, scissors, and crayons and 2) a backpack large enough to carry a full-sized homework folder and books.

### **Acceptable Use of Technology**

One of the adopted goals of Equitas Academy is to assist in advancing the use of technology to enhance student learning. Access to Equitas Academy's technology is a privilege, not a right, and students enrolled in school or after-school programs or activities must follow school guidelines and procedures regarding acceptable use of technology.

All Equitas Academy students and their parents/guardians shall sign the Acceptable Use of Technology Agreement prior to using Equitas Academy technological resources. Equitas Academy shall make a diligent effort to filter the inappropriate or harmful matter accessible through the Internet, and students shall also take responsibility not to initiate access to inappropriate or harmful matter while using school technology. Violation of this policy may result in disciplinary action and the loss of the privilege to use the technology and/or civil or criminal liability.

### **Internet Safety**

Equitas Academy encourages parents to talk with their child about the potential danger of the social media and the Internet. Parents should ask their child if they have an account with Facebook, Instagram, Snapchat, Kik, Vine, Periscope, WhatsApp, YouNow, Burn Note, Whisper, Twitter or similar Web sites. If your child is using such a site with your permission, you may want to review his or her profile to ensure that no personal and identifiable information has been posted.

Equitas Academy also encourages parents to establish rules and guidelines to ensure the safety of your child while on the Internet. Some Web sites offer parental or family guidance for Internet safety; for example, SafeKids.com, located online at <http://www.safekids.com>, and

Web Wise Kids, located online at <http://www.webwisekids.org>, by telephone at 866-WEB-WISE, or by e-mail at [webwisekids2@aol.com](mailto:webwisekids2@aol.com).

Equitas Academy will continue to provide Internet security within our schools. It is important that parents also monitor Internet use at home. If parents have questions or would like more information, please contact your School Director.

**School Field Trips and Schoolbus Safety**

Prior to departure on a school activity trip, all pupils riding on a school bus or school activity bus shall receive safety instruction that includes, but is not limited to, location of emergency exits, and location and use of emergency equipment. Instruction also may include responsibilities of passengers seated next to an emergency exit.

## Annual Notifications

### **Non-Discrimination Statement**

Equitas Academy is committed to providing a safe school environment where all individuals in education are afforded equal access and opportunities. **Equitas Academy's** academic and other educational support programs, services and activities shall be free from discrimination, harassment, intimidation, and bullying of any individual based on the person's actual race, color, ancestry, national origin, ethnic group identification, age, religion, marital or parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, or gender expression; the perception of one or more of such characteristics; or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. Specifically, state law prohibits discrimination on the basis of gender in enrollment, counseling, and the availability of physical education, athletic activities, and sports. Transgender students shall be permitted to participate in gender-segregated school programs and activities (e.g., athletic teams, sports competitions, and field trips) and to use facilities consistent with their gender identity. Equitas Academy assures that lack of English language skills will not be a barrier to admission or participation in any programs. Complaints of unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying are investigated through the Uniform Complaint Process. Such complaints must be filed no later than six months after knowledge of the alleged discrimination was first obtained. For a complaint form or additional information, contact: Maggie Ford, Chief Operating Officer at (213) 201-0440.

### **Annual Notification of Education Code 48205 – Excused Absences:**

Pupils, with the written consent of their parents or guardians, may be excused from school in order to participate in religious exercises or to receive moral or religious instruction. Los Angeles County Office of Education,

No pupil shall have his or her grade reduced or lose academic credit for any excused absence or absences, if missed assignments and tests that can reasonably be provided are satisfactorily completed within a reasonable period of time.

- (a) Notwithstanding Section 48200, a pupil shall be excused from school when the absence is:
- (1) Due to his or her illness.
  - (2) Due to quarantine under the direction of a county or city health officer.
  - (3) For the purpose of having medical, dental, optometrical, or chiropractic services rendered.
  - (4) For the purpose of attending the funeral services of a member of his or her immediate family, so long as the absence is not more than one day if the service is conducted in California and not more than three days if the service is conducted outside California.
  - (5) For the purpose of jury duty in the manner provided for by law.
  - (6) Due to the illness or medical appointment during school hours of a child of whom the pupil is the custodial parent.

(7) For justifiable personal reasons, including, but not limited to, an appearance in court, attendance at a funeral service, observance of a holiday or ceremony of his or her religion, attendance at religious retreats, attendance at an employment conference, or attendance at an educational conference on the legislative or judicial process offered by a nonprofit organization when the pupil's absence is requested in writing by the parent or guardian and approved by the principal or a designated representative pursuant to uniform standards established by the governing board.

(8) For the purpose of serving as a member of a precinct board for an election pursuant to Section 12302 of the Elections Code.

(9) For the purpose of spending time with a member of the pupil's immediate family, who is an active duty member of the uniformed services, as defined in EC § 49701, and has been called to duty for, is on leave from, or has immediately returned from, deployment to a combat zone or combat support position. Absences granted pursuant to this paragraph shall be granted for a period of time to be determined at the discretion of the superintendent of the school district.

(b) A pupil absent from school under this section shall be allowed to complete all assignments and tests missed during the absence that can be reasonably provided and, upon satisfactory completion within a reasonable period of time, shall be given full credit therefore. The teacher of the class from which a pupil is absent shall determine which tests and assignments shall be reasonably equivalent to, but not necessarily identical to, the tests and assignments that the pupil missed during the absence.

(c) For purposes of this section, attendance at religious retreats shall not exceed four hours per semester.

(d) Absences pursuant to this section are deemed to be absences in computing average daily attendance and shall not generate state apportionment payments.

(e) "Immediate family," as used in this section, has the same meaning as that set forth in Section 45194, except that references therein to "employee" shall be deemed to be references to "pupil."

### **Entrance Health and Oral Health Screenings**

State law requires that the parent or legal guardian of each pupil provide the school within 90 days after entrance to first grade documentary proof that the pupil has received a health screening examination by a doctor within the prior 18 months. Pupils may be excluded up to 5 days from school for failing to comply or not providing a waiver. Free health screening is available for eligible students through the Child Health Disabilities Prevention Program.

A record of a dental assessment done by a dental professional is required for all kindergarteners and first graders attending public school for the first time. Dental assessments must be completed in the 12 months prior to entry or by May 31st of the pupil's first school year.



### **Physical Examinations and Health Exclusions**

Schools are required by Education Code to conduct physical examinations including sight, hearing and scoliosis testing. A parent or guardian may file annually with the school principal a written statement, signed by the parent or legal guardian, withholding consent to a physical examination of the pupil. However, whenever there is good reason to believe that the pupil is suffering from a recognized contagious or infectious disease, the pupil shall be sent home and shall not be permitted to return until school authorities are satisfied that the contagious or infectious disease no longer exists.

### **Emergency Treatment for Anaphylaxis**

Anaphylaxis is a severe and potentially life-threatening allergic reaction that can occur after encountering an allergic trigger, such as food, medicine, an insect bite, latex or exercise. Symptoms include narrowing of the airways, rashes or hives, nausea or vomiting, a weak pulse and dizziness. It is estimated that approximately 25% of the anaphylactic reactions occur during school hours to students who had not previously been diagnosed with a food or other allergy. Without immediate administration of epinephrine followed by calling emergency medical services, death can occur. Being able to recognize and treat it quickly can save lives. Education Code requires school districts to provide epinephrine auto-injectors to school nurses and trained personnel and authorizes them to use epinephrine auto-injectors for any student who may be experiencing anaphylaxis, regardless of known history.

### **Immunizations**

Students must be immunized against certain communicable diseases. Students are prohibited from attending school unless immunization requirements are met for age and grade. The school district shall cooperate with local health officials in measures necessary for the prevention and control of communicable diseases in school age children. The district may use any funds, property, or personnel and may permit any person licensed as a physician or registered nurse to administer an immunizing agent to any student whose parents have consented in writing.

Beginning January 1, 2016, parents of students in any school, will no longer be allowed to submit a personal beliefs exemption to a currently required vaccine. A personal beliefs exemption on file at school prior to January 1, 2016 will continue to be valid until the student enters the next grade span at kindergarten (including transitional kindergarten) or 7 th grade.

Students are not required to have immunizations if they attend a home-based private school or an independent study program and do not receive classroom-based instruction. However, parents must continue to provide immunizations records for these students to their schools. The immunization requirements do not prohibit students from accessing special education and related services required by their individualized education programs.

A student not fully immunized may be temporarily excluded from a school or other institution when that child has been exposed to a specified disease and whose documentary proof of immunization status does not show proof of immunization against one of the communicable diseases described above.

## **Student Surveys**

Anonymous, voluntary and confidential research and evaluation tools to measure student's health behaviors and risks, including tests, questionnaires, and surveys containing age-appropriate questions about the student's attitudes and practices relating to sex, family life, morality, and religion may be administered to students if the parent is notified in writing that 1) this test, questionnaire, or survey is to be administered, 2) the student's parent is given the opportunity to review the test, questionnaire, or survey, and 3) the parent consents in writing.

## **USDA School Nutrition Program**

Free or reduced-price breakfast and lunches are available at school for pupils whose parents or legal guardians qualify, based on annual household income, and complete the required application form. Application forms may be obtained through the front desk. All families will need to complete a form that enables the school to participate in the free or reduced-price meal program.

Parents of students who do not qualify for free meals will be billed for each breakfast and lunch consumed. Invoices are generated on a monthly basis and sent via email and/or hardcopy. Parents are expected to pay invoices by the end of the month in which they are received.

In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, religion, sex, gender identity (including gender expression), sexual orientation, disability, age, marital status, family/parental status, income derived from a public assistance program, political beliefs, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity, in any program or activity conducted or funded by USDA (not all bases apply to all programs). Remedies and complaint filing deadlines vary by program or incident.

Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g., Braille, large print, audiotope, American Sign Language, etc.) should contact the responsible Agency or USDA's TARGET Center at (202) 720-2600 (voice and TTY) or contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English.

To file a program discrimination complaint, complete the USDA Program Discrimination Complaint Form, AD-3027, found online at [How to File a Program Discrimination Complaint](#) and at any USDA office or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by: (1) mail: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; or (3) email: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov). USDA is an equal opportunity provider, employer, and lender.

## **Safe Place to Learn and Bullying Prevention**

Equitas Academy is committed to maintaining a learning environment that is free from discrimination, harassment, violence, intimidation, and bullying based on actual or perceived

characteristics, and disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sexual orientation, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics.

All school personnel who witness an act of discrimination, harassment, intimidation, or bullying must take immediate steps to intervene when safe to do so. Any student who engages in acts of discrimination, harassment, violence, intimidation, or bullying related to school activity or school attendance occurring within a school of the school district may be subject to disciplinary action up to and including expulsion. To report an incidence and/or to receive a copy of the district's antidiscrimination, anti-harassment, anti-intimidation, and anti-bullying policies, please contact the School Director.

