

# 2019-2020

## NOTIFICACION ANUAL y MANUAL FAMILIAR



Escuela Primaria de Earlimart\*\* Escuela Alila\*\*Escuela Intermedia de Earlimart\*\*Escuela Comunitaria de Earlimart

Oficina del Distrito Escolar de Earlimart  
P.O. Box 11970 • 785 East Center Avenue • Earlimart, CA 93219  
Teléfono (661) 849-3386 • Fax (661) 849-2352 • [www.earlimart.org](http://www.earlimart.org)

# MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE

Estimados Padres y Tutores,

Es un placer darles la bienvenida a ustedes y sus hijos en este ciclo escolar 2019-2020 en el Distrito Escolar Earlimart. Me gustaría tomar la oportunidad para agradecerles por participar en la educación de sus hijos en casa y en la escuela al asegurar que sus hijos practiquen las tareas que ellos están aprendiendo en la escuela y su participación en los varios eventos y actividades que ofrecemos para que asistan nuestros padres, tutores y familias. Su participación enriquece nuestro distrito escolar tremendamente.

Con su aporte, el Distrito Escolar Earlimart continúa creando un Plan de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) que aborda las necesidades académicas y oportunidades de enriquecimiento de nuestros alumnos. Con su aporte la primavera pasada, desarrollamos un plan que refleja las necesidades de nuestra comunidad. Para el ciclo escolar 2019-2020, recursos muy necesarios han sido asignados para apoyar mayor Rendimiento Estudiantil, Participación Parental, Entorno Escolar e Instalaciones Escolares. Anticipo trabajar con nuestros padres, personal, alumnos y comunidad en determinadamente repasar nuestros datos estudiantiles y refinando el proceso LCAP y planear para mejor reflejar los próximos pasos necesarios para abordar las necesidades de lectoescritura, lenguaje y matemática para todos nuestros alumnos, especialmente nuestros Estudiantes del Idioma Inglés. Continuamos invitándolos a todos para ser parte del proceso LCAP este año.

El Distrito Escolar Earlimart continuará reconociendo la importancia de su participación en la educación de sus hijos y se les invita a las varias actividades escolares durante el año. Por favor tome un poco de tiempo para pensar sobre cómo podrá participar más a fondo en la educación de sus hijos. Estoy apelando a todos los padres para considerar participar en un comité parental, darse de voluntarios en el salón, asistir uno de los varios talleres parentales y/o asistir una gran cantidad de actividades y eventos patrocinados por las escuelas y el distrito durante el año escolar. También me gustaría alentarlos a compartir sus inquietudes, opiniones y sugerencias con nosotros. Nos gustaría oír lo que tienen que decir. Comunicación sistemática de dos vías es crítica para fortalecer nuestra asociación parental-escolar.

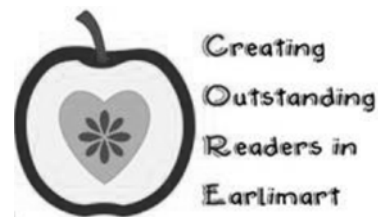
Al continuar refinando la implementación de las Normas Básicas Comunes Estatales, estamos enfocados en mejorar lectoescritura temprana, abordando las necesidades de nuestros Estudiantes del Idioma Inglés y asegurando que los alumnos estén obteniendo las habilidades del siglo XXI necesarias para la preparación universitaria y vocacional, que significa que sus habilidades de Lectura, Escritura y Matemática están a nivel de año y obtienen competencia del inglés antes de asistir la escuela preparatoria. Sus hijos participarán en varias oportunidades para ser Creativos Pensadores Críticos, Colaboradores y Comunicadores a lo largo del año. Me complace anunciar nuestro nuevo enfoque en las clases y laboratorios de Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM) este año escolar. Le animo a que visite la escuela de su hijo para observar cómo sus hijos trabajan y disfrutan de las actividades prácticas de la vida real que promueven el aprendizaje y la comprensión en estas áreas cruciales.

Nuestros maestros, personal y administradores están comprometidos al éxito de sus hijos. Yo me comprometo en asegurar que nuestras escuelas les proporcionarán información a ustedes sobre el progreso de sus hijos en asuntos académicos de forma sistemática a lo largo del ciclo escolar. Esta colaboración asegurará que sus hijos estén progresando y mejorando para estar a nivel de año al final de cada ciclo escolar. Me gustaría personalmente invitarlos para llamar o visitarme en la oficina distrital para repasar cualquier cosa que tengan en mente. Creo que todos nos necesitamos a fin de asegurar que sus hijos estén académicamente y socialmente listos para sobresalir en la escuela preparatoria, lo cual resultará en preparación universitaria y vocacional.

Atentamente,



Philip Nystrom  
Superintendente



# DIRECTORIO DE OFICINAS



## Superintendente

Philip Nystrom  
785 East Center Avenue  
Earlimart, California 93219  
Teléfono: (661) 849-4241  
Fax: (661) 849-2352

## Mesa Directiva

Abigail Solis – Presidente  
Gloria Borunda – Secretaria  
Yolanda Duran – Miembro  
Mike Fernandez – Miembro  
Ruby Garcia – Miembro

## Administración del Distrito

Vickie Bimat, Directora Financiera Ejecutiva (661) 849-4243  
Jeannie Samari, Directora de Servicio Alimenticio (661) 849-4259  
Henry Lerma, Director de Mantenimiento/Operaciones/Transportación (661) 849-4222  
Laura Voshall, Directora de Programas Estatales/Federales y Currículo/Instrucción (661) 849-4235  
Marie Macedo, Directora de Recursos Humanos y Educación Especial (661) 849-4240

## Sitios Escolares

### **Escuela Primaria de Earlimart**

Stephanie Mendes, Directora  
Debbie Ramirez, Subdirectora  
192 South Church Road  
(661) 849-2651

### **Escuela Secundaria Earlimart**

Scott Staton, Director  
Beverly Mamaril, Subdirectora  
599 East Sutter Avenue  
(661) 849-2611

### **Escuela Alila**

Melissa Ruiz, Directora  
Robert Owen, Subdirector  
850 West Washington Avenue  
(661) 849-4202

### **Escuela Comunitaria de Earlimart**

Raylene Welch, Directora  
599 East Sutter Avenue  
(661) 849-4035

## TABLA DE CONTENIDOS

### AUSENCIAS

Ausencias Justificadas.....	1
Ausencias Injustificadas .....	1
Ausencias por Propósitos Religiosos .....	1
Faltas Injustificadas .....	1
Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) .....	2
Alumnos sin Hogar McKinney-Vento .....	2

### ASISTENCIA ESCOLAR

Opciones de Asistencia .....	2
Inscripción Abierta .....	2
Transferencias Dentro del Distrito .....	2
Transferencias de un Distrito a Otro .....	3
Requisitos de Residencia .....	3
Hijos de Miembros del Servicio Militar .....	3, 5
Jóvenes de Crianza .....	3, 11
Incapacidad Temporal .....	4
Notificación de Escuelas Alternativas .....	5

### MALA CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ALUMNO

Obligaciones del Alumno Mientras Están en la Escuela .....	5
Mala Conducta .....	6
Suspensiones .....	6
Suspensiones a Nivel Escolar .....	6
Expulsiones .....	6
Disciplina de Alumno Discapacitado que es Elegible Para Educación Especial Según IDEA o Sección 504 .....	7
Conducta en el Autobús Escolar .....	7
Inspecciones del Alumno .....	7
Compensación/Responsabilidad Parental .....	7
Política Sobre Uniformes .....	9

### QUEJAS

Procedimientos Uniformes de Quejas .....	10
Incumplimiento de LCAP .....	11
Procedimientos de Queja Uniformes de Williams .....	13
Política Sobre No-Discriminación .....	13
Plan de Sección 504 .....	7, 14
Política de Acoso Sexual .....	14

## **INSTALACIONES Y SEGURIDAD**

Uso de Pesticidas .....	14
Asbesto .....	14

## **SALUD Y VACUNAS**

Administración de Medicamentos Recetados .....	16
Medicamentos de Inhalación Para El Asma .....	16
Exenciones de Examen Físico .....	16-17
Inmunizaciones y Control de Enfermedades Transmisibles .....	17
Conmoción Cerebral y Lesión en la Cabeza .....	17
Información Sobre Diabetes Tipo 2 .....	17

## **INSTRUCCIÓN**

Derecho a Abstenerse del Uso Nocivo o Destructivo de los Animales .....	18
Educación Especial .....	7, 18
Exenciones de Instrucción de Salud basada en Motivos Religiosos y Morales .....	18
Educación Integral en Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA .....	18
Evaluación de California del Rendimiento y Progreso de los Estudiante (CAASPP) .....	19
Notificación de una Calificación Reproboratoria Potencial .....	19
Formación docente y Para profesional .....	19

## **REGISTRO**

Política de Registros del Alumno .....	19
Consentimiento/No Consentimiento de los Padres para Divulgar Información del Estudiante .....	20
Notificación de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).....	21, 22

## **PARTICIPACION DE LOS PADRES**

Políticas Sobre la Participación de los Padres .....	23
Padres Voluntarios .....	23
Derechos de los Padres .....	23

## **USO DE TECNOLOGÍA**

Política y Acuerdo del Alumno para Uso Aceptable de Tecnología .....	25
--	----

## **FORMULARIOS PARA REGRESAR A LA ESCUELA**

Uso Aceptable de Tecnología y Acuerdo del Estudiante .....	28
Reconocimiento y acuse de recibo de la Notificación Anual y el Manual Familiar .....	29

## **FORMULARIOS PARA GUARDAR EN CASA**

Calendario del Distrito .....	30
Horarios de Instrucción .....	31

## **AUSENCIAS**

### **Ausencias Justificadas (Código de Educación §§ 46010.1, 48200, 48205, 48980)**

Excepto cuando la ausencia es justificada, el estudiante entre la edad de 6 y 18 años es requerido por ley asistir la escuela y los padres están obligados a que los estudiantes lo hagan. Los estudiantes serán excusados de la escuela por las siguientes razones:

1. Enfermedad del estudiante.
2. Debajo de cuarentena bajo la dirección del condado u oficial de salud de la ciudad.
3. Asegurando servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
4. Asistencia a servicios funerarios de un miembro de la familia cercana, mientras la ausencia no sea más que un día si el servicio es dentro de California, y no más que tres días si los servicios son afuera del estado de California.
5. Servicio de jurado.
6. Enfermedad o cita medica durante las horas escolares de un hijo cual es un estudiante de un padre de guardia, incluyendo las ausencias del cuidado de hijos enfermos por cual el personal de la escuela no requiere una nota de un doctor.
7. Por razones personales justificables, incluyendo pero no limitado a, una apariencia en corte, asistencia a un servicio funerario, observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educacional sobre el proceso judicial o legislativo ofrecido por una organización sin lucro cuando la ausencia del estudiante sea pedida por medio escrito por el padre y aprobado por el director o representante designado. Asistencia a los retiros religiosos no podrán exceder más de cuatro horas por semestre.
8. Servicio como miembro de una junta de distrito electoral para una elección.
9. Pasando el tiempo con un miembro de la familia cercana del estudiante, cual es un miembro activo de los servicios militares, y ha sido llamado para el servicio, esta en permiso de, o ha regresado inmediatamente de, ha sido despachado a una zona de combate o una posición de apoyo de combate, tales ausencias serán otorgadas por un periodo de tiempo determinado a la discreción del Superintendente.
10. Asistencia de una ceremonia de naturalización del estudiante para ser un ciudadano de los Estado Unido.
11. Obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres.