### **Youth Suicide Prevention Policy**

Protecting the health and well-being of all students is of utmost importance to the school district. The school board has adopted a suicide prevention policy which will help to protect all students through the following steps:

1. Students will learn about recognizing and responding to warning signs of suicide in friends, using coping skills, using support systems, and seeking help for themselves and friends. This will occur in all health classes.
2. Each school will designate a suicide prevention coordinator to serve as a point of contact for students in crisis and to refer students to appropriate resources.
3. When a student is identified as being at risk, they will be assessed by a school employed mental health professional who will work with the student and help connect them to appropriate local resources.
4. Students will have access to national resources which they can contact for additional support, such as:
  - The National Suicide Prevention Lifeline – [1.800.273.8255](tel:18002738255) (TALK), [www.suicidepreventionlifeline.org](http://www.suicidepreventionlifeline.org)
  - The Trevor Lifeline – [1.866.488.7386](tel:18664887386), [www.thetrevorproject.org](http://www.thetrevorproject.org)
5. All students will be expected to help create a school culture of respect and support in which students feel comfortable seeking help for themselves or friends. Students are encouraged to tell any staff member if they, or a friend, are feeling suicidal or in need of help.
6. Students should also know that because of the life or death nature of these matters, confidentiality or privacy concerns are secondary to seeking help for students in crisis.
7. For a more detailed review of policy changes, please see the district's full suicide prevention policy available on its website.

## **Sexual Harassment**

Equitas Academy is committed to maintaining a learning and working environment that is free from sexual harassment. Any student who engages in sexual harassment of anyone in or from the school(s) may be subject to disciplinary action up to and including expulsion. Any employee who permits, engages in, or fails to report sexual harassment shall be subject to disciplinary action up to and including dismissal. For a copy of the district's sexual harassment policy or to report incidences of sexual harassment, please contact the School Director.

## **Annual Pesticide Use Notification**

Equitas Academy has adopted an Integrated Pest Management (IPM) policy. This policy includes notifying parents/guardians of pesticide use. During the school year, it may be necessary to apply pesticides at your child's school to avoid serious health problems posed by pests and/or maintain the integrity of a structure. However, should you feel that your child's or your (for school staff) health and/or behavior could be influenced by exposure to pesticide products, you are notified as follows:

- An application of products approved by the Healthy Schools Act may be applied during the school year by Western Exterminators.
- In the event the use of a product is required that is not on the Approved List, you will be notified 72 hours in advance. (Exception: Emergency circumstances that warrant an immediate response).
- Additional information regarding pesticide products, including those on Equitas Academy's Approved List, is available online at <http://www.cdpr.ca.gov>.

## **Notice Regarding Homeless Students**

The McKinney-Vento Homeless Assistance Act for Homeless Children and Youth entitles all homeless school-aged children to the same free and appropriate public education that is provided to non-homeless students. A homeless student is defined as a person between the ages of birth (Early Head Start and Head Start Programs) and twenty-two (special education students) who lacks a fixed, regular, and adequate nighttime residence and may temporarily:

- Live in an emergency or transitional shelter; abandoned building, parked car, or other facility not designed as a regular sleeping accommodation for human beings;
- Live "doubled-up" with another family, due to loss of housing stemming from financial problems (e.g., loss of job, eviction or natural disaster);
- Live in a hotel or motel;
- Live in a trailer park or campsite with their family;
- Have been abandoned at a hospital;
- Be awaiting foster placement in limited circumstances;
- Reside in a home for school-aged, unwed mothers or mothers-to-be if there are no other available living accommodations; or
- Be abandoned, runaway, or pushed out youth or migrant youth that qualifies as homeless because he/she is living in circumstances described above. A homeless student has the right to attend either the school of origin, defined as the school that the student was last enrolled or attended when last housed or any school attended in the past fifteen (15) months; or the current school of residence. If a dispute arises over school selection

or enrollment, the parent/guardian has the right to dispute the school's decision by contacting the district's homeless liaison Maggie Ford at 1700 West Pico Blvd. Los Angeles, CA 90015 and following the district's dispute resolution policy.

The law requires the immediate enrollment of homeless students, which is defined as "attending class and participating fully in school activities". Schools cannot delay or prevent the enrollment of a student due to the lack of school or immunization records or other documentation usually required for enrollment. It is the responsibility of the district homeless liaison to refer parents to all programs and services for which the student is eligible. Referrals may include, but is not limited to: free nutrition, special education services, tutoring, English Language Learners programs, Gifted and Talented Education program, preschool, before and after school services or any other program offered by the school or district. The district shall ensure that transportation is provided, at the request of the parent/guardian/unaccompanied homeless youth, to and from the school of origin, if feasible.

Unaccompanied youth; such as teen parents not living with their parent or guardian or students that have runaway or have been pushed out of their homes, have access to these same rights. A homeless student that transfers schools after the second year of high school, and is greatly deficient in credits may be able to graduate within four years with reduced state requirements. School districts are required to issue and accept partial credit for courses that have been satisfactorily completed.

### **FERPA Notice**

A cumulative record, whether recorded by handwriting, print, tapes, film, microfilm or other means, must be maintained on the history of a pupil's development and educational progress. Equitas Academy will protect the privacy of such records. Parents/guardians have the right to 1) inspect and review the student's educational record maintained by the school, 2) request that a school correct records which they believe to be inaccurate or misleading, and 3) have some control over the disclosure of information from educational records.

School officials with legitimate educational interests may access student records without parental consent as long as the official needs to review the records in order to fulfill his/her professional responsibility. Upon request from officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll, Equitas Academy shall disclose educational records without parental consent. Parents' request to access their student's educational records must be submitted in a written form to and the school will have five (5) business days from the day of receipt of the request to provide access to the records. Any challenge to school records must be submitted in writing to the School Director. A parent challenging school records must show that the records are 1) inaccurate, 2) an unsubstantiated personal conclusion or inference, 3) a conclusion or inference outside the observer's area of competence, 4) not based on the personal observation of a named person with the time and place of the observation noted, 5) misleading, or 6) in violation of the privacy or other rights of the student. Parents have the right to file a complaint with the United States Department of Education concerning an alleged failure by the District to comply with the provisions of the United States Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) by writing to: Family Policy Compliance

## **Uniform Complaint Policy for Parents and Students**

A complaint under the Uniform Complaint Procedures (UCP) is a written and signed statement by an individual, public agency, or organization alleging a violation of federal or state laws governing educational programs, including allegations of unlawful discrimination, harassment, intimidation, bullying, and failure to comply with laws relating to pupil fees and the Local Control and Accountability Plan (LCAP).

The Uniform Complaint Procedures apply to the filing, investigation and resolution of complaints regarding alleged:

- 1) failure to comply with federal or state law or regulations governing adult education, consolidated categorical aid programs, migrant education, vocational education, child Los Angeles County Office of Education, 2016 41 care and developmental programs, child nutrition programs and special education programs;
- 2) unlawful discrimination against any protected group as identified under Education Code (EC) sections 200 and 220 and Government Code section 11135, including actual or perceived sex, sexual orientation, gender, ethnic group identification, race, ancestry, national origin, religion, color, or mental or physical disability, or age, or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics, in any program or activity conducted by a local agency, which is funded directly by, or that receives or benefits from any state financial assistance;
- 3) failure to comply with school safety planning requirements as specified in Section 7114 of Title 20 of the United States Code;
- 4) unlawful discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on actual or perceived characteristics set forth in Section 422.55 of the Penal Code and EC 220, and disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sexual orientation, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics;
- 5) unlawful imposition of pupil fees for participation in educational activities in public schools; and
- 6) failure to comply with the requirements established through the Local Control Funding Formula related to the Local Control and Accountability Plan as described in EC sections 52060 through 52076 or sections 47606.5 and 47607.3.
- 7) Failure to carry out responsibilities under Title IX of the Education Amendments of 1972 (Title IX) and Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (Section 504) including any investigation of any complaint filed with Equitas Academy alleging its noncompliance with these laws or alleging any actions which would be prohibited by these laws.

A complaint must be filed no later than six months from the date the complainant first obtains

knowledge of the concern. These uniform procedures require the complainant to submit a written complaint to Maggie Ford, Chief Operating Officer who will coordinate an investigation and response within 60 days of receipt of the written complaint, unless the complainant agrees in writing to extend the time line. If Equitas Academy finds merit in a complaint, Equitas Academy shall provide a remedy to all affected pupils, parents/guardians. A complainant may appeal Equitas Academy's decision to the California Department of Education (CDE) by filing a written appeal within 15 days after receiving Equitas Academy's decision. The CDE may directly intervene in the complaint without waiting for action by the district when one of the conditions listed in Section 4650 of Title 5 of the California Code of Regulations exists, including cases in which Equitas Academy has not taken action within 60 days of the date the complaint was filed with the district. If Equitas Academy is found to have violated a state or federal law and/or regulation, and does not take corrective action to comply, then various civil remedies may be available. Contact your School Director for additional information or assistance.

### **Grievance Policy and Procedures for Parents and Students**

Equitas Academy takes seriously all concerns or complaints by students, parents, employees or other persons. Not all complaints fall under the scope of the Uniform Complaint Policy as described above. Concerns related to classroom assignments, common core, grades, graduation requirements, hiring and evaluation of staff, homework policies and practices, provision of core curricula subjects, public meeting laws (such as the Brown Act and Greene Act), student advancement and retention, student discipline, students' records, and other general education requirements should be expressed as general complaints directly to the school in accordance to the following procedures.

While written complaints are encouraged, a complaint may be made orally. Any employee receiving a complaint will advise the School Director or immediate supervisor of the receipt of the complaint. The supervisor will make an initial determination of the appropriate action to address the complaint and whether the matter should be referred to the CEO, COO or COS.

The following guidelines will be followed whenever a complaint or concerned is voiced. The goal should be to resolve the conflict at the lowest intervention level possible, but do not hesitate to follow the entire process if necessary. Parents and staff are strongly encouraged to maintain open lines of communication. The procedures below have been established for the purpose of maintaining lines of communication between the school, parents/guardians and students for the resolution of concerns related to the education program.

Respectful communication is expected between all parties. If at any time the meetings become confrontational, they will be rescheduled.

#### **STEP 1: STAFF/STUDENT**

The student and teacher will meet to discuss the issue. The goal of this meeting is to bring to closure the concern. This meeting should occur within five days of the incident.

#### **STEP 2: STAFF/STUDENT/PARENT**

The parent and student should schedule a meeting with the teacher within five school days of the incident or within five days of the initial meeting between the teacher and student. Meeting time must be convenient to both parties. The meeting agenda should be limited to the initial issue. Staff may request administrative presence at the meeting, but the staff member will run the session and provide a detailed summary for the administrator.

#### STEP 3: STAFF/STUDENT PARENT/ADMINISTRATOR

If no closure is obtained at the meeting, the teacher must create a written summary of the meeting within five school days for review by the administrator. If the parent requests a meeting with the administrator, a written summary of the parent/teacher meeting should be provided. The administrator will establish a meeting with the student, parent and teacher. After the meeting, the administrator will make a ruling on the issue and shall share the findings and solution strategy with the family and teacher.

#### STEP 4: PARENT/DISTRICT ADMINISTRATOR

If the established ruling/strategy is still unacceptable, the family may then meet with the CEO, COS or COO to discuss alternatives. The teacher or student will meet with the parent, principal and the CEO/COO/COS.



**Student Grade:**  
\_\_\_\_\_

**ACKNOWLEDGMENT OF RECEIPT OF EQUITAS ACADEMY CHARTER SCHOOL  
STUDENT AND FAMILY HANDBOOK AND AGREEMENT**

Education Code 48980(a) states that School Boards are required by law to notify parents of their rights to services and programs offered by their district school/schools. Parents/Guardians must sign a notification form and return it to their children’s schools acknowledging that they have been informed of their rights. Please read the new Parent Student Handbook and return the signed form below to the school. Your signature does not constitute consent to take part in any particular program.

*I acknowledge I have received a copy, reviewed and understand the Equitas Academy Charter School Student and Family Handbook. I understand the Handbook has provided me for information on policies, procedures and practices.*

*I acknowledge I will follow the polices, procedures and practices to the best of my abilities in order to be a partner in my child’s education at Equitas Academy Charter School.*

\_\_\_\_\_  
Parent Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Print or Type Name

\_\_\_\_\_  
Print or Type Student Name

## INFORMATION RELEASE FORM

Under Federal and State law, school districts may share student directory information with authorized individuals, organizations and/or officials. Pursuant to California Education Code Section 49073, Equitas Academy has identified the categories of information listed below as directory information:

- Name
- Address
- Telephone Number
- Date of Birth
- Dates of Attendance
- Previous Schools

This Directory Information may be released to:

- Department of Health
- Department of Children and Family Services
- Department of Mental Health
- Probation Department
- Elected Officials
- California Charter Schools Association

Parents of students 17 years or younger and adult students 18 years or older may request the school principal limit the release of directory information or not release directory information at all. The request to withhold the student directory information is applicable only to the current school year.

PLEASE READ AND COMPLETE THE INFORMATION RELEASE BELOW AND RETURN IT TO YOUR SCHOOL'S FRONT OFFICE. UNLESS THIS FORM IS RETURNED, YOUR STUDEN'T INFORMATION MAY BE RELEASE AS INDICATED.

### STUDENT DIRECTORY RELEASE OF INFORMATION

**I do not wish to have any directory information released to the organizations listed.**

SCHOOL NAME: \_\_\_\_\_ DATE \_\_\_\_\_  
STUDENT NAME: \_\_\_\_\_ DATE OF BIRTH \_\_\_\_\_  
GRADE \_\_\_\_\_



**EQUITAS ACADEMY**

ACHIEVEMENT • EXCELLENCE • CHARACTER

# **Manual del Estudiante y Padre**

EQUITAS ACADEMY  
Año Escolar de 2018-2019

## **Misión Escolar**

La Escuela Autónoma de la Academia Equitas proporciona una comunidad estructurada basada en los logros que prepara a los estudiantes a graduarse de colegios y universidades de cuatro años.

## **La Asistencia**

La asistencia es el primer paso en asegurar el rendimiento académico. Para que los estudiantes tengan éxito académico en la Academia Equitas, tienen que estar en asistencia y hacer su esfuerzo más fuerte cada y todos los días. En la Academia Equitas, la asistencia regular es requerida. Nuestro plan de estudios es uno ambicioso; cada día es esencial para que los estudiantes mantengan el paso con su aprendizaje.

Se espera que los padres/tutores/familias van a asegurar que su niño esté en la escuela. Por favor no le permita a su niño que pierda un día de escuela a menos que esté seriamente enfermo. Ausencias excesivas serán consideradas una violación del contrato de padre/tutor/familia-escuela y de la política de asistencia estatal. Los estudiantes que faltan un número excesivo de días no pueden ser promovidos al próximo grado.

### *Nunca Falte a la Escuela para Citas*

Los padres/tutores son responsables por programar las citas médicas fuera del horario escolar. Los mejores tiempos son los viernes en la tarde (después de las 1:45 p.m.) o días cuando la escuela no está en sesión. En el raro caso cuando un estudiante tiene una cita médica durante la escuela, él/ella no debería estar ausente por el día entero de la escuela.

### *Suspensiones son Consideradas Ausencias*

Si un estudiante está ausente de la escuela debido a la suspensión, estos días serán tratados igual como ausencias.

### *Levantadas Temprano*

Se espera de los estudiantes que se van a quedar en la escuela hasta el fin del día (3:30 p.m. para la escuela primaria y 4:00 p.m. para la escuela intermedia durante la despedida regular; 1:45 p.m. los viernes). Las levantadas temprano interrumpen (son perturbadores) el ambiente de aprendizaje. Dado que nosotros estamos enfocados atentamente en escalar la montaña hacia el colegio, no liberaremos a los estudiantes antes del fin del día escolar sin notificación previa.

### *Tracking y Darle Seguimiento a las Ausencias Estudiantiles*

La escuela mantendrá registros de todas las ausencias del estudiante. Si un estudiante falta a la escuela, el personal de la Academia Equitas hará esfuerzos razonables para comunicarse con el padre/tutor del estudiante por teléfono, por escrito, o en persona. El personal explicará la política de asistencia de la escuela y solicitará el fuerte apoyo del padre/tutor en hacer cumplir esta política.

### *Ausencias “Injustificadas” y “Justificadas”*

Las ausencias en la Academia Equitas son documentadas como ausencias justificadas o injustificadas. Las ausencias que califican como “justificadas” necesitan estar documentadas (nota médica o del padre/tutor) y entregadas a la oficina dentro de 24 horas desde la ausencia del estudiante. Las llamadas telefónicas no son suficiente para documentar una ausencia como “justificada”.

### **Estudios Independiente**

En la Academia Equitas, nosotros estamos comprometidos a llevar a nuestros estudiantes al colegio y una de las maneras que nosotros hacemos esto es a través de mantener expectativas de aprendizaje altas para nuestros alumnos. Nosotros no tenemos control sobre el aprendizaje del estudiante cuando el estudiante no está presente en la escuela. Sin embargo, si es absolutamente imposible para el estudiante estar presente en la escuela por un cierto periodo de tiempo, los estudios independientes pueden ser una opción.

El periodo mínimo de tiempo para cualquier opción de estudios independientes será dos días consecutivos. Si los estudios independientes se hace una opción, las familias deberían ser enviadas a la oficina. El director de la escuela garantizará que un acuerdo escrito de estudio independiente, como está prescrito por la ley, exista para cada estudiante participante. (§51747 del Código de Educación)

El acuerdo escrito deberá especificar la duración de tiempo en la cual cada tarea de estudios independientes debe ser completada. Debido a que la indulgencia excesiva en la duración de las tareas de estudios independientes puede resultar en un estudiante se quede atrás de sus compañeros, la fecha de vencimiento para terminar las tareas de estudios independientes deberá ser no más de una semana. Sin embargo, cuando sea necesario, basado en las circunstancias específicas del programa aprobado para estudiante, el director de la escuela puede permitir un periodo más largo de tiempo entre la fecha cuando una tarea es hecha y cuando deber ser entregada, hasta la fecha de terminación del acuerdo.

### **La Asistencia – Reconocimientos y Consecuencias**

#### *Ninguna Ausencia en un Año*

El niño y la familia son felicitados y reconocidos por la asistencia excepcional y el compromiso a su educación.

#### *Tres Ausencias en un Año*

Si un estudiante tiene tres ausencias injustificadas en un año, es considerado asistencia no satisfactoria y un asunto serio. En este punto, el padre/tutor será llamado para asistir a una reunión obligatoria de asistencia de grupo y recibirá su primera carta de absentismo escolar. En la reunión, la asistencia no satisfactoria y las consecuencias serán discutidas. Después de la tercera ausencia, una segunda carta será enviada a casa.

#### *Seis Ausencias en un Año*

Si mejoramiento considerable no ha sido logrado y el estudiante tiene seis ausencias injustificadas en un año, es considerado un record de ausencias crónicas. En este momento, el

padre/tutor será llamado a la escuela para reunirse con el Decano de Estudiantes y Vida Familiar para desarrollar un segundo plan de asistencia y recibirá la tercera carta de absentismo escolar. Este plan consistirá de los términos acordados durante la reunión, pero también requerirá una visita a casa mensualmente y llamadas telefónicas semanalmente por el maestro por las próximas cuatro semanas. La Directora de la Escuela reserva el derecho de retener a cualquier estudiante que pierda más de seis días de escuela.

#### *Siete o Más Ausencias en un Año*

Si un estudiante tiene siete o más ausencias injustificadas en un año, el estudiante será considerado mantener un record de ausencia crónica y es considerado ausente sin permiso habitualmente. En este punto, una reunión será llevado a cabo con el Equipo de Éxito Estudiantil (SST) y la administración escolar puede archivar una queja escrita con la relevante corte o agencia de servicios infantiles alegando su creencia que los actos u omisiones del niño son tales que su familia tiene necesidades de servicios.

#### **La Asistencia – Tardanza**

Llegar a la escuela a tiempo es clave al éxito de su niño – en la escuela y en la vida. Los estudiantes que llegan tarde pierden tiempo académico vital y queremos inculcar la puntualidad como un valor para preparar a nuestros estudiantes para la universidad y más allá. En la Academia Equitas, el aprendizaje comienza desde el momento que los estudiantes entran por la puerta. Los estudiantes leen y terminan problemas desafiantes de razonamiento crítico durante el desayuno. Los estudiantes que llegan tarde pierden instrucción de lectura esencial, interrumpen el aprendizaje de otros niños, y arriesgan atrasarse en nuestro plan de estudios ambicioso.

#### **Definición de Tardanza**

Nuestras puertas abren a las 7:30 a.m. cada mañana. Los estudiantes deben llegar a las 7:30 a.m. Un estudiante está tarde cuando llega pasado de las 7:30 a.m. Los estudiantes en la escuela primaria deben llegar antes de las 11:30 a.m. para ser considerados presentes por el día.

#### **Consecuencias por Tardanza**

##### *Tres Tardanzas es Igual que Una Ausencia*

Cada tres tardanzas es equivalente a un día de instrucción perdida y será monitoreada como tal en el archivo del estudiante. Las tardanzas que se convierten en ausencias no se registran para el propósito de reportar, pero si afectan el aprendizaje del estudiante. Es instrucción académica que los estudiantes tarde no están recibiendo, por lo tanto, no les permite la oportunidad de ser exitosos enteramente.

##### *Tres Tardanzas*

Si un estudiante llega después de las 7:30 tres veces en un año, ese estudiante está tarde y es considerado un asunto serio. En este momento, el padre/tutor será llamado para asistir una reunión obligatoria de grupo de asistencia y recibirá la primera carta de absentismo escolar. En la reunión, la asistencia no satisfactoria y las consecuencias de llegar tarde serán discutidas. Después de la tercera tardanza en un año, el padre/tutor será contactado por el maestro de

salón de clases para llevar a cabo una reunión. En la reunión, la asistencia no satisfactoria será discutida y un plan de asistencia “A Tiempo” será desarrollado.

### *Seis Tardanzas*

Si un estudiante llega tarde seis veces en un año, es considerado un asunto serio. En este momento, el padre/tutor será llamado a la escuela para reunirse con el Decano de Estudiantes y Vida Familiar para desarrollar un segundo plan de asistencia “A Tiempo” y recibirá la segunda carta de absentismo escolar. Este plan consistirá de los términos acordados durante la reunión, pero también requerirá una visita a cas mensualmente y llamadas telefónicas semanalmente por las próximas cuatro semanas. La Directora de la Escuela reserva el derecho de mantener a cualquier estudiante que llega tarde por más de seis veces durante el año escolar.

### *Siete o Más Tardanzas*

Si un estudiante llega tarde siete o más veces en un año, el estudiante será considerado ‘ausente sin permiso’ habitualmente. En este punto, una reunión se llevará a cabo con el Equipo de Éxito Estudiantil (SST) para discutir más extensamente la acción sobre la situación.

## **Llegada**

La escuela oficialmente abre para los estudiantes a las 7:30 a.m. cada día.