Un estudiante no podrá tener su grado reducido o perder crédito académico por cualquier ausencia justificada(s) si cualquier asignación o exámenes perdidos puedan razonablemente ser proveídos y completados al satisfecho dentro de un periodo de tiempo razonable.

### **Ausencias Injustificadas**

Cualquier ausencia por razones distintas a las que figuran como ausencias justificadas son injustificadas. El distrito está obligado por ley a buscar una explicación del padre/guardián, en la forma de una nota escrita o justificación verbal, con respecto a todas las ausencias.

### **Ausencias por Propósitos Religiosos (Código de Educación § 46014)**

Con el consentimiento del padre, un estudiante podrá ser excusado de la escuela para asistir a ejercicios religiosos o clases fuera de la escuela. Tales ausencias no podrán exceder cuatro días por mes. Un estudiante excusado sin embargo debe de mantener su asistencia al nivel mínimo de días escolares requeridos para su grado.

### **Faltas Injustificadas (Sección 48260 del E.C.)**

Un alumno sujeto a una educación obligatoria a tiempo completo o a una educación de continuación obligatoria que esté ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar o tarde o ausente por más de un periodo de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de estas. Cualquier alumno que sea identificado como ausente será emitido una carta de absentismo automatizada por correo

para notificar a los padres o tutores del ausentismo del alumno. Un alumno será considerado un alumno ausente habitual cuando haya sido reportado como ausente tres (3) o más veces por año escolar y un funcionario o empleado de distrito apropiado ha hecho un esfuerzo concienzudo para mantener por lo menos una conferencia con el padre o guardián del alumno. Cualquier alumno que sea considerado como un ausente habitual o que tenga asistencia irregular en la escuela puede ser referido a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés).

### **SARB: Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés) (Sección 48320 del E.C)**

El propósito de SARB es imponer las leyes obligatorias para desviar los alumnos con problemas de asistencia escolar o conducta del sistema de justicia juvenil. El Distrito Escolar Primario de Earlimart utiliza SARB para proporcionar servicios coordinados entre la escuela, agencias comunitarias y el hogar, como esfuerzo de resolver problemas de asistencia.

Ya que el alumno ha sido referido a SARB, el representante SARB proporcionará un aviso a los padres o tutores del alumno informándoles sobre la fecha, horario y ubicación de la audiencia SARB. El aviso debe indicar que el alumno y el padre o tutor del alumno será requerido reunirse con la Junta Examinadora de Asistencia Escolar (Sección 48263 del E.C.). En caso de que cualquier padre, tutor, alumno u otra persona continuamente y obstinadamente se rehúsa a responder a directivos del SARB o series proporcionadas, la Junta Examinadora de Asistencia Escolar podrá comunicarse con el fiscal para notificarle a los padres o tutores sobre cada alumno identificado, que podrán ser sujetos a acusación.

### **Alumnos sin Hogar McKinney-Vento**

La Ley McKinney-Vento de Ayuda para Niños y Jóvenes sin Hogar les concede a todos los niños sin hogar de edad escolar la misma educación pública gratuita y apropiada que es proporcionada a los alumnos no indigentes. Un alumno sin hogar es definido como un niño o joven que carece de una residencia fija, regular y adecuada en la noche (consulte el sitio web para definición detallada). La ley requiere la inmediata inscripción de alumnos sin hogar. Las escuelas no pueden demorar o prevenir la matriculación de un alumno debido a una falta de registros escolares o inmunológicos. Es la responsabilidad de la escuela solicitar todos los documentos necesarios de la previa escuela y remitir los padres a todos los programas y servicios por cual es elegible el alumno.

Aún más, el Distrito debe asegurar que se proporcione transporte según corresponda, bajo el pedido del padre/tutor/joven sin hogar sin compañía, de ida y regreso a la escuela de origen, si es viable. Para mayores informes favor de comunicarse con la Enlace de Jóvenes sin Hogar, Philip Nystrom, al 661-849-4241 o consulte el sitio web de Programas Estatales o Federales.

Información de directorio no será divulgada relacionado a un alumno identificado como niño o joven sin hogar al menos que el padre o alumno concedido derechos parentales, según se identifica en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos Familiares (20 U.S.C. Sección 1232g), ha proporcionado consentimiento escrito que se puede divulgar información de directorio.

## **ASISTENCIA ESCOLAR**

### **Opciones de Asistencia (Codigo de Educacion §§ 35160.5, 46600 et seq., 48350 et seq., 48980)**

La ley de California requiere que todos los consejos escolares de California informe a los padres de todas las opciones de asistencia estatutarias disponibles en el Distrito. Los estudiantes que asisten a escuelas distintas a las asignadas por el Distrito son referidos como "estudiantes transferidos" en el transcurso de esta Notificación.

### **Inscripción Abierta**

Cuando un estudiante esta asistiendo a una escuela de Distrito en la Lista de Inscripción Abierta, como es identificado por el Superintendente de Instrucción Publica, el estudiante puede pedir que se le transfiera a otra escuela dentro o afuera del Distrito, si la escuela en la cual el estudiante se esta transfiriendo tiene un Índice de Desempeño Académico mejor. El Distrito Escolar de Earlimart no es un distrito de inscripción abierta.

### **Transferencias dentro del distrito (Intra-distrito)**

La Mesa Directiva desea ofrecer opciones de inscripción que satisfagan las diversas necesidades e intereses de los estudiantes y padres / tutores del distrito, al tiempo que se nivele la inscripción para maximizar el uso eficiente de las

instalaciones del distrito. El Superintendente o persona designada deberá establecer procedimientos para la selección y transferencia de estudiantes entre las escuelas del distrito de acuerdo con la ley, la política del Distrito y el reglamento administrativo. (**Política del Distrito 5116**)

### **Transferencias de un distrito a otro (Inter-distrito)**

La ley de California permite dos o más distritos escolares en entrar en un acuerdo para la transferencia de uno o más estudiantes en el periodo hasta cinco años. Nuevos acuerdos pueden ser entrar en periodos adicionales hasta cinco años cada uno. Este acuerdo debe especificar los términos y condiciones bajo cuales transferidas son permitidas o negadas. Distritos de residencia no podrán negar una transferencia de un estudiante cual padre es un miembro activo militar donde el distrito de la propuesta inscripción apruebe la solicitud. Ningún distrito es requerido en proveer transportación al estudiante que se transfiere al distrito. Si cualquier distrito niega la petición de transferencia, un padre podrá apelar la decisión al consejo de educación del condado dentro 30 días calendarios desde la fecha de la negación final. Hay fechas consecutivas específicas en la ley para el consejo de educación del condado en hacer una decisión. Para obtener una copia de la política del Distrito sobre la Transferencias Interdistrito (Política del Distrito 5117 y Reglamento Administrativo 5117), por favor visite al sitio web del Distrito al [www.earlimart.org](http://www.earlimart.org).

### **Requisitos de Residencia (Código de Educación §§ 48200, 48204, 48204.3, 48204.4, 48206.3, 48207, 48208, 48853.5, 48980)**

El Distrito desea admitir a todos los estudiantes los cuales residan dentro los límites del distrito o los cuales cumplan con los requisitos de residencia del Distrito a través de otros medios permitidos por ley. Se considerará que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia del Distrito si cualquiera de los siguientes requisitos es satisfecho:

**Residencia:** El padre o guardián legal reside dentro los límites de Distrito.

**Hijos de Miembros del Servicio Militar:** El padre o guardián legal es transferido o esta pendiente de una transferencia a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio militar activo conforme a una orden militar oficial. El Distrito debe aceptar solicitudes por medios electrónicos para inscripción, incluyendo la inscripción en una escuela específica o programa dentro del Distrito, y para registración de curso. El padre debe proveer prueba de residencia en el Distrito dentro de 10 días después de la fecha publicada de llegada proveída en documentación oficial.

**Institución Licenciada de Niños, Hogares de Acogida, o Casa de Familia:** El estudiante es puesto dentro de los límites del Distrito en una institución regularmente establecida y licenciada de Niños, un hogar de acogida, o una casa de familia según un orden de la corte.

**Niños de Crianza:** El estudiante es un hijo de crianza que permanece en su escuela de origen. Cuando el tribunal de menores anula la condición de estudiante de crianza temporal de un estudiante durante el año escolar, los antiguos estudiantes de crianza temporal en los grados K a octavo deben poder terminar el año escolar en su escuela de origen. Se debe permitir que los ex alumnos de crianza temporal de noveno a duodécimo grado continúen asistiendo a sus escuelas de origen hasta la graduación.

**Asistencia Interdistrital:** El estudiante fue admitido a través de una opción de asistencia interdistrital, tal como un arreglo de asistencia interdistrital, o una transferencia de la Ley de Inscripción Abierta.

**Menor Emancipado:** El estudiante reside dentro los límites del Distrito y cuyo padre o tutor legal ha sido relevado de su responsabilidad, control, y autoridad a través de la emancipación.

**Cuidador Adulto:** El estudiante vive con el cuidador adulto dentro los límites del Distrito y el cuidador adulto somete una declaración jurada para ese efecto.

**Hospital del Estado:** El estudiante reside en un hospital del estado localizado dentro los límites del Distrito.

**Empleo del Padre:** El padre del estudiante o guardián legal reside afuera de los límites del Distrito, pero es empleado dentro los límites del Distrito y vive con el estudiante en el lugar de empleo por un mínimo de tres días durante la semana escolar.



**Estudiantes de Detenidos o Padres Deportados:** El padre del estudiante involuntariamente salió de California, y el estudiante puede proveer documentación oficial dando evidencia de la salida; y el estudiante se mudo afuera de California como resultado de la salida involuntaria de su padre del estado, y el estudiante vivió en California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado. El estudiante debe proveer evidencia de inscripción a una escuela pública de California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado. Padres deportados pueden designar a un adulto para asistir las juntas escolares y servir como un contacto de emergencia. No habrá cargos o facturas de cualquier tipo para la admisión o asistencia en estas circunstancias. Esta ley se aplica a padres que: (1) se encuentran en custodia de una agencia del gobierno y fueron transferidos a otro estado; (2) sujetos a una orden legal de ser removidos y fueron removidos o fueron permitidos en dejar California voluntariamente antes de ser removidos; y (3) sujetos a cualesquiera circunstancias adicionales consistentes con estos propósitos, como determinados por el Distrito.

El Distrito puede considerar que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a la escuela si al menos un padre o guardián legal del estudiante está físicamente empleado dentro de los límites de ese distrito por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, sujeto al derecho del distrito de residencia o del distrito de empleo de prohibir la transferencia por varios motivos previstos en la sección 48204 (b) del Código de Educación, párrafos (2) a (6). El Distrito no está obligado en admitir al estudiante en su escuela basado en el empleo del padre, pero no puede negarse en admitir al estudiante por motivos de raza, origen étnico, sexo, ingresos de los padres, logros académicos o cualquier otra consideración arbitraria. Una vez que se considera que un estudiante tiene residencia y está inscrito en el Distrito sobre esta base, el estudiante no tiene que volver a solicitar el próximo año escolar para asistir a una escuela dentro del Distrito, y la junta gobernante permitirá que el estudiante asista a la escuela hasta el grado 12 en el Distrito si el padre así lo elige y si al menos uno de ellos continúa trabajando físicamente en el Distrito.

#### **Incapacidad Temporal (Código de Educación §§ 48206.3, 48207, 48207.3, 48208, 48980)**

Un estudiante cuya discapacidad temporal hace que la asistencia a la escuela sea imposible o desaconsejable debe recibir instrucción individual ya sea en el hogar proporcionada por el distrito escolar en el que reside el estudiante o en un hospital u otra instalación de salud residencial, excluyendo los hospitales estatales, proveído por el distrito escolar en el que el hospital o centro residencial se encuentra. "Discapacidad temporal" significa una discapacidad física, mental o emocional en la que se incurre mientras un estudiante está inscrito en clases regulares de día o en un programa de educación alternativa al que se puede esperar que el estudiante regrese. La "discapacidad temporal" no incluye una discapacidad que calificaría a un estudiante como "estudiante con necesidades excepcionales" en la sección 56026 del Código de Educación.

Un estudiante con una discapacidad temporal, que se encuentra en un hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo un hospital estatal, ubicado fuera del distrito en el que reside el padre del estudiante, cumple con los requisitos de residencia del distrito escolar para la asistencia escolar en el distrito escolar en el que se encuentra el hospital. Una vez que el padre ha notificado al distrito en el que se encuentra el hospital de la presencia del estudiante en el hospital que reúne los requisitos, el distrito tiene cinco días hábiles para notificar al padre si se debe impartir instrucción individualizada. Si la determinación es positiva, la instrucción individualizada comenzará dentro de los cinco días laborales.

Los estudiantes matriculados en instrucción individual en un hospital u otro centro de salud residencial durante una semana parcial, tienen el derecho en asistir a la escuela en su distrito escolar de residencia, o en recibir instrucción individual proporcionada por el distrito escolar de residencia en el hogar del estudiante, en días en los que él o ella no está recibiendo instrucción individual en un hospital u otro centro de salud residencial, si está lo suficientemente bien de salud para hacerlo.

Cuando un estudiante que recibe instrucción individual está lo suficientemente bien de salud para regresar a la escuela, se le debe permitir regresar a la escuela a la que asistió inmediatamente antes de que se iniciara la instrucción individual. Las ausencias del programa escolar regular del estudiante debido a la discapacidad temporal del estudiante son justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular.

### **Estudiantes en Familias Militares Activas - Retención de Residencia y Matriculación (Código de Educación §§ 48204.6, 48980)**

Se debe permitir que un estudiante que vive en la casa de un miembro del servicio militar activo continúe asistiendo a la escuela de origen del estudiante durante el resto del año escolar si la familia se muda.

Se debe permitir que un estudiante de una familia militar en servicio activo que está en transición entre los niveles de grado escolar continúe en el distrito escolar de origen y en la misma área de asistencia de su escuela de origen. Si el estudiante está haciendo la transición a la escuela intermedia o secundaria, y la escuela designada para matricularse está en otro distrito escolar, la agencia de educación local debe permitir que el estudiante continúe a la escuela designada para matricularse en ese distrito escolar. La nueva escuela debe inscribir inmediatamente al estudiante, aun si el niño tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la última escuela en la que asistió, o si el estudiante no puede proveer su ropa o registros que normalmente se requieren para la inscripción.

Si el servicio militar de un padre o tutor legal finaliza durante el año escolar, entonces se le permite al estudiante permanecer en su escuela de origen por el resto del año escolar si está en los grados 1-8 o hasta la graduación si el estudiante está en la escuela secundaria.

### **Cumplimiento de la Ley de Inmigración - "Conozca sus derechos" (Código de Educación § 234.7)**

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas. Para obtener más información, consulte los recursos desarrollados por el Fiscal General de California en <https://www.oag.ca.gov/immigrant/rights>.

### **Notificación de Escuelas Alternativas (Código de Educación § 58501)**

La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares en proveer escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela o un grupo de clase separado dentro de una escuela que se opera de una manera diseñada para:

1. Maximice la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de la autosuficiencia, la iniciativa, la amabilidad, la espontaneidad, el ingenio, el valor, la creatividad, la responsabilidad y la alegría.
2. Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.
3. Mantener una situación de aprendizaje que maximice la automotivación del estudiante y aliente al estudiante en su propio tiempo a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por él totalmente e independiente o pueden resultar, en su totalidad o en parte, de una presentación por parte de sus maestros de opciones de proyectos de aprendizaje.
4. Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su tema. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
5. Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente en un mundo de cambios, incluyendo, pero no limitado a la comunidad en la que se encuentra la escuela.

En el caso de que algún padre, alumno o maestro esté interesado en obtener más información sobre escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia, tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley autoriza particularmente a las personas interesadas a solicitar a la junta directiva del distrito en establecer programas escolares alternativos en cada distrito.

## **DISCIPLINA Y MALA CONDUCTA DEL ALUMNO**

### **Obligaciones del Alumno Mientras están en la Escuela**

Sección 300 del Título 5 del Código de Regulaciones de California requiere que los alumnos se adhieran a las siguientes obligaciones:

1. Seguir las normas escolares

2. Obedecer todas las normas
3. Ser diligente en estudio y respetuoso con los maestros y otra gente de autoridad
4. Abstenerse de usar lenguaje vulgar y profano

Aún más, el Distrito hace los alumnos responsables por saber y obedecer los siguientes principios:

1. Estar presente y a tiempo
2. Usar lenguaje apropiado
3. Respétate a ti mismo y a otra gente
4. Seguir las direcciones
5. Promover seguridad
6. Respetar propiedad escolar
7. Presentarte listo para aprender

### **Mala Conducta (Política del Consejo 5144)**

Cuando sucede mala conducta, el personal debe implementar disciplina apropiada e intentar identificar y abordar las causas de la conducta estudiantil. Alumnos que continuamente interrumpen podrán ser asignados a programas alternativos o extraídos de la escuela de acuerdo con la ley, política del consejo y regulación administrativa. En todo momento, la seguridad de los alumnos y el personal y el mantenimiento de un entorno escolar ordenado deben ser prioridades en determinar disciplina apropiada.

Alumnos que violan las reglas escolares o distritales podrán ser sujetos a disciplina incluyendo, pero no limitada a, suspensión, expulsión, traslado a programas alternativos, remisión a un equipo de evaluadores de desempeño académico o servicios de orientación, o negación de participación en actividades extra o co-curriculares u otros privilegios de acuerdo con la política del Consejo y regulación administrativa. El Superintendente o persona designada debe notificar las agencias locales del orden público según corresponda.

### **Suspensiones (Sección 48900 del Código de Educación)**

La Sección del Código Educativo de California define suspensión como extracción de un alumno de instrucción en curso por propósitos de ajuste. Un alumno podrá ser suspendido por el director de la escuela, la persona designada por el director o el superintendente escolar del distrito por cualquiera de las razones enumeradas en la Sección 48900 del Código Educativo y según la Sección 48900.5, por no más que cinco días escolares consecutivos.

El consejo directivo de cada distrito escolar podrá adoptar una política autorizando los maestros requerir que los padres o tutores de un alumno que ha sido suspendido por un maestro según la Sección 48910 por razones especificadas en la subdivisión (i) o (k) de Sección 48900, asistan a una porción de la jornada escolar en el salón de su hijo/a o pupilo. La política debe considerar factores razonables que podrán prevenir cumplimiento con un aviso para asistir. La asistencia del padre o tutor debe limitarse al salón en donde fue suspendido el alumno. Para mayores informes relacionado a suspensiones, visite nuestro sitio web.

### **Suspensiones a Nivel Escolar (Sección 48911.1 del Código de Educación)**

Suspensión, incluyendo suspensión supervisada a nivel escolar se describe en Sección 48911.1, debe imponerse solo cuando otros medios de corrección fallan en promover conducta apropiada. Un distrito escolar puede documentar los otros medios de corrección utilizados y colocar aquella documentación en el expediente estudiantil, que podrá ser accedido según la Sección 49069. Mayores informes relacionado a otros medios de corrección se pueden encontrar en nuestro sitio web.

### **Expulsiones (Sección 48915 del Código de Educación)**

El director o el superintendente escolar debe recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de las infracciones incluidas en el Código Educativo 48915 cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar, al menos que el director o superintendente determine que no debe recomendarse expulsión bajo las circunstancias o que un

medio alternativo de corrección fuera a abordar la conducta. El alumno tiene derecho a una audiencia y debido proceso. Mayores informes relacionados a infracciones susceptibles a expulsión están disponibles en el sitio web del distrito.

### **Disciplina De Un Alumno Discapacitado Que Es Elegible Para Educación Especial Según IDEA o Sección 504 (Sección 48915.5 del Código de Educación y 20 USC 1415 (k))**

La ley federal regula la autoridad de los distritos escolares para suspender y expulsar alumnos de educación especial de la escuela. Cuando un alumno que recibe servicios de educación especial es suspendido, el personal escolar debe determinar si es necesaria una reunión IEP para crear un Plan de Apoyo Conductual (BSP, por sus siglas en inglés) o para repasar y modificar un plan de apoyo conductual actual. Los alumnos que recibieron servicios de educación especial NO pueden ser suspendidos por más de 10 días en un ciclo escolar. Si el alumno ha sido suspendido dos veces, o la cantidad total de días suspendido es 5, 8 o 10 días escolares, una reunión IEP DEBE convocarse para determinar servicios/colocación apropiada.

Antes de que un alumno que recibe servicios de educación especial pueda ser recomendado para expulsión, un IEP debe realizar un IEP antes de la expulsión y llevara a cabo una determinación de manifestación. Durante este tiempo, un alumno con discapacidades tiene derecho a recibir servicios especificados en su IEP. El alumno también tiene derecho a servicios después de expulsión durante el término de expulsión.

Sección 504: Un alumno que cuenta con un plan Sección 504 es considerado un alumno de educación general y también puede ser suspendido por la misma cantidad de días que un alumno de educación general, pero a los 10 días de suspensión, debe haber un análisis en una Reunión de Determinación de Manifestación Sección 504 para repasar y, si es apropiado, modificar el Plan Sección 504 actual, incluyendo desarrollando un “Plan de Apoyo Conductual de Sección 504.”

### **Conducta en el Autobús Escolar (Sección 39831.5 del Código de Educación)**

Alumnos transportados en un autobús escolar o un autobús de actividad escolar estudiantil estarán bajo la autoridad y responsabilidad del chofer de autobús y el chofer es responsable por la conducta ordenada de los alumnos mientras permanecen en el autobús o están siendo acompañados para cruzar una calle, carretera o camino. Continua conducta perturbadora o persistente rechazo a reconocer la autoridad del chofer de autobús será suficiente razón para que un alumno sea negado transporte. Un chofer de autobús no requerirá que cualquier alumno baje del autobús camino entre el hogar y la escuela u otro destino. Consejos directivos deben adoptar reglas para imponer esta sección. Tales reglas deben incluir, pero no limitarse a, procedimientos específicos de administración relacionados a suspensión de privilegios de transporte y deben estar disponibles para los padres, alumnos, maestros y otras partes interesadas.