## **Despedida**

El día escolar oficialmente termina a las 3:30 p.m. en la escuela primaria y a las 4:00 p.m. en la escuela intermedia. La despedida es a las 1:45 p.m. en el horario de día corto para ambas escuelas primaria e intermedia. A ningún estudiante se le permitirá irse de la escuela con un adulto que no sea su tutor legal a menos que el tutor ha entregado una nota escrita y firmada a un Coordinador de la Oficina por adelantado que especifica el nombre, dirección, y número telefónico actual para el adulto además de fechas y tiempos específicos para la levantada.

Las familias DEBEN entregar una autorización, proporcionada durante la orientación de padres, enumerando los nombres e información para cualquier individuo, aparte del padre/tutor, quienes están autorizados para recoger regularmente a sus niños.

## **Tarea**

En la Academia Equitas, nosotros creemos que los estudiantes deben ser mantenidos responsables por completar sus tareas escolares. La tarea es una parte esencial del programa educativo de la Academia Equitas. Está diseñada para fortalecer las habilidades enseñadas en el salón de clases, para ayudar a los estudiantes a desarrollar un entendimiento más profundo de los conceptos, y para promover hábitos buenos de estudio. Los estudiantes que no terminan la tarea están perdiendo una oportunidad importante para fortalecer sus habilidades y hábitos de estudiante que son esenciales en preparación para asistir y graduarse de la universidad. La tarea será asignada CADA noche en la Academia Equitas, de lunes a viernes además de los días feriados y las vacaciones escolares.

La tarea debe ser terminada por completo y de acuerdo con los altos estándares de la Academia Equitas de dedicación y presentación profesional, lo cual incluye la escritura a mano cuidadosamente y clara, título entero y firma de padre.

La Academia de Equitas proporciona a cada estudiante con una carpeta de tarea que es enviada a casa cada noche. Las carpetas de tarea están diseñadas para enseñarles habilidades organizativas esenciales y deben ser mantenidas profesionalmente. No debe haber etiquetas engomadas, fotos o imágenes dentro o en la carpeta. Las carpetas de tarea son entregadas a los maestros cada mañana en cuanto los estudiantes lleguen a su salón de clases.

### **Tarea - Reconocimientos y Consecuencias**

#### *No Faltar Entregar la Tarea en un Trimestre*

El niño y la familia serán felicitados y reconocidos por la terminación excepcional de la tarea de casa y por el compromiso a su educación. Los estudiantes serán reconocidos durante varias celebraciones de la Academia Equitas, tal como la Reunión Comunitario, los Viernes Divertidos, y el pago extraordinario en el cheque de salario.

Los estudiantes de la escuela primaria que completan la tarea de casa (deben incluir la firma del padre) serán invitados a participar en el Viernes de Diversión. Los estudiantes en la escuela intermedia que tienen tarea de casa incompleta o ausente (deben incluir la firma del padre para estar completa) son invitados al club de tarea para abordar las razones por no terminar la tarea. Esto les permite tiempo a los estudiantes para el aprendizaje y la práctica importante que no fueron hechos la noche anterior. El tiempo de aprendizaje es valioso y necesario. Los maestros enviarán una nota a casa sobre la tarea incompleta, ausente, y/o no profesional. La oficina principal también enviará por teléfono grabaciones diarias automáticas al padre/tutor/familia de los estudiantes con tarea incompleta, ausente, y/o no profesional por ese día.

### **Lectura Independiente**

La investigación muestra que la manera número uno para mejorar las habilidades de lectura del estudiante es hacerlos LEER, LEER, LEER. Los estudiantes que leen todos los días fuera de la escuela son los estudiantes quienes son los mejores lectores y que anotan la puntuación más alta en las pruebas de lectura. Apoyando la lectura independiente de su niño en casa es la manera número uno para ayudarlo a mejorar la velocidad, precisión, vocabulario y comprensión de la lectura.

Aunque los estudiantes de la Academia de Equitas tienen tiempo de alta-calidad para la lectura durante la escuela, ellos también deben LEER, LEER, LEER en casa cada noche, fin de semana y durante las vacaciones escolares. Los padres/tutores deben asegurarse de supervisar a su niño en leer por lo menos 30 minutos cada noche y en los fines de semanas.



## **Disciplina**

Nuestra estrategia hacia la disciplina está enraizada en una convicción que el ambiente de aprendizaje es sagrado. En la Academia Equitas, nosotros haremos lo que sea necesario para asegurar que cada niño está seguro (físicamente, emocionalmente, mentalmente e intelectualmente) y que cada niño tiene la oportunidad de aprender sin perturbaciones. Nosotros tenemos altas expectativas para el comportamiento estudiantil, y nosotros “nos preocupamos por las cosas pequeñas” para crear y preservar un ambiente de aprendizaje enfocado.

Nuestros maestros usan una variedad grande de estrategias para promover el comportamiento positivo y para corregir comportamientos problemáticos. Nuestro profesorado usa refuerzo positivo cuando sea posible, para reconocer y celebrar el éxito estudiantil en cada oportunidad.

Nosotros también usamos las consecuencias y una estrategia de resolver problemas para ayudar a los estudiantes corregir los problemas de comportamiento cuando sea necesario. Los estudiantes pueden perder sus privilegios (tiempo social, paseos escolares, eventos a nivel escolar tal como obras/performances de enriquecimiento, noches de familia y celebraciones al nivel escolar) cuando violan las reglas.

## **Uniformes Escolares**

Todos los estudiantes deben venir cada día a la escuela en el uniforme de la Academia Equitas. Si un estudiante llega a la escuela fuera de uniforme, los padres/tutores serán llamados y se les pedirá traer un uniforme y/o uno temporario será suministrado al estudiante mientras que el suyo llegue a la escuela. Si comprar los uniformes escolares está fuera del alcance de una familia, la Academia Equitas ayudará a buscar una manera para proporcionarle uniformes al estudiante. Nosotros tenemos un uniforme escolar obligatorio por varias razones muy importantes.

### *Los Uniformes nos Unen como una Comunidad*

Cuando usted ve a un grupo de estudiantes en el uniforme de la Academia Equitas, es una declaración visual poderosa de nuestra comunidad. Los estudiantes hacen un compromiso cuando se ponen el uniforme de la Academia Equitas; ellos están aceptando a cumplir con las expectativas altas de la escuela.

### *Los Uniformes Disminuyen las Distracciones y la Competencia de Ropa*

Frecuentemente los estudiantes pasan más tiempo discutiendo y evaluando lo que otros traen o no puesto, que el tiempo que pasan enfocándose en aprender. Usar uniformes elimina esta distracción.

### *Los Uniformes Nos Hacen a Todos Iguales*

Sin importar si las familias tienen ingresos altos o bajos, los estudiantes vienen a la escuela viéndose igual. Esto permite a nuestros estudiantes evitar preocupaciones acerca de la ropa que ellos usan a la escuela cada día.

### *Los Uniformes Se Ven Profesional*

Los estudiantes se ven arreglados cuando ellos llegan a la escuela con camisas metidas dentro de sus pantalones. Los estudiantes vienen preparados mentalmente para la escuela y “vestidos para el trabajo”.

Por favor asegúrese que su estudiante esté en uniforme CADA día y listo para aprender. Esto significa que los estudiantes deben tener sus camisas de uniforme metidas dentro de sus pantalones, usando los zapatos, camisa y suéter apropiados. Nosotros les recomendamos altamente que escriban el nombre de su niño con un marcador permanente en todas las etiquetas de suéter y artículos de uniforme. Guías de uniforme detalladas serán presentadas a las familias y estudiantes durante la orientación de padres.

Los estudiantes no pueden cambiarse del uniforme de la Academia Equitas en cualquier momento durante el día escolar, incluyendo durante el Programa de Después de Clases.

Los estudiantes pueden usar sus pantalones y/o faldas de uniforme con sus camisetas de universidad cada viernes y en todos los paseos escolares, a menos que el personal de la escuela declare de otra manera. Los estudiantes recibirán sus camisas de la universidad durante la primera semana de la escuela.

### **Código de Vestimenta**

- **Joyería:** Las dormilonas (no pendientes de aro o colgando) son permitidas. Los aretes deben ser no más largos que una moneda de veinticinco. Toda la demás joyería debería ser de una naturaleza/contenido apropiado. Por razones de seguridad, los collares deben ser metidos dentro de las camisas. El personal confiscará toda la joyería que no está en cumplimiento con la política de uniforme y el manual de estudiante/padre.
- **Gorras:** No se les permite a los estudiantes usar gorras de béisbol, bufandas, cintas para la cabeza y bandanas en el salón de clases/edificio. Los broches del pelo pequeños o cintas del pelo son permitidos.
- **Chamarras:** Los estudiantes no pueden usar chamarras dentro del salón de clases/edificio escolar. Si usted está preocupado que su estudiante va tener frío dentro del salón de clases/edificio, ellos deberían usar un suéter de uniforme o una chamarra de Equitas.
- **Maquillaje:** El maquillaje (lápiz labial, máscara, maquillaje para ojos, etc.) está estrictamente no permitido.

### **Participación de los Padres**

La Academia de Equitas requiere que los padres/tutores sean socios en la educación de sus niños. La tarea importante de educar a un niño exige que la escuela, el estudiante y la familia todos trabajen juntos para asegurar el éxito. Porque nosotros creemos que la participación de padre/tutor es extremadamente importante a la misión de Equitas, nosotros animamos pero no requerimos a nuestras familias que sean voluntarios por 40 horas de participación al año.

Las familias Equitas pueden ganarse horas de participación a través de asistir a reuniones escolares, talleres familiares, deberes y tareas diarias en la escuela, esfuerzos para recaudar fondos, donaciones, proyectos llevados a casa, etc. Nosotros queremos hacer lograr nuestra meta de 40 horas por familia accesible, pero también queremos asegurar que nuestros estudiantes estén seguros y reciban interrupciones mínimas durante el día para enfocarse en su aprendizaje. Nosotros logramos esto a través de mantener guías y procedimientos estrictos para cada aspecto de nuestras oportunidades de participación.

### **Política de Voluntarios**

Todos los futuros voluntarios deben completar el requerido formulario para voluntarios de la Academia Equitas y satisfacer los requisitos del proceso de revisión del solicitante anualmente. Una declaración falsa en cualquiera de los formularios o durante el proceso de revisión puede resultar en la descalificación inmediata de un solicitante voluntario.

Cualquier individuo que ha sido condenado de cualquier ofensa criminal enumerada en las Secciones 667.5 y 1192.7 del Código Penal de California no tendrá el derecho de participar como voluntario. Un individuo que ha sido condenado de una ofensa que lo requiere aparecer en un registro de agresor sexual en cualquier jurisdicción no tendrá el derecho de servir como voluntario.

Todos los voluntarios sirven en forma de voluntad y al placer de la Academia Equitas. De acuerdo, la Academia Equitas retiene la discreción exclusiva de rechazar los servicios de un voluntario en cualquier tiempo por cualquier razón.

Los voluntarios que proporcionan servicio en la escuela o en el salón de clase de su niño por 10 o más horas por semana se les pedirá completar una verificación de antecedentes penales (Livescan) y una Prueba de Tuberculosis, lo cual será reembolsado por la escuela. Por favor vea la Política de Voluntarios aprobada por la mesa directiva de la Academia Equitas para más información.

Mientras que la política de nuestra escuela prohíbe la discriminación o el acoso basado en la raza, color, origen nacional, creencia, estado civil, género (incluyendo identificación o expresión de género), orientación sexual, sexo, religión, edad, discapacidad, estado militar o condición de veterano o cualquier otro estado protegido como está definido por ley federal, estatal o local, nosotros reservamos el derecho de rechazar a voluntarios en factores incluyendo, pero no limitado a:

- Método positivo y entusiasmo por trabajar con niños;
- Habilidad de trabajar cooperativamente con el personal escolar y de participar regularmente; y
- Capacidad para comunicarse fuerte, carácter, confiabilidad, salud e higiene personal.

Todos los voluntarios de Equitas que estarán proporcionando ayuda en el área escolar deben obedecer los siguientes procedimientos:

- Todos los voluntarios deben **PRIMERO** registrarse en la oficina de la escuela antes de entrar al edificio principal. Los padres/tutores/miembros de la familia y visitantes que no se registran en la oficina principal primero no recibirán crédito por las horas involucradas ese día y serán acompañados fuera de las instalaciones.
- Los voluntarios y visitantes se registran en el escritorio delantero en la estación de computadora a través de hacerle clic en el ícono apropiado dependiendo en la razón por la visita. Esto monitoreará las horas de participación y duración de las visitas.
- Los voluntarios y los visitantes deben usar un prendedor de Equitas en todos momentos durante su estancia en Equitas para que el personal pueda identificar los adultos que tienen autorización para estar en la escuela.

Lo siguiente es una lista de las oportunidades para los voluntarios buscando participar en la escuela.

### **Ayudar a Supervisar a los Estudiantes/las Áreas**

Los padres y voluntarios que van a proporcionar ayuda con los estudiantes primero tienen que asistir un taller de Equitas acerca de las expectativas de participación.

*Las oportunidades de participación que involucran interacción directa con los estudiantes.*

- Ayuda durante el desayuno
- Ayuda de bocadillos
- Ayuda durante el almuerzo
- Ayuda durante el recreo/educación física
- Ayuda durante la recogida y dejada escolar
- Chaperón durante los paseos escolares
- Ayudante de Salón de Clases

### **Voluntarios de Escuela/Oficina**

Los padres y voluntarios que van a proporcionar ayuda con las oportunidades de día tras día

- Ayudante de oficina
- Limpiando las mesas de bocadillos/almuerzo de los estudiantes
- Manteniendo el patio de juego/área
- Barriendo el área de la escuela
- Proyectos para llevar a casa
- Ayudar en eventos escolares para recaudar fondos
- Participando en papeles de liderazgo en la escuela (por ejemplo: secretaria para SSC)

La siguiente lista da ejemplos de las otras maneras en las cuales nuestras familias pueden obtener sus horas de participación como voluntarios.

### **Reuniones de Equitas**

Nuestras familias reciben horas de participación por asistir cualquier evento o reunión de Equitas. La meta es tener un sentido fuerte de comunicación entre la escuela y la familia y esto

está siendo desarrollado a través de la participación en estas reuniones o eventos. Cuando asistan las siguientes reuniones o eventos, los padres/tutores deben registrarse para recibir las horas de participación. Los resultados de la prueba de TB no son requeridos.

- Cafecitos
- Reuniones del consejo del sitio escolar
- Eventos familiares
- Academia del Sábado
- Conferencias de padres
- Obras escolares
- Asistiendo a eventos comunitarios (por ejemplo: reuniones del Consejo del Barrio)

### **Donaciones**

Nosotros siempre estamos tomando donaciones para cualquier evento, reunión, útiles diarios de oficina y escolares, y esfuerzo para recaudar fondos que Equitas puede tener. Estas horas de participación deben ser registradas por el personal de Equitas en la oficina principal.

Para cualquier pregunta sobre las horas de participación de padres/familiar, usted puede comunicarse con el Manager de la Oficina de la Escuela o el Decano de Estudiantes y Vida Familiar.

### **Actualizaciones de Carta**

Cada semana, su niño traerá a casa actualizaciones de la escuela. Estas contendrán información importante acerca del horario/calendario, eventos, anuncios, paseos escolares, y otros recuerdos importantes. Es muy importante que usted tome el tiempo para leer estas actualizaciones completamente. Por favor saque todas las actualizaciones de carta de la carpeta de tarea del estudiante y proporcione una firma del padre/tutor en la portada de la tarea como una indicación al personal de la escuela que la información ha sido recibida.

### **Conferencias de Padres**

Al fin del primero y segundo trimestre, se esperará de un padre/tutor que asistan una conferencia de padres con el maestro de su niño.

### **Registro de Comportamiento**

Los comportamientos serán grabados en la portada de la tarea cada día. Su firma es requerida cada noche en la tarea. La tarea no es considerada completa a menos que el registro del comportamiento esté firmado. Además, su niño traerá a casa un reporte de Kickboard en su carpeta de tarea cada semana que lo informa a usted de su comportamiento.

### **Llamadas Telefónicas**

Durante el año, usted puede recibir una llamada telefónica o nota de un maestro o líder escolar. Si el mensaje requiere una respuesta, por favor comuníquese con la escuela por teléfono o por escrito dentro de 24 horas. Usted debe esperar escuchar del maestro de su niño por lo menos una vez por mes durante el año.

## **Reuniones**

Los padres tienen la oportunidad de programar una reunión con los miembros del personal en la oficina. Los líderes escolares también estarán disponibles para contestar cualquier pregunta.

## **Preocupaciones de Padres/Familiares**

Como usted sabe, la Academia Equitas es una escuela muy exigente, con altas expectativas para las académicas y el comportamiento. Todos nosotros – padres/tutores, maestros, y líderes escolares – estamos trabajando duro para ayudar a su niño escalar la montaña hacia la universidad. Todos somos parte del equipo de su niño: si usted y su niño trabajan con nosotros, todos podemos tener éxito. Si usted tiene una preocupación sobre una política escolar, grado académico, decisión de disciplina, o cualquier otra cosa, le pedimos que usted tome algo de tiempo para reflexionar y después seguir los procedimientos de reunión en la escuela. Nosotros recibimos cualquier conversación. Entendemos que como padres/tutores, usted tiene sentimientos muy fuertes acerca de los asuntos que están relativos a sus niños y quiere abordar esas preocupaciones lo más pronto y eficientemente posible. Por favor revise nuestras políticas para Procedimiento Universal para Presentar Quejas y Política y Procedimiento de Resolución de Conflictos para más información en presentar quejas formales.

## **Teléfonos Celulares/Electrónicos**

A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares o electrónicos en la escuela o en paseos escolares. Si un celular o aparato electrónico es usado durante la escuela, suena durante la escuela, o es visto por un miembro del personal, será confiscado del estudiante y será regresado a un padre/tutor en cuanto vengan a la escuela a recogerlo. Los estudiantes también recibirán detención.

## **Comidas Escolares y Nutrición**

Las familias pueden enviar el almuerzo a la escuela; sin embargo, los estudiantes no tendrán acceso a un refrigerador o microondas. Si va a enviar el almuerzo a la escuela con su niño, le pedimos que usted mande solo comidas nutritivas. Por favor no deje que su niño traiga bebidas poco saludables (sodas, jugos que no son 100% de jugo, bebidas deportivas, y/o bebidas de energía) o bocadillos poco saludables a la escuela. Dulces, chicles, y soda no son permitidas en la escuela **de acuerdo con la Política del Bienestar Escolar de la Academia Equitas (disponible en el sitio web de la escuela)**. Si decide enviar el almuerzo, el almuerzo entero debe estar en una sola bolsa o contenedor que tiene el nombre del estudiante.

## **Evaluaciones**

La Academia Equitas utiliza múltiples evaluaciones para monitorear el progreso del estudiante, informar la instrucción, y asegurar que todos los estudiantes tengan éxito. El personal trabaja para asegurar que las evaluaciones no son tiempos estresantes para los estudiantes; más bien son presentadas como oportunidades para mostrar todo lo que los estudiantes han aprendido. Las evaluaciones, las cuales incluyen pruebas estandarizadas nacionales y evaluaciones desarrolladas internamente, son administradas a través del año. Los maestros analizan los resultados para informar su instrucción, identificar a los estudiantes con necesidad de ayuda extra, y para evaluar la efectividad en general el plan de estudios de la escuela. Los resultados

son compartidos con las familias a través de las boletas de calificaciones que son distribuidas tres veces cada año.

### **Servicios de Enfermería y Medicamentos**

Estar físicamente saludable ayuda a los niños a aprender más efectivamente. Por esta razón, es importante pedirle a su médico o centro de salud que investigue cualquier problema que su niño pueda tener. Si su niño requiere de medicamentos durante horas escolares, nosotros asistiremos a través de administrar los medicamentos. Las familias deben completar un formulario de autorización de medicación y pueden obtener una copia de este formulario a través de llamar o pasar por la oficina de la escuela. El requisito de tener un formulario archivado aplica a toda la medicina, incluyendo la aspirina, el Tylenol, y otras medicinas que se venden sin receta médica. Todas las medicinas del estudiante serán mantenidas en un gabinete cerrado con llave. La escuela mantendrá un registro detallado de todas las medicinas que son administradas.

### **Política de Visitantes a la Escuela**

Los visitantes, especialmente los padres/tutores, son una parte vital de la comunidad de la Academia Equitas. Nosotros les damos la bienvenida como voluntarios, observadores, y socios en la educación de nuestros estudiantes. Los padres/tutores que quisieran visitar simplemente deberían llamar por adelantado y programar una cita de visita a clase, porque visitas inesperadas pueden ser perturbadoras a nuestro programa educativo. En cuanto lleguen, todos los visitantes tienen que registrarse en la oficina principal. Deben entrar a clases durante un periodo de transición regularmente programado entre clases, aunque pueden irse en cualquier momento. Los visitantes no pueden hablar con un niño o un maestro durante la clase, aunque pueden llamarle al maestro después de la escuela para discutir lo que observaron.

Si un visitante viene a la escuela para dejar algo para un estudiante o para dejar un mensaje, todavía requerimos que el visitante primero venga a la oficina principal. Por el bienestar/sake de la seguridad de los estudiantes, no podemos tener a cualquier persona en el edificio que no se ha registrado.

### **Registros Estudiantiles**

El personal de operaciones está a cargo de los registros estudiantiles. Si un padre/tutor quiere examinar el registro del niño, el padre/tutor debe entregar una solicitud por escrito y entregarla a un Coordinador de la Oficina. Dentro de cinco días laborales desde que llegó una solicitud escrita, la escuela, dependiendo en la información solicitada, responde a través de:

- Haciendo la información disponible en la escuela durante horas laborales normales a la persona solicitándola;
- Negando la solicitud por escrito; o
- Proporcionando un acuse de recibo escrito de la solicitud que provee una fecha aproximada de cuando la solicitud será concedida o negada.

## Otra Información y Políticas

### **Pertenencias de los Estudiantes**

Los estudiantes que interrumpen la clase por cualquier razón están violando las reglas escolares. Esta regla aplica también a las posesiones personales de los estudiantes. Artículos incluidos, pero no limitados a, cartas de juego, tarjetas de colección, juegos o aparatos electrónicos portátiles, juguetes, y teléfonos celulares no son permitidos en la escuela. Los estudiantes que violen esta regla tendrán sus artículos confiscados hasta que los artículos sean recogidos por un padre/tutor y serán sujetos a consecuencias.