### **Inspecciones del Alumno (Nueva Jersey vs. T.L.O. 469 U.S. 325 (1985))**

De acuerdo con la resolución Nueva Jersey v. T.L.O. 469 U.S. 325 (1985), oficiales escolares son permitidos realizar inspecciones de alumnos bajo ciertas circunstancias limitadas. Tal inspección por oficiales escolares debe ser justificable (razonable sospecha que los artículos inspeccionados contienen evidencia de conducta prohibida) y razonablemente relacionado en alcance a las circunstancias que justificaron la inspección.

### **Compensación/Responsabilidad Parental (Sección 48904 del Código de Educación)**

No obstante la Sección 1714.1 del Código Civil, el padre o tutor de cualquier persona menor de edad cuya mala conducta deliberada resulta en lesión o muerte de cualquier alumno o cualquier persona empleada por, o rindiendo servicios de voluntario para, un distrito escolar o escuela privada o que deliberadamente corta, pintarrajea o de otra forma daña de cualquier forma cualquier propiedad, física o personal, perteneciéndole al distrito escolar o escuela privada, o propiedad personal de cualquier empleado escolar, será responsable por todos los daños causados por el menor de edad. La responsabilidad del padre o tutor no deben superar diez mil dólares (\$10,000), ajustado anualmente por inflación. El padre o tutor también será responsable por la cantidad de cualquier recompensa no superando diez mil dólares (\$10,000), ajustado anualmente por inflación, pagado según la Sección 53069.5 del Código del Gobierno. El padre o tutor de un menor de edad será responsable al distrito escolar o escuela privada por toda la propiedad perteneciéndole al distrito escolar o escuela privada prestada al menor de edad y no entregada bajo pedido de un empleado del distrito escolar o escuela privada autorizado hacer la solicitud.

Cualquier distrito escolar o escuela privada cuya propiedad física o personal ha sido deliberadamente cortada, pintarrajeada o de otra forma dañada, o cuya propiedad es prestada a un alumno y deliberadamente no entregada bajo pedido de un empleado del distrito escolar o escuela privada autorizado para hacer la solicitud puede, después de proporcionar al alumno sus derechos de debido proceso, negarles las calificaciones, diploma y certificado de estudios del alumno responsable por el daño hasta que el alumno o el padre o tutor del alumno ha pagado por los daños a ello, según se nota en la subdivisión. El distrito escolar o escuela privada debe notificar al padre o tutor del alumno por escrito sobre la presunta mala conducta estudiantil antes de negar las calificaciones, diploma o certificados de estudio del alumno de acuerdo con esta subdivisión.

**Normas; Disciplina Escolar (Código de Educación §§ 35291, 48980)**

La Mesa Directiva del Distrito ha adoptado normas y reglamentos relativos a la disciplina de los estudiantes, incluida la Política 5144, 5144.1, and 5144.2 y los Reglamentos Administrativos 5144 and 5144.2. Los padres pueden solicitar una copia de esas normas y reglamentos.

**La Asistencia Obligatoria De Los Padres (Código de Educación §§ 48900.1, 48914)**

Los padres pueden ser obligados a asistir a la clase de su estudiante si él o ella es suspendido por conducta rebelde o disruptiva.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL DISTRITO ESCOLAR DE EARLIMART

### Escuela Intermedia de Earlimart

#### **NO SE PERMITEN COLORES ASOCIADOS CON PANDILLAS**

Los alumnos tendrán la opción de color negro y caqui (no café o verde) para pantalones; y negro, blanco, gris, café y verde oscuro para camisetas. Uniformes deben utilizarse todos los días. Días especiales de vestimenta libre a lo largo del año serán anunciados por la administración. No se permitirán pantalones de mezclilla, excepto en los días de espíritu escolar.

### UNIFORME DEL ALUMNO

Pantalones largos o pantalones cortos para caminar

- No se permiten pantalones de mezclilla (aparte del Día de Espíritu Escolar), pantalones parecidos a la marca Levi's, ni pantalones de ejercicio
- Camisas con cuello, manga corta o larga (máximo una talla más grande)
- No se permiten insignia o letras
- No se permiten camisetas
- Calcetines
- No se permiten Cintas de colores
- No se permiten sandalias o zapatos con punta descubierta
- Vestido estilo "jardinera", combinación falda/pantalón, falda, pantalón capri

Pantalones/Pantalones Cortos

- Negro (no debe utilizarse con camiseta negra)
- Khaki/Caqui (no café o verde)

Camisa estilo "polo"

- Jersey, con cuello
- Negro (no debe utilizarse con pantalones negros)
- Café
- Blanco
- Gris
- Verde oscuro

Suéteres/Sudaderas

- Negro
- Café
- Blanco
- Gris
- Verde oscuro

Cinturones (no pueden colgar)

- Negro
- Café

### Escuela Primaria y Alila

#### **NO SE PERMITEN COLORES ASOCIADOS CON PANDILLAS**

*No se permiten pantalones de mezclilla, pantalones parecidos a la marca Levi's, ni pantalones de ejercicio.*

### UNIFORME DEL ALUMNO

Pantalones largos o pantalones cortos para caminar

- Azul marino o khaki/caqui
- No se permite usar pantalones colgando por debajo de la cintura
- Vestido estilo "jardinera", combinación falda/pantalón, falda, pantalón capri

Camisas con cuello

- Blanca o azul marino
- Verde oscuro (solamente en Alila)
- Manga largar o corta (máximo una talla más grande)
- No insignia
- Camisas deben ser fajadas
- Si la camisa que no tiene cola, no tiene que ir fajada

Suéter o sudadera, cuando se necesita con una camisa apropiada abajo

- No insignia
- Color sólido

Zapatos (tenis son aceptable)

- Azul marino
- Blanco
- Negro
- Azul
- Café
- Calcetines o medias
- No sandalias o zapatos con los dedos de los pies descubiertos

## **QUEJAS**

### **Procedimientos Uniformes de Quejas (Código de Educación §§ 262.3, 33315; 5 C.C.R. §§ 4610, 4622, 4632)**

El Distrito ha establecido Procedimientos Uniformes de Quejas ("PUQ") para abordar las denuncias de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación y acoso escolar, y las quejas de violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos, el cobro de tarifas estudiantiles ilegales y el incumplimiento del Plan de Responsabilidad y Control Local del Distrito. Para obtener una copia del PUQ del Distrito (**Política del Distrito 1312.3 y Reglamento Administrativo 1312.3**), por favor visite al sitio web al [www.earlimart.org](http://www.earlimart.org).

El PUQ aborda todas las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido como se identifica en la sección 200 y 200 del Código de Educación, y la sección 11135 del Código de Gobierno, incluidas las características reales o percibidas según lo establecido en la sección 422.55 del Código Penal o sobre la base o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad realizada por el Distrito que, si recibe fondos directamente, recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal. El PUQ también se usará cuando se dirijan quejas que alegan el incumplimiento de las leyes estatales y / o federales en:

1. Educación de Adultos
2. Educación y Seguridad Después de la Escuela
3. Educación Técnica Profesional Agrícola
4. Evaluaciones de los Centros de Educación para Indios Americanos y Programas de Educación para la Primera Infancia
5. Educación Bilingüe
6. Programas de Asistencia y Revisión entre Colegas para Maestros de California
7. Educación Técnica y Carrera Técnica; Carrera técnica; Entrenamiento Técnico
8. Educación Técnica Profesional
9. Cuidado y Desarrollo Infantil
10. Educación Compensatoria
11. Ayuda Categórica Consolidada
12. Periodos de Curso sin Contenido Educativo
13. Ayuda de Impacto Económico
14. Educación de Estudiantes en Cuidado de Crianza Temporal, Estudiantes sin Hogar, Ex Alumnos de la Corte Juvenil Ahora Inscritos en un Distrito Escolar y Niños de Familias de Militares
15. Cada Estudiante Tiene Éxito / Ningún Niño Se Queda Atrás
16. Planes de Responsabilidad de Control Local.
17. Educación Migrante
18. Minutos Instructivos de Educación Física
19. Facturas Estudiantiles
20. Adaptaciones Razonables a un Estudiante Lactante
21. Centros y Programas Ocupacionales Regionales
22. Planes de Seguridad Escolar
23. Cuestiones de Salud y Seguridad Preescolares Estatales
24. Educación para la Prevención del Uso del Tabaco

La Directora de Programas Estatales/Federales y Currículo/Instrucción recibirá e investigará las quejas presentadas bajo la PUQ del Distrito y garantizará que el Distrito cumpla con la ley. Para obtener más información sobre la presentación de quejas de uniformes, las copias de las Políticas del Consejo y los Reglamentos Administrativos correspondientes al PUQ del Distrito están disponibles de forma gratuita cuando sean solicitados en la oficina de la escuela.

Excepto por las quejas presentadas según los Procedimientos Uniformes de Quejas Williams del Distrito, un demandante puede apelar una decisión tomada bajo la PUQ del Distrito al Departamento de Educación de California presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días de recibir la decisión. La apelación debe ir acompañada con una copia de la queja presentada ante el Distrito y una copia de la decisión del Distrito.

Un demandante puede perseguir los recursos de la ley civil fuera del UCP del Distrito. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, si corresponde.

### **Procedimientos de Quejas Uniformes - Quejas Específicas (Código de Educación §§ 48853, 48853.5, 49010, 49011, 49013, 49069.5, 51225.2, 52075; 5 C.C.R. § 4630)**

Las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes estatales específicas identificadas a continuación se pueden presentar bajo la UCP del Distrito. Si un reclamante no está satisfecho con la decisión del Distrito, el reclamante puede apelar al Departamento de Educación de California y recibirá una decisión por escrito dentro de los 60 días.

### **Facturas del Alumno**

A un alumno matriculado en una escuela pública no se le exigirá que pague una cuota de alumno por participar en una actividad educativa. La tarifa de un alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente: (1) una tarifa que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o las clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito; (2) un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener un candado, un armario, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, ropa u otro material o equipo; y (3) una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociados con una actividad educativa. Una queja en la que se alega la imposición de tarifas de alumnos por participación en actividades educativas puede presentarse ante el director de la escuela bajo la UCP a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Se puede presentar una queja de forma anónima si el demandante presenta evidencia o información que lleve a la evidencia para respaldar la queja.

### **Plan de Responsabilidad de Control Local**

Los distritos escolares, las escuelas autónomas y las oficinas de educación del condado deben adoptar y actualizar anualmente sus Planes de Responsabilidad de Control Local ("LCAPs"). Una queja que alega incumplimiento con el LCAP puede presentarse bajo la UCP del Distrito y puede presentarse de forma anónima. Se puede presentar una queja de forma anónima si el demandante presenta evidencia o información que lleve a la evidencia para respaldar la queja.

### **Requisitos de graduación y cursos para jóvenes de crianza temporal, estudiantes sin hogar, ex alumnos de la corte de menores, estudiantes que viven en hogares militares de servicio activo, y estudiantes inmigrantes migratorios y recién llegados que participan en un "Programa para recién llegados"**

La ley estatal describe los derechos otorgados a los estudiantes en hogares de guarda, quienes están sin hogar, que son ex alumnos de la escuela de la corte juvenil, estudiantes que viven en la casa de un padre que es miembro activo del servicio militar, y inmigrantes migratorios y recién llegados que participan en un "Programa para Recién Llegados", que es un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de transición de los estudiantes inmigrantes recién llegados, incluidos, entre otros, los derechos relacionados con la escuela de origen, la inscripción, los créditos, la graduación, la universidad, la disciplina, los registros y / o ciertos derechos no educativos de un estudiante. En el <http://www.cde.ca.gov/ls/pf/fy/documents/fosteryouthrights.pdf> hay un aviso que resume los derechos de los jóvenes en hogares temporales.