### **Objetos Perdidos**

La escuela mantendrá una caja para los objetos perdidos. Los padres/tutores pueden venir cualquier día entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. para buscar en la caja para los objetos perdidos. Al fin de cada trimestre, los artículos dejados en la caja serán donados a una organización benéfica local.

### **Útiles Escolares**

La Academia Equitas comprará todos los útiles escolares necesarios para el salón de clases. Los únicos útiles que usted tendrá que comprar para su estudiante son esos útiles que serán usados en casa. Esto incluye: 1) lápices, pegamento, tijeras, y crayones; y 2) una mochila lo suficientemente grande para cargar una carpeta de tarea grande y los libros.

### **Uso Aceptable de la Tecnología**

Una de las metas adoptadas de la Academia Equitas es asistir en avanzar el uso de la tecnología para mejorar el aprendizaje del estudiante. El acceso a la tecnología de la Academia Equitas es un privilegio, no un derecho, y los estudiantes que se inscriben en programas y actividades escolares o de después de escuela deben seguir las guías y los procedimientos escolares acerca del uso aceptable de la tecnología.

Todos los estudiantes de la Academia Equitas y sus padres/tutores firmarán el Acuerdo de Uso Aceptable de la Tecnología antes de usar los recursos tecnológicos de la Academia Equitas. La Academia Equitas hará un esfuerzo diligente para filtrar el material dañino e inapropiado accesible a través del Internet, y los estudiantes también tomarán la responsabilidad de no iniciar el acceso al material dañino o inapropiado mientras que usan la tecnología de la escuela. La violación de esta política puede resultar en acción disciplinaria y la pérdida de privilegios de usar la tecnología, y/o cargos penales o responsabilidad civil.

### **Seguridad de Internet**

La Academia Equitas anima a los padres a hablar con su niño sobre el peligro potencial de los medios sociales y el Internet. Los padres deberían preguntarle a su niño si tienen una cuenta con Facebook, Instagram, Snapchat, Kik, Vine, Periscope, WhatsApp, YouKnow, Burn Note, Whisper, Twitter o sitios web similares. Si su niño está usando tal sitio con su permiso, usted tal vez quiera revisar su perfil para asegurar que ninguna información personal o identificable ha sido publicada.



La Academia Equitas también anima a los padres a establecer reglas y guías para asegurar la seguridad de su niño mientras esté en el Internet. Algunos sitios web ofrecen asesoramiento familiar o parental para la seguridad del Internet; por ejemplo, SafeKids.com, localizado en línea en <http://www.safekids.com> y Web Wise Kids, localizado en línea en <http://www.webwisekids.org>, por teléfono al 866-WEB-WISE, o por correo electrónico en [webwisekids2@aol.com](mailto:webwisekids2@aol.com).

La Academia Equitas continuará a proporcionar seguridad de Internet dentro de nuestras escuelas. Si los padres tienen preguntas o quieren más información, por favor comuníquese con su Director de Escuela.

### **Seguridad de Paseos Escolares y Autobús Escolar**

Antes de salir en un paseo de actividad escolar, todos los estudiantes viajando en un autobús escolar o autobús de actividad escolar recibirá instrucciones de seguridad que incluye, pero no se limita a, ubicación de las salidas de emergencias, y la ubicación y uso del equipo de emergencia. La instrucción también puede incluir las responsabilidades de los pasajeros sentados a lado de una salida de emergencia.

## **Notificaciones Anuales**

### **Declaración de No-Discriminación**

La Academia Equitas está comprometida en proporcionar un ambiente escolar seguro donde todos los individuos en la educación son ofrecidos acceso y oportunidades igual. Los programas, servicios y actividades académicos y otros de apoyo educativo de la Academia Equitas serán libres de discriminación, intimidación, y acoso de cualquier individuo basado en la raza, color, linaje, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estatus parental o estado civil, discapacidad física o mental, sexo, orientación de sexo, genero, identidad de género, o expresión de género actual de la persona; la percepción de una o más de tal características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. Específicamente, la ley estatal prohíbe la discriminación de acuerdo al género en la matriculación, el asesoramiento, y la disponibilidad de educación física, actividades deportivas, y deportes. Los estudiantes transexuales serán permitidos participar en programas y actividades escolares segregadas por género (p. ej., equipos deportivos, competiciones deportivas, y paseos escolares) y usar las instalaciones de acuerdo con su identidad de género. La Academia Equitas asegura que la falta de habilidades del idioma inglés no serán un obstáculo a la admisión o participación en cualquier programa. Quejas de discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar ilegal son investigadas a través del Proceso de Uniforme de Quejas. Tales quejas deben ser archivadas a más tardar seis meses después de que conocimiento de la discriminación alegada primero fue obtenida. Para un formulario de quejas o información adicional, comuníquese con: Maggie Ford, Director Ejecutivo al (213) 201-0440.

### **Notificación Anual del Código de Educación 48205 – Ausencias Justificadas:**

Los estudiantes, con el consentimiento escrito de los padres o tutores, pueden ser excusados de la escuela para participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral o religiosa.

Ningún estudiante tendrá su grado reducido o perderá crédito académico por cualquier ausencia o ausencias justificadas, si las tareas y pruebas perdidas que pueden ser razonablemente proporcionadas son completadas satisfactoriamente dentro de un periodo razonable de tiempo.

(a) A pesar de la Sección 48200, un estudiante será excusado de la escuela cuando la ausencia es:

- (1) Debida a su enfermedad.
- (2) Debida a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o ciudad.
- (3) Para el propósito de obtener servicios médicos, dentales, de optometría, o quiroprácticos.
- (4) Para el propósito de asistir a los servicios funerales de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no es más de un día si el servicio es llevado a cabo en California y no más de tres días si el servicio es llevado a cabo fuera de California.
- (5) Para el propósito de servicio de jurados en la manera requerida por la ley.

(6) Debido a una cita médica o enfermedad, durante las horas escolares, de un niño de quien el estudiante es el padre con la custodia.

(7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una comparecencia en corte, asistencia en un servicio funeral, observación de una fiesta o ceremonia religiosa de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educativa acerca del proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del estudiante es solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por la directora o un representante designado conforme a estándares uniformes establecidos por consejo directivo.

(8) Para el propósito de servir como un miembro de un consejo del distrito electoral conforme con la Sección 12302 del Código de Elecciones.

(9) Para el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, que es un integrante de las Fuerzas Armadas en actividad, come es definido en EC § 49701, y ha sido llamado a labor para, está en libertad de, o ha regresado inmediatamente de, despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Ausencias concedidas de acuerdo con este párrafo serán concedidas por un periodo de tiempo que será determinado a la discreción del superintendente del distrito escolar.

(b) Un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección será permitido completar todas las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia que pueden ser razonablemente proporcionadas y, luego de que las termine satisfactoriamente dentro de un periodo razonable de tiempo, será dado el crédito entero. El maestro de la clase de la cual el estudiante estuvo ausente determinará cuales pruebas y tareas serán razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y tareas que el estudiante se perdió durante la ausencia.

(c) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder cuatro horas por semestre.

(d) Las ausencias de acuerdo con esta sección son consideradas ser ausencias en calcular la asistencia diaria promedio y no generará pagos de distribución estatales.

(e) La “familia inmediata,” como es usada en esta sección, tiene el mismo significado como el que está establecido en la Sección 45194, excepto que las referencias allí dentro a “empleado” serán consideradas ser referencias a “estudiante.”

### **Examinaciones de Salud y Salud Oral para la Entrada**

La ley estatal requiere que el padre o tutor legal de cada estudiante proporcione a la escuela, dentro de 90 días después de entrar al primero grado, prueba documental que el estudiante ha recibido una examinación de salud por un médico dentro de los previos 18 meses. Los estudiantes pueden ser excluidos hasta 5 días de la escuela por fallar en cumplir o por no proporcionar una dispensa. Examinación de salud gratuita está disponible para estudiantes elegibles a través del Programa de Prevención de Discapacidades de la Salud del Niño.

Un registro de una evaluación dental hecha por un profesional dental es requerido para todos los estudiantes de kindergarten y del primer grado asistiendo a la escuela pública por la primera vez. Evaluaciones dentales deben ser completadas en los 12 meses antes de entrar o para el 31 de mayo del primer año escolar del estudiante.

### **Examinaciones Físicas y Exclusiones de Salud**

Las escuelas son requeridas, por el Código de Educación, llevar a cabo exámenes físicos incluyendo pruebas de vista, auditivas, y de escoliosis. Un padre o tutor puede archivar anualmente con la directora de la escuela una declaración escrita, firmada por el padre o tutor legal, reteniendo el consentimiento a una examinación física del estudiante. Sin embargo, cuando haya buena razón para creer que el estudiante está sufriendo de una enfermedad infecciosa o contagiosa reconocida, el estudiante será enviado a casa y no será permitido regresar hasta que las autoridades escolares estén satisfechas que la enfermedad contagiosa o infecciosa ya no existe.

### **Tratamiento de Emergencia para Anafilaxia**

La anafilaxia es una reacción alérgica severa y que potencialmente pone en riesgo la vida que puede ocurrir después de encontrarse con un desencadenante alérgico, tal como la comida, medicina, una mordida de un insecto, látex o ejercicio. Los síntomas incluyen el acortamiento de las vías respiratorias, sarpullidos y urticarias, náusea o vómito, un pulso débil o mareo. Está estimado que aproximadamente el 25% de las reacciones anafilaxias ocurren durante las horas escolares a estudiantes que no habían previamente sido diagnosticados con una alergia de comida o de otro tipo. Sin la administración inmediata de epinefrina seguido por llamar a los servicios de emergencia, la muerte puede ocurrir. Ser capaz de reconocer y tratarla rápidamente puede salvar vidas. El código de educación requiere que los distritos escolares le proporcionen auto inyectores de epinefrina a las enfermeras de la escuela y al personal entrenado, y los autoriza para usar auto inyectores de epinefrina para cualquier estudiante que puede estar experimentando anafilaxia, a pesar del historial conocido.

### **Inmunizaciones**

Los estudiantes tienen que ser inmunizados contra ciertas enfermedades transmisibles. Los estudiantes están prohibidos de asistir a la escuela a menos que los requisitos de inmunización son satisfechos para la edad y el grado. El distrito escolar cooperará con los oficiales locales de salud en medidas necesarias para la prevención y control de enfermedades transmisibles en niños de edad escolar. El distrito puede usar cualquier fondo, propiedad, o personal y puede permitir a cualquier persona autorizada como médico o enfermero para administrar un agente para inmunizar a cualquier estudiante cuyos padres han consentido por escrito.

Empezando el 1 de enero del 2016, los padres de los estudiantes en cualquier escuela ya no podrán entregar una exención de creencias personales a una vacuna requerida actualmente. Una exención de creencias personales archivada en la escuela antes del 1 de enero del 2016 continuará a ser válida hasta que el estudiante entre el próximo periodo de grado en kindergarten (incluyendo kindergarten transicional) o el séptimo grado.

Los estudiantes no son requeridos tener inmunizaciones si ellos asisten una escuela privada basada en la casa o un programa de estudio independiente y no reciben instrucción basada en el salón de clases. Sin embargo, los padres deben continuar a proporcionar los expedientes de inmunizaciones para estos estudiantes a sus escuelas. Los requisitos de inmunizaciones no les prohíben a los estudiantes acceder a la educación especial y servicios relacionados requeridos por sus programas de educación individualizada.