### **Acomodaciones de lactancia para estudiantes de crianza (Código de Educación § 222)**

Una escuela operada por un distrito escolar o una oficina de educación del Condado, la escuela para Sordos de California, la escuela para Ciegos de California, y una escuela Charter deben proporcionar adaptaciones razonables a un estudiante



lactante en un campus de la escuela para que exprese leche, dé el pecho a un niño pequeño o aborde otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Las acomodaciones razonables bajo esta sección incluyen, pero no se limitan a, todas las siguientes:

1. Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna o dar el pecho a un bebé.
2. Permiso para llevar a un campus de la escuela una bomba de mama y cualquier otro equipo usado para expresar la leche materna.
3. Acceso a una fuente de alimentación para una bomba de mama o cualquier otro equipo utilizado para expresar la leche materna.
4. Acceso a un lugar para almacenar la leche materna de forma segura.
5. Una cantidad razonable de tiempo para dar cabida a la necesidad de expresar la leche materna o amamantar a un niño.

Un estudiante no puede incurrir en una sanción académica como resultado de su uso de adaptaciones razonables de lactancia y se debe proporcionar una oportunidad para compensar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso.

Una queja de incumplimiento de los requisitos de esta disposición puede ser presentada bajo los procedimientos de Queja Uniformes del distrito. Los denunciantes que no estén satisfechos con la decisión del distrito Pueden apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California y recibir una decisión por escrito en un plazo de 60 días. Si el Distrito encuentra mérito en una queja, o si el Superintendente encuentra mérito en una apelación, el Distrito proporcionará un recurso al estudiante afectado.

#### **Los Derechos de las Estudiantes Embarazadas y Parentales (Código de Educación § § 221.51, 46015)**

El distrito escolar no puede aplicar ninguna norma relativa a los padres, la familia o el estado civil actuales o potenciales de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente en función del sexo. El distrito escolar no puede excluir ni negar a ningún estudiante de ningún programa o actividad educativa, incluidas las clases o las actividades extracurriculares, únicamente sobre la base del embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o su recuperación.

El distrito escolar puede requerir que cualquier estudiante obtenga la certificación de un médico o enfermero que el estudiante sea física y emocionalmente capaz de continuar participando en el programa o actividad de educación regular.

No se puede exigir a las estudiantes embarazadas o parentales que participen en programas de educación secundaria o alternativa. A las estudiantes embarazadas o que voluntariamente participen en programas de educación alternativa se les darán programas educativos, actividades y cursos iguales a aquellos en los que hubieran participado si hubieran participado en el programa de educación regular.

El distrito Debe tratar el embarazo, el parto, el falso embarazo, la terminación del embarazo y su recuperación de la misma manera y bajo las mismas políticas que cualquier otra condición de incapacidad temporal.

Los estudiantes que estén embarazadas o sean padres tienen derecho a ocho semanas de licencia parental, que el estudiante puede tomar antes del nacimiento del bebé del estudiante si hay necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que el nacimiento tiene lugar, incluyendo cualquier instrucción de verano, con el fin de declarar la salud del estudiante que da o espera dar a luz y el bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o de crianza para cuidar y vínculo con el bebé. El estudiante, si tiene 18 años o más, o, si tiene menos de 18 años, la persona que tenga el derecho a tomar decisiones educativas para el estudiante notificará a la escuela la intención del estudiante de ejercer este derecho. El hecho de no notificar a la escuela no reducirá estos derechos. No podrá exigirse que lo haga un estudiante que esté embarazada o que sea padre o madre y que no desee tomar la totalidad o una parte de la licencia parental a la que tenga derecho. Una estudiante embarazada o la crianza tiene derecho a recibir más de ocho semanas de licencia parental si se considera médicamente necesario por el médico del estudiante.

Cuando un estudiante toma la licencia parental, el supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa regular de la escuela del estudiante se excusan hasta que el estudiante pueda volver al programa regular de la escuela o a un programa de educación alternativa. Durante la licencia por nacimiento de un hijo, el distrito escolar No exigirá que una estudiante embarazada o que está a cargo de la crianza de un hijo complete el trabajo académico u otros requisitos escolares.

Un estudiante que esté embarazada o que sea padre o madre puede regresar a la escuela y al curso de estudio en el que estaba matriculado antes de tomar la licencia de los padres. Al regresar a la escuela después de tomar la licencia parental, una estudiante embarazada o de crianza tiene derecho a oportunidades de recuperar el trabajo perdido durante su licencia, incluyendo, pero no limitado a, los planes de retomar el trabajo perdido y reingreso en los cursos.

Sin perjuicio de cualquier otra ley, una estudiante embarazada o de crianza puede permanecer matriculada durante un quinto año de instrucción en la escuela en la que el estudiante estaba previamente matriculado cuando sea necesario para que el estudiante pueda completar el estado y cualquier requisito de graduación local, a menos que el Distrito haga una conclusión que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del Distrito a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del Cuarto año de la escuela secundaria del estudiante.

El estudiante que opte por no regresar a la escuela en la que estaba matriculado antes de tomar la licencia por nacimiento de un hijo tiene derecho a las opciones de educación alternativas que ofrece el distrito escolar. A una estudiante embarazada o parental que participe en un programa de educación alternativa se le darán programas educativos, actividades y cursos equivalentes a aquellos en los que él o ella hubiera participado si hubieran participado en el programa de educación regular.

Un estudiante no incurrirá en una sanción académica como resultado de su uso de estas acomodaciones. Una queja de incumplimiento de estos requisitos puede ser presentada ante el Distrito bajo su UCP.

#### **Procedimientos de Quejas Uniformes de Williams (Código de Educación § 35186; 5 C. C. R. § § 4680, 4681)**

Los Procedimientos de Quejas Uniformes de Williams del Distrito abordan la suficiencia de materiales de instrucción, condiciones de emergencia o instalaciones urgentes que plantean una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal, y vacantes de profesores o desajustes. Para obtener una copia de los procedimientos de Queja de Williams del Distrito (**Reglamento Administrativo 1312.4**), por favor visite el sitio web al [www.earlimart.org](http://www.earlimart.org). El director de la escuela, o el designado del Superintendente, hará todos los esfuerzos razonables para investigar las quejas presentadas bajo los Procedimientos de Quejas Uniformes de Williams del Distrito.

#### **Política sobre No Discriminación (Código de Educación § 200, 220, 234.1, 48985; 20 § § 1681-1688, 6311-6312; 29 U. S. C. § 794; 42 U. S. C. § § 2000d-d7, 12101-12213; 28 C. F. R. § 35.106; 34 C. F. R. § § 104.8, 106.8, 106.9)**

La ley estatal y / o federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional o sexo en programas o actividades de educación financiados por el gobierno federal. Los programas y actividades de distrito estarán libres de discriminación, incluyendo acoso, intimidación e inhibir, basados en cualquiera de las siguientes características reales o percibidas:

1. Edad
2. Ascendencia
3. Color
4. Raza
5. Etnicidad
6. Identificación de grupos étnicos
7. Información genética
8. Estatus migratorio
9. Falta de conocimientos de inglés

10. Estado civil, familiar o parental
11. Nacionalidad u origen nacional
12. Discapacidad física o mental
13. Orientación Sexual, incluyendo heterosexualidad, homosexualidad, y bisexualidad
14. El género, incluida la identidad y la expresión de género de una persona, que es la apariencia y el comportamiento de una persona relacionados con el género, estén o no asociados de manera estereotipada con el sexo asignado al nacimiento de una persona
15. Religión o credo religioso, incluyendo el agnosticismo, ateísmo, y todos los aspectos de la creencia religiosa, la observancia, y la práctica
16. Sexo, incluyendo la discriminación contra un estudiante basado en el embarazo, parto, falso embarazo, terminación del embarazo o recuperación del embarazo o condiciones relacionadas con el parto, o la negación de la lactancia

También está prohibido el acoso, la intimidación o el acoso basados en la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Cualquier pregunta o inquietud sobre el incumplimiento puede dirigirse a Laura Voshall, Directora de Programas Estatales/Federales y Currículo/Instrucción, 785 East Center Avenue, Earlimart, CA 93219 (661) 849-4235. Para obtener una copia de la política del Distrito sobre No Discriminación/Acoso (**Política del Distrito 5145.3**), por favor visite el sitio web al [www.earlimart.org](http://www.earlimart.org).

La Sección 504 de la ley de Rehabilitación de 1973 y la ley de americanos con discapacidades prohíben la discriminación contra individuos con discapacidades calificadas en programas o actividades de educación financiados por el gobierno federal. El distrito no discrimina en la admisión o acceso a sus programas o actividades. En caso de denuncia por discriminación basada en una discapacidad física o mental real o percibida, diríjase con Laura Voshall, Directora de Programas Estatales/Federales y Currículo/Instrucción, 785 East Center Avenue, Earlimart, CA 93219 (661) 849-4235.

#### **Política de Acoso Sexual (Código de Educación § 231.5, 48980; 5 C. C. R. § 4917)**

Para obtener una copia de la política del Distrito sobre Acoso Sexual (**Política del Distrito 5145.7**), por favor visite el sitio web al [www.earlimart.org](http://www.earlimart.org).

### **INSTALACIONES Y SEGURIDAD**

#### **USO DE PESTICIDAS (Sección 17612 del Código de Educación)**

Se requiere que todas las escuelas proporcionen a los padres un aviso anual del uso esperado de pesticidas en las escuelas. Comuníquese con Henry Lerma en la Oficina del Distrito al (661) 849-4222 si desea recibir una notificación por escrito al menos 72 horas antes de la aplicación de un pesticida individual en su escuela. Cada escuela mantendrá una lista de los padres que desean ser notificados antes de que se realicen las aplicaciones individuales de pesticidas. Antes de la aplicación de cualquier pesticida, el Distrito publicará una advertencia en el área a ser tratada por lo menos 24 horas antes de la aplicación de la pesticida y permanecerán publicadas por lo menos 72 horas después de la aplicación. En el caso de una condición de emergencia, la notificación previa y la advertencia previa pueden no ser factible, pero se colocará una advertencia inmediatamente después de la aplicación del pesticida.

Para obtener información adicional sobre los pesticidas y el uso de pesticidas, visite el sitio web del Departamento de Regulación de Pesticidas en [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov). Los padres pueden ver una copia del Plan Integrado de Plagas en la oficina de la escuela o en el sitio web del distrito: <http://www.earlimart.org/mot>.

#### **ASBESTOS (40 CFR 763.84, 40 CFR 763.93)**

Cada sitio escolar en el Distrito tiene un Plan de Gestión de Asbestos (Informe AHERA) que identifica donde están ubicados materiales de construcción que contienen asbestos en la escuela y las condiciones de aquellas áreas. Las escuelas son obligadas a notificarle al personal, los padres y los tutores legales antes del inicio de trabajo de eliminación de asbestos. El informe AHERA es actualizado cada seis meses y está disponible para repaso bajo solicitud.

**DISTRITO ESCOLAR DE EARLIMART**  
**NOTIFICACIÓN ANUAL SOBRE EL USO DE PESTICIDAS EN LAS ESCUELAS**

Estimado Padre o Tutor,

La Ley de Escuelas Saludables de 2000 requiere que todas las escuelas proporcionen a los padres o tutores de estudiantes con notificación anual por escrito del uso esperado de pesticidas en los sitios escolares. La notificación identificará el ingrediente activo o ingredientes de cada producto de pesticida e incluirá la dirección de Internet (<http://www.cdpr.ca.gov>) para obtener más información sobre pesticidas y sus alternativas.

Los padres o tutores pueden solicitar notificación previa de aplicaciones de pesticidas individuales en la escuela. Las personas que figuran en este registro serán notificadas al menos 72 horas antes de que se aplican los pesticidas. Si desea recibir una notificación cada vez que apliquemos un pesticida, por favor complete y envíe el formulario a la dirección indicada abajo.

Si tiene alguna pregunta, por favor contacte a: Henry Lerma, Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte al (661) 849-4222.

Atentamente,

Philip Nystrom  
Superintendente

---

**SOLICITUD PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN DEL USO DE PESTICIDA**

Entiendo que, cuando es solicitado, el distrito escolar debe proporcionar información sobre las aplicaciones individuales de pesticidas al menos 72 horas antes de la aplicación. Me gustaría ser notificado antes de cada aplicación de pesticidas.

Prefiero ser contactado por (marque uno):     Apartado postal (correo)     Correo electrónico     Teléfono  
Por favor imprima claramente:

Nombre del padre / tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono del día: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Teléfono de la tarde: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Por favor regrese esta forma a:                      Earlimart Elementary School District  
Attn: Henry Lerma, Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte  
416 N. State Street  
P.O. Box 11970  
Earlimart, Ca 93219

## **SALUD Y VACUNAS**

### **Administración de Medicamentos Recetados (Código de Educación §§ 48980, 49423, 49480)**

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día regular de la escuela, medicación prescrita para él o ella por un médico o un cirujano, o por un médico asistente, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal designado de la escuela si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano o asistente médico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad, y horario por el cual el medicamento debe ser tomado, y (2) una declaración escrita del padre del estudiante, indicar el deseo de que el Distrito ayude al estudiante en los asuntos expuestos en la declaración del médico, cirujano o asistente médico. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas al menos anualmente y con mayor frecuencia si cambia la medicación, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración.

Cualquier estudiante que está obligado a tomar, durante el día escolar regular, el medicamento recetado para él o ella por un médico, cirujano o asistente médico, puede llevar y auto-administrar epinefrina auto-inyectable, si el Distrito recibe el siguiente: (1) una declaración por escrito del médico, cirujano o el asistente médico detallando el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en que la medicación se debe tomar y la confirmación de que el alumno es capaz de auto-administrar epinefrina auto-inyectable, y (2) el consentimiento escrito del padre a la auto-administración, una autorización para que la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela designado consulte con el médico del estudiante sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto a la medicación, y un acuerdo para liberar el Distrito y al personal de la escuela de la responsabilidad civil si el estudiante auto-administrado sufre una reacción adversa como resultado de la medicación auto-administrada. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas al menos anualmente y con mayor frecuencia si cambia la medicación, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración. Los estudiantes pueden ser objeto de medidas disciplinarias con arreglo A la sección 48900 del código de Educación por utilizar epinefrina de auto-inyección de una manera distinta de la prescrita.

Los padres de cualquier estudiante en medicación continua por una condición no episódica deben informar a la enfermera de la escuela u otro empleado certificado designado de la escuela del medicamento que se está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento de los padres, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico del estudiante y puede asesorar al personal de la escuela con respecto a los posibles efectos del medicamento, así como los posibles signos de comportamiento y síntomas de efectos copias adversos, omisión o sobredosis.

### **Medicamentos de Inhalación Para El Asma (Código de Educación § 49423.1)**

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día regular de escuela, medicamentos recetados para él por un médico o cirujano, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal designado si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano detallando el nombre, método, cantidad y horario del medicamento por el cual se va a tomar el medicamento, y (2) una declaración escrita del padre del estudiante solicitando que el Distrito asista al estudiante en la administración de la medicación que se establece en la declaración escrita del médico o cirujano. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas al menos anualmente y con mayor frecuencia si cambia la medicación, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración.

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día regular de escuela, medicación prescrita para ella por un médico o cirujano, puede llevar y auto-administrarse medicamentos inhalados para el asma si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano que confirme que el niño es capaz de auto-administrarse el medicamento y detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios para la administración, y (2) el consentimiento escrito del padre para la auto-administración, una autorización para la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela designado que les permita consultar con el médico del estudiante, y un acuerdo para liberar al personal del Distrito escolar de la responsabilidad civil en caso de una reacción adversa como resultado de la autoadministración de medicamentos. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas a la escuela al menos anualmente o con mayor frecuencia si la medicación, la dosis, la frecuencia o la razón de la administración cambia. Los estudiantes pueden ser objeto de medidas disciplinarias de acuerdo Con la sección 48900 del código de Educación para el uso de medicamentos inhalados para el asma de manera no prescrita.

### **Exenciones de Examen Físico (Código de Educación §§ 48980, 49451)**

Los padres pueden eximir a sus estudiantes de los exámenes físicos en la escuela presentando anualmente una declaración escrita con el director de la escuela rechazando tal examen. Sin embargo, cuando hay una buena razón para creer que un estudiante exento del examen físico está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, él o ella será enviado a casa y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que las autoridades escolares estén satisfechas de que no existe cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa.

#### **Servicios Médicos y Hospitalarios para Estudiantes (Código de Educación § 49472)**

El Distrito proporciona o pone a disposición servicios médicos y/u hospitalarios para los estudiantes lesionados en el recinto escolar, o durante el transporte hacia o desde cualquier actividad o evento escolar. El servicio solo se proporcionará con el consentimiento de los padres, o del estudiante si él o ella no es menor de edad. Por favor, póngase en contacto con la oficina de la escuela o del Distrito respecto a dicho Servicio médico.

#### **Servicios de Salud Mental para Estudiantes (Código de Educación § 49428)**

Los servicios de salud mental de los estudiantes están disponibles a través del la enfermera del Distrito y/o Tulare Youth Service Bureau, 327 South K Street, Tulare, CA 93274 al (559) 688-2043.

#### **Inmunizaciones y Control de Enfermedades Transmisibles (Ed. Código § § 49403, 48216, 48980; H. & S. Código § § 120335, 120370)**

El Distrito colabora con el oficial de salud local en el control y la prevención de las enfermedades transmisibles en los niños en edad escolar. Si uno de los padres consiente por escrito, el Distrito puede permitir que cualquier persona con licencia como médico, cirujano o un profesional de la salud (incluyendo un médico asistente, enfermera profesional, enfermera registrada, enfermera con licencia vocacional, o estudiante de enfermería que está actuando bajo la supervisión de una enfermera registrada según lo dispuesto por la ley) que está actuando bajo la dirección de un médico supervisor o cirujano para administrar un agente inmunizador a su estudiante.

Los estudiantes deben ser inmunizados contra ciertas enfermedades antes de ser admitidos en la escuela, a menos que estén exentos por razones médicas. Los estudiantes que tengan una renuncia firmada basada en creencias religiosas o personales en los archivos antes del 1 de enero de 2016 estarán exentos del requisito de vacunas hasta que completen la " extensión de grado " en la que estaban a partir del 1 de enero de 2016. Los intervalos de grado son: (1) nacimiento a preescolar, (2) Kindergarten a sexto grado, y (3) séptimo a duodécimo grado. Los estudiantes que ingresen al distrito Por primera vez o que pasen al 7º grado después del 1º de julio de 2016 ya no estarán exentos de inmunizaciones basadas en sus creencias religiosas o personales. El distrito Debe excluir de la escuela a cualquier estudiante que no proporcione evidencia de la vacunación (para cualquiera de las enfermedades enumeradas en la sección 120335 Del código de salud y Seguridad), y notificará al padre que él / ella tiene dos semanas para suministrar evidencia de que el estudiante está inmunizado.

#### **Conmoción Cerebral y Lesión en la Cabeza (Sección 49475 del Código de Educación)**

Los distritos escolares que ofrezcan un programa deportivo deben distribuir una hoja informativa sobre conmoción cerebral y lesiones en la cabeza, la cual debe estar firmada y devuelta por el atleta y el padre o tutor del atleta antes que el atleta inicie prácticas o competencias. Esta sección no aplica a un atleta que toma parte en una actividad deportiva durante la jornada escolar regular o como parte de un curso de educación física necesario conforme a esta subdivisión.

#### **Información Sobre Diabetes Tipo 2 (Sección 49452.7 del Código de Educación)**

Los jóvenes con sobrepeso están más propensos a desarrollar serios problemas de salud, incluyendo diabetes tipo 2, presión alta, enfermedades del corazón y asma. Si no es controlada, la diabetes puede llevar a complicaciones tales como insuficiencia renal, ceguera, ataque al corazón y amputaciones. El Departamento de Educación de California, en colaboración con dependencias nacionales y locales del cuidado de la salud han desarrollado una hoja informativa sobre diabetes tipo 2 para proporcionar a los padres y tutores de alumnos nuevos al 7º año comenzando el 1 de julio de 2010. Puede encontrar esta hoja informativa y mayores informes sobre diabetes tipo 2 en el sitio web de nuestro distrito.

## **INSTRUCCIÓN**

### **Días Mínimos y de Desarrollo del Personal (Código de Educación § 48980)**

Vea el apéndice para el día de desarrollo del personal sin alumnos del Distrito y el horario mínimo del día. Los padres del estudiante serán notificados durante el año escolar de cualquier día adicional mínimo o días de desarrollo del personal sin alumnos a más tardar un mes antes de la fecha real.

### **La Orientación Vocacional y la Selección de Cursos (Código de Educación § 221.5)**

Los consejeros, maestros, instructores, ayudantes no pueden, sobre la base del sexo de un estudiante, ofrecer orientación profesional o escolar al estudiante que es diferente de la ofrecida a un estudiante del sexo opuesto, ni puede un consejero diferenciar oportunidades de carrera, vocacional, o educación superior en base al sexo del estudiante aconsejado. Cualquier personal de Distrito que actúe en función de orientación profesional o capacidad de selección de cursos deberá explorar de manera positiva con el estudiante la posibilidad de carreras o cursos que conduzcan a carreras que no sean tradicionales para el sexo de ese estudiante.

### **Derecho a Abstenerse del Uso Nocivo o Destructivo de los Animales (Código de Educación § 32255 et seq.)**

Cualquier estudiante con una objeción moral a diseccionar, dañar, o destruir animales notificará a su profesor con respecto a esta objeción. Se puede organizar un proyecto de educación alternativa si el maestro cree que el proyecto de educación alternativo puede proporcionar el curso de estudio en cuestión. La alternativa requiere una cantidad comparable de tiempo y esfuerzo, pero no debe ser más ardua que el proyecto original. El distrito Requiere una nota firmada de un padre indicando la objeción de su estudiante.