Un estudiante no inmunizado completamente puede ser excluido temporariamente de una escuela u otra institución cuando el niño ha sido expuesto a una enfermedad específica y cuya evidencia documental del estatus de inmunización no muestra evidencia de inmunización contra una de las enfermedades transmisibles descritas arriba.

### **Encuestas Estudiantiles**

Herramientas de evaluación e investigación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud del estudiante, incluyendo pruebas, cuestionarios, y encuestas conteniendo preguntas apropiadas para la edad acerca de las actitudes y prácticas del estudiante relativo al sexo, vida familiar, moralidad, y religión pueden ser administradas a los estudiantes si el padre es notificado por escrito que 1) esta prueba, cuestionario, o encuesta será administrada, 2) el padre del estudiante es dado la oportunidad de revisar la prueba, el cuestionario, o la encuesta, y 3) el padre da consentimiento por escrito.

### **Programa de Nutrición Escolar de USDA**

Desayunos y almuerzos gratuitos o de precio reducidos están disponibles en la escuela para los estudiantes cuyos padres o tutores legales califican, basado en el ingreso familiar anual, y completan el formulario de aplicación requerido. El formulario de aplicación puede ser obtenido en el escritorio delantero. Todas las familias necesitarán completar un formulario que permite a la escuela participar en el programa de comida gratuita o de precio reducido.

Los padres de estudiantes que no califican para las comidas gratuitas serán cobrados por cada desayuno y almuerzo consumido. Las facturas son generadas mensualmente y enviadas por correo electrónico y/o copia en papel. Se espera de los padres que paguen las facturas para el fin del mes en el cual son recibidas.

Conforme con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus Agencias, oficinas, y empleados, e instituciones participando en o administrando programas del USDA son prohibidas de discriminar basado en raza, color, origen nacional, religión, sexo, identidad de género (incluyendo expresión de género), orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil, estatus familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas, o represalia o retaliación por previa actividad de derechos civiles, en cualquier programa o actividad llevado a cabo o financiado por el USDA (no todas las bases aplican a todos los programas). Las reparaciones y las fechas límites para archivar la queja vanean por programa o incidente.

Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para información del programa (p. ej., braille, letra grande, cinta de audio, Lenguaje Americano de Señas, etc.) deberían comunicarse con la Agencia responsable o el Centro TARGET de USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con USDA a través del Sistema de Retransmisión Federal al (800) 877-8339. Adicionalmente, la información de programa puede ser hecho disponible en otro idioma además del inglés.

Para archivar una queja de discriminación de programa, complete el Formulario de Quejas de Discriminación de Programa del USDA, AD-3027, encontrado en línea en [How to File a Program Discrimination Complaint](#) y en cualquier oficina de USDA o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Entregue su formulario o carta completa al USDA por: (1) correo: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov). El USDA es un proveedor, empleador, y prestamista de igualdad de oportunidades.

### **Lugar Seguro para Aprender y Prevención de Acoso Escolar**

La Academia Equitas está comprometida a mantener un ambiente de aprendizaje que está libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación, y el acoso escolar basado en características actuales y percibidas, y la discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnicidad, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas.

Todo el personal de la escuela que presencian un acto de discriminación, acoso, intimidación, o acoso escolar debe tomar pasos inmediatos para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que se involucra en actos de discriminación, acoso, violencia, intimidación, acoso escolar relativo a una actividad escolar o asistencia escolar ocurriendo dentro de una escuela del distrito escolar puede ser sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión. Para reportar un incidente y/o para recibir una copia de las políticas del distrito contra la discriminación, el acoso, la intimidación, y el acoso escolar, por favor comuníquese con la Directora de la Escuela.

### **Política para la Prevención del Suicidio Juvenil**

Proteger la salud y el bienestar de todos los estudiantes es de suma importancia para el distrito escolar. La mesa directiva ha adoptado una política para la prevención del suicidio, la cual ayudara a proteger a todos los estudiantes a través de los siguientes pasos:

1. Los estudiantes aprenderán sobre como reconocer y responder a señales de advertencia de suicidio en los amigos, usar la capacidad de enfrentar problemas, usar los sistemas de apoyo, y buscar ayuda para ellos mismos y amigos. Esto ocurrirá en todas las clases de salud.

2. Cada escuela designará un coordinador para la prevención del suicidio para servir como un punto de contacto para los estudiantes en crisis y para remitir a los estudiantes a recursos apropiados.
3. Cuando un estudiante es identificado como estar en riesgo, ellos serán evaluados por un profesional de la higiene mental empleado por la escuela que trabajara con los estudiantes y los ayudara a conectarse con recursos locales apropiados.
4. Los estudiantes tendrán acceso a los recursos nacionales, a los que pueden contactar para apoyo adicional, tal como:
  - a. La Línea Telefonía Nacional para la Prevención del Suicidio – 1.800.273.8255 (TALK), [www.suicidepreventionlifeline.org](http://www.suicidepreventionlifeline.org)
  - b. La Línea Telefonía de Trevor – 1.866.488.7386, [www.thetrevorproject.org](http://www.thetrevorproject.org)
5. Se esperará de todos los estudiantes que ayudaran a crear una cultura escolar de respeto y apoyo en la cual los estudiantes se sienten cómodos con buscar ayuda para ellos mismos o para sus amigos. Los estudiantes son animados a decirle a cualquier miembro del personal escolar si ellos, o a un amigo, se sienten con ganas de matarse o con necesidad de ayuda.
6. Los estudiantes también deberían saber que, debido a la naturaleza de vida o muerte de estos asuntos, las preocupaciones de confidencialidad o privacidad son secundarias a buscar ayuda para los estudiantes en crisis.
7. Para una revisión más completa de los cambios a la política, por favor vea la política entera para la prevención del suicidio del distrito disponible en su sitio web.

### **Acoso Sexual**

La Academia Equitas está comprometida a mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo que está libre acoso sexual. Cualquier estudiante que se involucra en el acoso sexual de cualquier persona en o de las escuelas puede ser sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión. Cualquier empleado que permite, se involucra en, o falla en reportar el acoso sexual será sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo la despedida. Para una copia de la política del acoso sexual del distrito o para reportar incidentes de acoso sexual, por favor comuníquese con la Directora de la Escuela.

### **Notificación Anual del Uso del Pesticida**

La Academia Equitas ha adoptado una política de Control Integrado de Plagas (IPM). Esta política incluye notificar a los padres/tutores del uso de pesticida. Durante el año escolar, puede ser necesario aplicar pesticidas en la escuela de su niño para evitar problemas de salud serios presentados por plagas y/o mantener la integridad de la estructura. Sin embargo, si siente que la salud y/o el comportamiento de su niño o de usted (para el personal escolar) puede ser influenciado por exposición a productos de pesticidas, usted será notificado como sigue:

- Una aplicación de productos aprobados por el Acta de Escuelas Saludables pueden ser aplicados durante el año escolar por Western Exterminators.
- En caso de que el uso de un producto es requerido que no está en la Lista Aprobada, usted será notificado 72 horas por anticipado. (Excepción: Circunstancias de emergencia que requieren un repuesta inmediata).
- Información adicional relativo a los productos de pesticidas, incluyendo aquellos en la Lista Aprobada de la Academia Equitas, está disponible en línea en <http://www.cdpr.ca.gov>.

### **Aviso Sobre los Estudiantes Sin Hogar**

La Ley de Asistencia para las Personas Sin Hogar de McKinney-Vento para los Niños Sin Hogar y Jóvenes les concede a todos los niños de edad escolar sin hogar a la misma educación pública apropiada y gratuita que es proporcionada a estudiantes con hogar. Un estudiante sin hogar es definido como una persona entre las edades de nacimiento (Programas de Head Start y Head Start Temprano) y veinte-dos (estudiantes de educación especial) que les falta una residencia de noche fija, regular, y adecuada y pueden temporariamente:

- Vivir en un refugio de emergencia o transicional; edificio abandonado, carro estacionado, u otra instalación no designada como una acomodación regular de dormir para humanos;
- Vivir “compartiendo” con otra familia, debido a la perdida de la vivienda debido a problemas financieros (p. ej., perdida de trabajo evicción o desastre natural);
- Vivir en un hotel o motel;
- Vivir en un parque de tráiler o campamento con su familia;
- Haber sido abandonados en un hospital;
- Estar esperando colocación de cuidado adoptivo temporal en circunstancias limitadas;
- Residir en una casa para madres de edad escolar y soltera o futura madre si no hay otras acomodaciones de viviendas disponibles; o
- Ser abandonados, que huyen de casa, o jóvenes echados o jóvenes migrantes que califican como personas sin hogar porque él/ella está viviendo en circunstancias descritas arriba. Un estudiante sin hogar tiene el derecho de asistir a la escuela de origen, definida como la escuela en la cual el estudiante fue matriculado o asistió por último cuando fue alojado por último o cualquier escuela a la cual asistió en los últimos quince (15) meses; o la escuela actual de residencia. Si un desacuerdo surge sobre la selección o matriculación, el padre/tutor tiene el derecho de disputar la decisión de la escuela a través de contactar a la persona de enlace para alumnos sin hogar del distrito Maggie Ford en 1700 West Pico Blvd. Los Angeles, CA 90015 y siguiendo la política de resolución de conflictos del distrito.

La ley requiere la matriculación inmediata de los estudiantes sin hogar, lo cual es definido como “asistiendo clase y participando completamente en las actividades escolares”. Las escuelas no pueden retrasar o prevenir la matriculación de un estudiante debido a la falta de expedientes de inmunizaciones o de escuela u otra documentación normalmente requerida para la matriculación. Es la responsabilidad de la persona de enlace para alumnos sin hogar del distrito referir a los padres a todos los programas y servicios para los cuales el estudiante es elegible. Las referencias pueden incluir, pero no se limita a: nutrición gratuita, servicios de educación



especial, tutoría, programas de estudiante de inglés como segundo idioma, programas de Educación Talentosa y Dotada, preescolar, servicios de después y antes de escuela o cualquier otro programa ofrecido por la escuela o el distrito. El distrito asegurará que el transporte es proporcionado, por solicitud del padre/tutor/menor no acompañado sin hogar, a y desde la escuela de origen, si es viable. Menores no acompañados; tal como padres jóvenes que no están viviendo con su padre o tutor, o estudiantes que han huido o han sido echados de sus casas, tienen acceso a estos mismos derechos. Un estudiante sin hogar que se traslada de escuelas después del segundo año de la escuela preparatoria, y está enormemente deficiente en créditos puede tal vez graduarse dentro de cuatro años con requisitos estatales reducidos. Se requiere de los distritos escolares que emitan y acepten crédito parcial por cursos que han sido completados satisfactoriamente.

### **Aviso de FERPA**

Un expediente acumulativo, ya sea grabado por escritura a mano, escribir, cintas, film, microfilm u otros medios, tiene que ser mantenidos en el historial del desarrollo y el progreso educativo del estudiante. La Academia Equitas protegerá la privacidad de tales registros. Los padres/tutores tienen el derecho de 1) inspeccionar y revisar el expediente educativo del estudiante mantenido por la escuela, 2) solicitar que una escuela corrija los expedientes que ellos creen están incorrectos o engañosos, y 3) tener algún control sobre la divulgación de información de los expedientes educativos.