### **Educación Especial (Código de Educación § 56000 et seq.; 20 U. S. C. § 1412; 35 C. F. R. § 300.111)**

Los estudiantes con necesidades especiales tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada en el ambiente menos restrictivo. El distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los niños con discapacidades, ya sean niños sin hogar, pupilos del estado o matriculados en escuelas públicas o privadas. Los padres deben informar a los oficiales escolares si tienen razones para creer que su hijo tiene una discapacidad que requiere servicios especiales o alojamiento. El alumno será evaluado para determinar si es elegible para recibir instrucción o servicios especiales gratuitos.

### **Exenciones de Instrucción de Salud basada en Motivos Religiosos y Morales (Código de Educación § 51240)**

A petición escrita de uno de los padres, un estudiante será excusado de cualquier parte de la instrucción de salud que esté en conflicto con su formación religiosa y creencias (incluyendo convicciones morales personales).

### **Educación Integral en Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA (Código de Educación § § 51938, 51939, 48980)**

Los padres tienen derecho a excusar a sus hijos de la totalidad o de una parte de la educación general sobre salud sexual, la educación sobre la prevención del VIH / SIDA y las evaluaciones relacionadas con esa educación, de la manera siguiente:

1. Los padres pueden solicitar por escrito que se excuse a su estudiante de participar en la prevención del VIH/SIDA o en la educación integral sobre salud sexual. Los estudiantes excusados por sus padres recibirán una actividad educativa alternativa.
2. Los padres pueden inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH/SIDA. Los padres tienen derecho a solicitar que el Distrito les proporcione una copia de las secciones 51930-51939 del código de educación.
3. Los padres de cada estudiante serán notificados antes del comienzo de cualquier instrucción de educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA en cuanto a la fecha de dicha instrucción y si la instrucción será impartida por personal del Distrito o por consultores externos. Si se utilizan consultores externos, se identificará el nombre de la organización de cada orador invitado. Los padres tienen derecho a solicitar que el Distrito les proporcione una copia de los artículos 51933, 51934 y 51938 Del código de educación.

Las herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas a la edad acerca de las actitudes o prácticas de los estudiantes en relación con el sexo, se pueden administrar a los alumnos de

los grados 7 a 12. Se notificará a los padres por escrito y se les dará la oportunidad de revisar dichas pruebas, cuestionarios y encuestas y se les informará de que, para excusar a su alumno, deben presentar su solicitud por escrito. Si una escuela recibe una solicitud por escrito de uno de los padres que excusan a un estudiante de esta actividad, el estudiante no puede estar sujeto a una acción disciplinaria, sanción académica u otra sanción y una actividad educativa alternativa debe estar disponible para el estudiante.

#### **Encuestas a estudiantes, Pruebas y Cuestionarios con Respecto a las Creencias y Prácticas (Código de Educación §§ 51513, 60614; 20 U. S. C. § 1232h)**

Ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen que tenga preguntas sobre las creencias y prácticas de un estudiante o sus padres en el sexo, la vida familiar, la moral, la religión, las afiliaciones políticas o las creencias, los comportamientos ilegales, antisociales, auto inculpatorios o degradantes, los problemas mentales o psicológicos, las relaciones privilegiadas legalmente reconocidas (como las de abogado, médico o ministro), las valoraciones críticas de las personas con las que usted tiene relaciones familiares cercanas., o los ingresos (excepto según lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera en virtud de tal programa) se administrará sin notificación previa y permiso por escrito de los padres. Los padres pueden inspeccionar todos los materiales de instrucción, incluyendo los manuales del profesor, películas, cintas u otro material suplementario que se utilizará en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación.

#### **Evaluación de California del Rendimiento y Progreso de los Estudiante (CAASPP) (Código de Educación §§ 60604, 60615, 60640; 5 C. C. R. § 852.)**

Cada año, se notificará a los padres la participación de sus estudiantes en el sistema de evaluación CAASPP. Los padres que quieran excusar a sus estudiantes de cualquiera o todas las partes de la CAASPP deben presentar una solicitud por escrito. Las solicitudes por escrito deben presentarse a la escuela anualmente.

#### **Notificación de una Calificación Reprobatoria Potencial (Código de Educación §§ 49063, 49067)**

Los padres serán notificados cuando un maestro haya determinado que su estudiante está en peligro de reprobación un curso.

#### **Formación docente y Para profesional (20 U. S. C. § 6312)**

Previo solicitud, los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los profesores de las aulas que instruyen a sus alumnos. La ley Federal permite a los padres soliciten la siguiente información: (1) si el maestro del estudiante ha cumplido con los criterios de credencial o licencia del estado para el grado y el tema que se enseña; (2) Si el maestro del estudiante está enseñando bajo una emergencia u otro estatus provisional debido a circunstancias especiales; (3) Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro del maestro; y (4) si el estudiante está recibiendo servicios de para profesional y, si es así, sus calificaciones.

### **REGISTRO**

#### **Política de Registros del Alumno (Código de Educación § 49063, 49064; 5 C. C. R. § 432)**

El Distrito mantiene los registros estudiantiles obligatorios permanentes (mantenidos por tiempo indefinido) e interinos (pueden ser destruidos después de un tiempo estipulado). Los registros obligatorios permanentes de estudiante incluyen el nombre legal del estudiante, fecha de nacimiento, método de verificación de la fecha de nacimiento, sexo del estudiante, nombre y dirección del padre o madre del estudiante menor, fecha de entrada y salida de cada año escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión extra; temas tomados durante cada año, medio año, sesión de verano, o trimestre; si se dan las marcas o el crédito, la marca o el número de créditos hacia la graduación permite el trabajo tomado; verificación o exención de las vacunas exigidas; y fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente. Los registros provisionales obligatorios del estudiante incluyen un registro o registro que identifica a esas personas (excepto el personal autorizado de la escuela) u organizaciones que solicitan o reciben información del registro; información de salud, incluida la verificación o exención del Programa de prevención de discapacidades del desarrollo de la salud infantil; participación en programas de educación especial que incluyen pruebas requeridas, estudios de casos, autorizaciones y acciones necesarias para establecer la elegibilidad para la admisión o el alta; registros de formación lingüística; boletas de progreso y / o avisos; restricciones de los padres con respecto al acceso a la información del directorio o estipulaciones relacionadas; las respuestas de los padres o estudiantes adultos a los registros impugnados y a las medidas disciplinarias; Autorizaciones de los padres o prohibiciones de participación de los estudiantes en programas específicos; y los resultados de las pruebas estandarizadas administradas en los tres años anteriores. Además, se conservan los registros permitidos de



los estudiantes (que pueden ser destruidos cuando ya no son útiles). Los registros permitidos de los estudiantes incluyen calificaciones de consejeros objetivos y / o maestros, resultados de exámenes estandarizados de más de tres años, datos de disciplina de rutina, informes verificados de patrones de comportamiento relevantes, todos los avisos disciplinarios, y registros de asistencia. La siguiente posición es responsable de mantener todos los registros de los estudiantes: Directora de Programas Estatales/Federales y Currículo/Instrucción

Un registro de acceso o registro de quién ha solicitado o recibido información de los registros de un estudiante se mantiene en cada escuela. El Código de Educación y el Reglamento Administrativo 5125 establecen los criterios con arreglo a los cuales los funcionarios y empleados de las escuelas pueden acceder, cambiar o borrar información de los registros de los alumnos.

#### **Acceso de los Padres a los Registros (Código de Educación §§ 49063, 49065, 49069, 49070, 56504; 34 § 99.7)**

Los padres de los estudiantes matriculados o anteriores tienen el derecho absoluto de acceder a todos los expedientes de los estudiantes relacionados con sus hijos que mantiene el distrito. Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros escolares de sus hijos durante las horas regulares de la escuela dentro de cinco días posteriores a la solicitud. El Distrito Escolar puede cobrar a los padres una tarifa razonable que no exceda el costo real de la copia para reproducir copias de los registros del estudiante.

Los padres pueden cuestionar el contenido del registro de un estudiante si hay una inexactitud, una conclusión o inferencia personal sin fundamento, una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, un comentario no basado en la observación personal de una persona con el tiempo y el lugar de la observación anotada, o si el expediente del estudiante incluye información engañosa o viola la privacidad del estudiante u otros derechos. El Superintendente o su designado se reunirán con el padre y el empleado certificado que registraron la información en cuestión, si corresponde y actualmente empleados por el Distrito dentro de los 30 días. El Superintendente determinará si sostiene o niega las acusaciones. Si el desafío es sostenido, se harán los cambios. Si se niega el desafío, el padre puede apelar la decisión por escrito a la junta de gobierno del Distrito dentro de los 30 días de la negativa. La Mesa Directiva determinará si sostiene o niega las acusaciones dentro de los 30 días posteriores a la recepción de una apelación. La decisión de la junta directiva del Distrito es definitiva. El Superintendente y la Mesa Directiva no pueden ordenar que se cambie la calificación de un estudiante a menos que el maestro que determinó la calificación tenga la oportunidad de indicar las razones por las cuales se otorgó la calificación y se incluya en todas las discusiones relacionadas con el cambio de calificación.

#### **Revisión del Currículo (Ed. Código §§ 49063, 49091.14)**

Un folleto del plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones, e instrucciones de los objetivos de cada curso ofrecido, está disponible en el sitio de la escuela para que los padres lo revisen si lo solicitan. Las copias están disponibles por una tarifa razonable que no debe exceder el costo real de la copia.

#### **Revisión de Expedientes Estudiantiles (Código de Educación §§ 49063, 49064, 49076; 34 C. F. R. §§ 99.7, 99.31)**

El Distrito puede compartir los registros de los estudiantes con funcionarios escolares y empleados que tienen un interés educativo legítimo. "Funcionarios y empleados de las escuelas" y "interés educativo legítimo" se definen en el Reglamento Administrativo 5125.

#### **Consentimiento de los Padres para Divulgar Información del Estudiante; Sin consentimiento de los Padres para Divulgar Información del Directorio (Código de Educación §§ 49061 (c), 49063, 49073, 49076, 49077; 10 U.S.C. § 503; 20 U.S.C. §§ 1232g, 7908; 34 C.F.R. § 99.37)**

Las leyes federales y estatales requieren que el Distrito obtenga el consentimiento escrito de los padres antes de la divulgación de información personal contenida en los registros de un estudiante, excepto en la medida en que la ley permita la divulgación sin consentimiento (por ejemplo, citación u orden judicial). Sin embargo, el Distrito puede divulgar información sin el consentimiento de los padres a determinadas entidades. Información de directorio puede ser publicada de acuerdo a la Política del Distrito 5125.1 y Reglamento Administrativo 5125.1. Si no desea que el Distrito divulgue la información del directorio de los registros de educación de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito, debe notificarlo al Distrito por escrito utilizando el formulario de exclusión de información (Opt-Out) del Directorio.

El distrito no dará a conocer la información del directorio relativa a un estudiante sin hogar, a menos que uno de los padres o un estudiante con derechos parentales acordados haya dado su consentimiento por escrito para que la información del directorio pueda ser liberada. Para obtener una copia de la política del Distrito sobre Divulgar Información del Directorio, por favor visite el sitio web al [www.earlimart.org](http://www.earlimart.org).