Los oficiales de la escuela con intereses educativos legítimos pueden acceder los expedientes estudiantiles sin el consentimiento parental siempre y cuando el oficial necesita revisar los expedientes para cumplir con su responsabilidad profesional. Luego de una solicitud de oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o intenta matricularse, la Academia Equitas divulgará los expedientes educativos sin el consentimiento parental. La solicitud de padres para acceder los expedientes educativos de sus estudiantes tiene que ser entregada en un formulario escrito y la escuela tendrá cinco (5) días laborales desde el día del recibo de la solicitud para proporcionar acceso a los expedientes. Cualquier desafío a los expedientes escolares tiene que ser entregado por escrito a la Directora de la Escuela. Un padre desafiando los expedientes escolares tiene que mostrar que los expedientes 1) están incorrectos, 2) son un conclusión o inferencia personal no confirmada, 3) son una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, 4) no están basados en la observación personal de una persona nombrada con el tiempo y lugar de la observación anotada, 5) son engañosos, o 6) están en violación de los derechos de privacidad u otros del estudiante. Los padres tienen el derecho de archivar una queja con el Departamento de Educación de Estados Unidos sobre una falta del Distrito alegada por no cumplir con las provisiones de Ley del Derecho de la Familia a la Confidencialidad de Información Educativa (FERPA) a través de escribir a: Cumplimiento de la Política Familiar.

### **Política Uniforme de Quejas para Padres y Estudiantes**

Una queja bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) es una declaración escrita y firmada por un individuo, agencia pública, u organización alegando una violación de leyes federales o estatales gobernando los programas educativos, incluyendo alegatos de

discriminación ilegal, acoso, intimidación, acoso escolar, y la falta de cumplir con las leyes relativas a las cuotas estudiantiles y el Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP).

Los Procedimientos Uniformes de Quejas se aplican al archivo, la investigación y la resolución de quejas sobre:

- 1) la supuesta falta de cumplir con las leyes o regulaciones estatales o federales gobernando la educación de adultos, los programas de ayuda categórica consolidada, educación de migrantes, educación profesional, cuidado infantil y programas del desarrollo, programas de nutrición del niño y programas de educación especial;
- 2) la supuesta discriminación ilegal contra cualquier grupo protegido como está identificado bajo el Código de Educación (EC) secciones 200 y 220 y Código de Gobierno sección 11135, incluyendo sexo, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, linaje, origen nacional, religión, color, o discapacidad mental o física, actual o percibida, o edad, o de acuerdo a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas, en cualquier programa o actividad llevada a cabo por una agencia local, la cual está financiada directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier asistencia económica del estado;
- 3) la supuesta falta de cumplir con los requisitos de planificación de la seguridad escolar como está especificado en la Sección 7114 del Título 20 del Código de los Estados Unidos;
- 4) la supuesta discriminación ilegal, el acoso, la intimidación, y el acoso escolar basado en características actuales o percibidas manifestadas en la Sección 422.55 del Código Penal y EC 220, y discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnicidad, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas;
- 5) la supuesta imposición de cuotas estudiantiles para participar en actividades educativas en escuelas públicas; y
- 6) la supuesta falta de cumplir con los requisitos establecidos a través de la Formula de Financiamiento de Control Local relacionada con el Plan de Responsabilidad y Control Local como está descrito desde la sección 52060 hasta la sección 52076 del EC, o secciones 47606.5 y 47607.3.
- 7) la supuesta falta de llevar a cabo las responsabilidades bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Título IX) y Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) incluyendo cualquier investigación de cualquier queja archivada con la Academia Equitas allegando su incumplimiento con estas leyes o alegando cualquiera acción que sería prohibida por estas leyes.

Una queja tiene que ser archivada a más tardar seis meses desde el primer día que el demandante primero obtiene información de la preocupación. Estos procedimientos uniformes requieren que el demandante entregue una queja escrita a Maggie Ford, Director Ejecutivo

quien coordinara una investigación y una repuesta dentro de 60 días después de recibir la queja escrita, a menos que el demandante acepta por escrito extender la línea de tiempo. Si la Academia Equitas encuentra merito en una queja, la Academia Equitas proporcionará una reparación a todos los estudiantes, padres/tutores afectados. Un demandante puede apelar la decisión de la Academia Equitas al Departamento de Educación (CDE) a través de archivar una apelación escrita dentro de 15 días después de recibir la decisión de la Academia Equitas. El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar por acción por el distrito cuando una de las condiciones enumeradas en la Sección 4650 del Título 5 del Código de Regulaciones de California existe, incluyendo casos cuando la Academia Equitas no ha tomado acción dentro de 60 días desde la fecha cuando la queja fue archivada con el distrito. Si la Academia Equitas es encontrada de haber violado la ley y/o regulación estatal o federal, y no toma acción correctiva para cumplir, entonces varias reparaciones civiles pueden estar disponibles. Comuníquese con la Directora Escolar para más información o asistencia.

### **Política y Procedimiento de Resolución de Conflictos para los Padres y Estudiantes**

La Academia Equitas toma seriamente todas las preocupaciones o quejas por los estudiantes, padres, empleados u otras personas. No todas las quejas caen bajo el alcance de la Política y el Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas como esta descrito encima. Las preocupaciones relacionadas a las tareas del salón de clase, el contenido temático, las calificaciones, los requisitos de graduación, emplear y evaluar al personal escolar, las políticas y prácticas de la tarea de casa, la provisión de materias fundamentales, las leyes para las reuniones públicas (tal como la Ley Brown y la Ley Greene), la superación y la retención estudiantil, la disciplina estudiantil, los registros estudiantiles, y otros requisitos de educación general deberían ser expresados como quejas generales directamente a la escuela de acuerdo a los siguientes procedimientos.

Mientras que las quejas escritas son animadas, una queja puede ser hecha oralmente. Cualquier empleado recibiendo una queja deberá informar al director de escuela o su supervisor inmediato del recibo de una queja. El supervisor hará una determinación inicial de la acción apropiada para abordar la queja y si el asunto debería ser enviado al CEO (director general), COO (director de operaciones) o COS.

Las siguientes guías serán seguidas siempre que una queja o preocupación sea expresada. La meta debería ser resolver el conflicto al nivel de intervención más bajo posible, pero no dude en seguir el proceso entero si sea necesario. Los padres y el personal escolar están fuertemente animados a mantener abierto líneas de comunicación. Los procedimientos abajo han sido establecidos para el propósito de mantener líneas de comunicación entre la escuela, los padres/tutores y los estudiantes para la resolución de preocupaciones relacionadas al programa de educación.

Se espera la comunicación respetuosa entre todas las partes. Si en cualquier tiempo las reuniones llegan a ser controvertidas, ellas serán reprogramadas.

### **1º PASO: PERSONAL ESCOLAR/ESTUDIANTE**

El estudiante y el maestro se reunirán para discutir el asunto. La meta de la reunión es traer una conclusión a la preocupación. Esta reunión debería ocurrir dentro de cinco días después del incidente.

### **2º PASO: PERSONAL ESCOLAR/ESTUDIANTE/PADRES**

El padre y el estudiante deberían programar una reunión con el maestro dentro de cinco días después del incidente o dentro de cinco días de la reunión inicial entre el maestro y el estudiante. El tiempo de la reunión deber ser conveniente para ambas partes. La agenda de la reunión debería ser limitada al asunto inicial. El personal escolar puede solicitar la presencia administrativa en la reunión, pero el miembro del personal escolar dirigirá la sesión y proporcionará un resumen detallado para el administrador.

### **3º PASO: PERSONAL ESCOLAR/ESTUDIANTE/PADRES/ADMINISTRADOR**

Si ninguna conclusión es obtenida en la reunión, el maestro debe crear un resumen escrito de la reunión dentro de cinco días escolares para la revisión por el administrador. Si el padre solicita una reunión con el administrador, un resumen escrito de la reunión entre el padre y el maestro debería ser proporcionado. El administrador programara una reunión con el estudiante, padre y maestro. Después de la reunión, el administrador hará un fallo en el asunto y deberá compartir los resultados y la estrategia de solución con la familia y el maestro.

### **4º PASO: PADRE/ADMINISTRADOR DISTRITAL**

Si el fallo/la estrategia establecida todavía es inaceptable, la familia puede entonces reunirse con el CEO (director general), COS o el COO (director de operaciones) para discutir alternativas. El maestro o el estudiante se reunirán con el padre, principal y el CEO/COO/COS.

**Grado del Estudiante:**

\_\_\_\_\_

**ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL Y ACUERDO DE ESTUDIANTE Y FAMILIA DE LA ESCUELA  
AUTÓNOMA DE LA ACADEMIA EQUITAS**

El Código de Educación 48980(a) declara que las Mesas Directivas Escolares son requeridas por ley notificar a los padres de sus derechos a los servicios y programas ofrecidos por las escuelas de su distrito. Los padres/tutores deben firma un formulario de notificación y regresarlo a las escuelas de su niño reconociendo que ellos han sido informados de sus derechos. Por favor lea el nuevo Manual de Estudiante-Padre y regrese el formulario abajo a la escuela. Su firma no constituye consentimiento de tomar parte en cualquier programa particular.

*Yo reconozco que he recibido una copia, y que revise y entiendo el Manual de Estudiante y Familia de la Escuela Autónoma de la Academia Equitas. Yo entiendo que el Manual me ha proporcionado información acerca de las políticas, los procedimientos y las prácticas.*

*Yo reconozco que yo seguiré las políticas, los procedimientos y las prácticas lo mejor que pueda para ser un socio en la educación de mi niño en la Escuela Autónoma de la Academia Equitas.*

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Escriba el Nombre a Máquina o en Letra de  
Imprenta

\_\_\_\_\_  
Escriba el Nombre del Estudiante a Máquina o  
en Letra de Imprenta

## AUTORIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Bajo la ley federal y estatal, los distritos escolares pueden compartir información del directorio estudiantil con individuos, organizaciones, y/u oficiales autorizados. De acuerdo con la Sección 49073 del Código de Educación de California, la Academia Equitas ha identificado las categorías de información enumeradas abajo como información del directorio:

- Nombre
- Dirección
- Número Telefónico
- Fecha de Nacimiento
- Fecha de Asistencia
- Escuelas Previas

Esta Información del Directorio puede ser divulgada a:

- El Departamento de Salud
- El Departamento de Servicios Familiares y de Niños
- El Departamento de Salud Mental
- El Departamento de Libertad Condicional
- Los Oficiales Electos
- La Asociación de Escuelas Autónomas de California

Los padres de estudiantes de 17 años o más joven y estudiantes adultos de 18 años o más pueden solicitar que el director de la escuela limite la divulgación de la información del directorio o no divulgar la información del directorio en lo más mínimo. La solicitud de retener la información del directorio estudiantil es aplicable solamente al año escolar actual.

**POR FAVOR LEA Y COMPLETE LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN ABAJO Y REGRÉSELA A SU OFICINA PRINCIPAL DE LA ESCUELA. A MENOS QUE ESTE FORMULARIO SEA REGRESADO, LA INFORMACIÓN DE SU ESTUDIANTE PUEDE SER DIVULGADO COMO ESTÁ INDICADO.**

### DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO ESTUDIANTIL

**Yo no deseo que cualquier información del directorio sea divulgada a las organizaciones enumeradas.**

NOMBRE DE LA ESCUELA: \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

GRADO \_\_\_\_\_