**Transferencia de Registros del Alumno (Código de Educación § 49068; 34 C. F. R. § § 99.7, 99.34)**

El Distrito enviará los registros de los estudiantes, incluyendo las transcripciones, registros de vacunación, y, cuando sea aplicable, avisos de suspensión, registros de expulsión y programas de educación individualizados, a otros distritos escolares que hayan solicitado los registros y en los cuales el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o que ya esté matriculado siempre y cuando la divulgación sea para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

**Quejas de Registros de Estudiantes (Ed. Código § 49063; 20 U. S. C. § 1232g; 34 C. F. R. § § 99.7, 99.63)**

Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con una presunta falla por parte del Distrito para cumplir con los requisitos de la Ley de Disposiciones Generales de Educación o FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

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

## Distrito Escolar de Earlimart

### Forma Opt-Out del Directorio de Información

Este formulario ofrece a los padres y tutores la oportunidad de optar por su estudiante fuera de la publicación de la información del directorio. Por favor, lea cuidadosamente cada sección del formulario. Si tiene alguna pregunta sobre este formulario, póngase en contacto con Laura Voshall, Directora de Programas Estatales/Federales y Currículo/Instrucción al (661) 849-4235 o [lvoshall@earlimart.org](mailto:lvoshall@earlimart.org).

De acuerdo con la ley de derechos educacionales y privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) y el Código de Educación de California, el Distrito puede liberar información del directorio a ciertas personas u organizaciones, como se especifica en este aviso anual, cuando se solicita. La información del directorio puede ser liberada a agencias específicas (e.g., agencias de la aplicación de la ley, patrones y empleadores anticipados, medios de noticias) y puede incluir información de directorio que se puede divulgar este año, que se puede encontrar en el Reglamento Administrativo 5125.1 (e.g., nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha del nacimiento, dirección del email, campo principal del estudio, la participación en actividades y los deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, fechas de la asistencia, títulos y premios recibidos, la más reciente agencia educativa o Institución asistió). En el caso de los estudiantes que han sido identificados como con necesidades especiales o sin hogar, no se puede liberar ningún material sin el consentimiento de los padres o tutores.

**Nota: este es un formulario OPCIONAL. El formulario sólo debe devolverse a la escuela si desea que su hijo salga de una de estas áreas.**

Si no desea que se libere la información del directorio de su hijo, por favor marque la casilla de abajo. Este opt-out no se aplica a la información del directorio publicada para los propósitos anuales del distrito.

**No quiero** que la información del directorio de mi hijo se publique.

El Distrito puede utilizar y ceder esa información del directorio a terceros para fines tales como, entre otros, recopilar, completar e imprimir el anuario anual del distrito y/o los listados de adjudicaciones. Si usted no quiere que la información del directorio de su hijo sea liberada y/o usada para tales propósitos, por favor marque la casilla de abajo.

**No quiero** que la información del directorio de mi hijo se publique en anuarios y listados de premios.

**Firma del Padre/Guardián:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ ID#: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

### **Política Sobre la Participación de los Padres**

El Distrito Escolar Primario de Earlimart tomará las siguientes medidas para realizar, con la participación de los padres/tutores, una evaluación anual del contenido y la efectividad de esta política para la participación de padres en el mejoramiento de la calidad de sus escuelas Título I, Parte A. La evaluación incluirá la identificación de barreras a una mayor participación por parte de los padres/tutores en actividades para la participación de padres (con particular atención a padres/tutores en desventaja económica, con discapacidades, con dominio limitado del inglés, con poca alfabetización o de cualquier origen racial o étnico minoritario). El distrito escolar usará los resultados de la evaluación de su política y actividades para la participación de los padres a fin de diseñar estrategias para participación más efectiva de los padres, y para modificar, en caso necesario (y con la participación de los padres/tutores) sus políticas para la participación de los padres.

1. Los padres/tutores llenarán una Evaluación Anual de la Necesidades de los Padres en la primavera, la cual está diseñada para proporcionar una evaluación de las actividades para participación de los padres y obtener sugerencias para mejorar el acceso y las actividades.
2. Los padres/tutores que participen en el Consejo de Sitio Escolar (SSC, por sus siglas en inglés), Consejo Asesor para Estudiantes del Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) y Consejo Asesor Distrital para Estudiantes del Inglés (DELAC, por sus siglas en inglés) evalúan el contenido y la efectividad de las políticas para la participación de los padres en el mejoramiento de la calidad de sus escuelas Título I, Parte A.
3. Cualquier modificación propuesta a las diversas políticas para la participación de padres para mejorar la efectividad de la participación de los padres será entregada al director de Programas Estatales y Federales del Distrito Escolar Primario de Earlimart (EESD, por sus siglas en inglés) por parte del SSC, ELAC y DELAC, en caso necesario, luego de la conclusión de la evaluación. El director de Programas Estatales y Federales modificará posteriormente las diversas políticas según corresponda.

El Distrito Escolar Primario de Earlimart establecerá la capacidad de las escuelas y los padres para una firme participación de los padres, a fin de garantizar la participación eficaz de los padres/tutores y para apoyar una sociedad entre la escuela involucrada, los padres/tutores y la comunidad para mejorar el logro académico de los alumnos, mediante las siguientes actividades concretamente descritas a continuación:

### **Padres Voluntarios (Sección 35021.1 del Código de Educación)**

En conformidad con el código de educación, todos los voluntarios deben llenar y entregar un formulario de Acuerdo para Voluntarios/Acompañantes al Departamento de Recursos Humanos de la oficina del Distrito Escolar Primario de Earlimart, previo a obtener una autorización escrita del administrador del sitio escolar. Todos los voluntarios deben tener una autorización de las huellas digitales del Departamento de Justicia (DOJ, por sus siglas en inglés) antes de comenzar la asignación como voluntario. Para dar de su tiempo en su escuela local, por favor comuníquese con su administrador escolar o el Departamento de Recursos Humanos al (661) 849-3386.

### **Derechos de los Padres (Sección 51101 del Código de Educación)**

La responsabilidad principal de la escuela será proporcionar un currículo y programa instructivo de alta calidad en un ambiente de aprendizaje comprensivo y efectivo que permite que todos los alumnos cumplan las expectativas académicas de la escuela. Los padres/tutores tendrán la oportunidad de trabajar con las escuelas en una sociedad de apoyo y respeto mutuo y de ayudar a sus hijos a triunfar en la escuela.

Los derechos de los padres/tutores de los alumnos del distrito incluyen, mas no se limitan a, lo siguiente:

1. Observar, dentro de un plazo razonable luego de hacer la petición, el salón/los salones en el/los cual(es) está matriculado su hijo o para el propósito de seleccionar la escuela en la cual su hijo estará matriculado.
2. Reunirse, dentro de un plazo razonable de su petición, con el maestro/los maestros de su hijo y el director
3. Bajo la supervisión de los empleados del distrito, dar de su tiempo y sus recursos para el mejoramiento de las instalaciones escolares y programas escolares (consulte información de voluntariado)

4. Ser notificado oportunamente si su hijo se ausenta de la escuela sin permiso
5. Recibir los resultados del desempeño de su hijo y el desempeño de la escuela en pruebas estandarizadas y pruebas a nivel estatal
6. Solicitar una escuela particular para su hijo y recibir una respuesta del distrito
7. Tener un entorno escolar para su hijo que sea seguro y apoye el aprendizaje
8. Estudiar el material curricular del curso/los cursos en el cual/los cuales está matriculado su hijo
9. Estar informado del progreso de su hijo en la escuela y del personal escolar adecuado con quien deben comunicarse si surgen problemas con su hijo
10. Para los padres/tutores de estudiantes del inglés, apoyar el avance de su hijo hacia la lectoescritura
11. Para padres/tutores de estudiantes del inglés, estar informados, mediante el informe de responsabilidad escolar, sobre las normas académicas, programas de administración de pruebas, medidas de responsabilidad y esfuerzos de mejoramiento escolar a nivel estatal y local
12. Tener acceso a los expedientes escolares de su hijo
13. Recibir información sobre las normas de desempeño, aptitudes o habilidades académicas que se espera logre su hijo
14. Ser notificado por adelantado sobre las reglas escolares, incluyendo las reglas y procedimientos disciplinarios conforme el Código de Educación 48980, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y procedimientos para visitar la escuela
15. Ser notificado, tan pronto sea posible en el ciclo escolar, si su hijo es identificado en riesgo de reprobar año y de su derecho de consultar con el personal escolar responsable para una decisión de aprobar o reprobar a su hijo y apelar dicha decisión
16. Recibir información sobre cualquier prueba psicológica que administre la escuela involucrando a su hijo y negar permiso para dar la prueba
17. Rehusarse a entregar o participar cualquier valoración, análisis, evaluación o monitoreo de la calidad o naturaleza de la vida familiar del alumno, cualquier tipo de examen o prueba a los padres, cualquier programa de orientación familiar no académica, capacitación para padres o cualquier plan de servicio prescrito de educación familiar e inspeccionar cualquier encuesta que recaude datos personales
18. Participar como miembro de un consejo asesor de padres, el consejo de sitio escolar o equipo escolar de gestión de liderazgo conforme cualquier regla y reglamento que gobierna la membresía en estas organizaciones.
19. Cuestionar cualquier cosa en el expediente de su hijo que el padre/tutor considere es incorrecto o confuso o una invasión de la privacidad y recibir una respuesta de la escuela
20. Proporcionar autorización informada de los padres por escrito antes que se le administren evaluaciones conductuales, mentales o emocionales a su hijo

## **USO DE TECNOLOGÍA**

### **Política y Acuerdo del Alumno para Uso Aceptable de Tecnología**

El Distrito Escolar de Earlimart reconoce el valor de los recursos informáticos y otros recursos electrónicos para mejorar el aprendizaje estudiantil y mejorar la administración y el funcionamiento de sus escuelas. Con este objetivo, el Distrito Escolar de Earlimart motiva el uso responsable de computadoras; redes informáticas, incluyendo el internet y demás recursos electrónicos en apoyo a la misión y las metas del Distrito Escolar de Earlimart y sus escuelas.

Ya que el internet es un medio de comunicación global y no regulado, es imposible controlar la información disponible al personal y a los alumnos. Por lo tanto, el Consejo Escolar del Distrito Escolar de Earlimart adopta esta política gobernando el uso voluntario de recursos electrónicos y el internet a fin de proporcionar orientación a las personas y grupos que obtienen acceso a estos recursos en equipo propiedad del Distrito Escolar de Earlimart o a través de organizaciones afiliadas al mismo.

### **Derechos y Responsabilidades del Distrito Escolar de Earlimart**

La política del Distrito Escolar de Earlimart es mantener un ambiente que promueva la conducta ética y responsable en todas las actividades de la red en línea por parte del personal y los alumnos. Será un incumplimiento de esta política que cualquier empleado, alumno o demás persona tome parte en cualquier actividad que no cumpla con el propósito establecido y las reglas y políticas generales de la red. Dentro de esta política general, el Distrito Escolar de Earlimart reconoce su obligación legal y ética de proteger el bienestar de los alumnos bajo su cargo. Con este objetivo, el Distrito Escolar de Earlimart retiene los siguientes derechos y reconoce las siguientes obligaciones:

1. Registrar el uso de la red y monitorear la utilización del espacio en el servidor de archivos, y no asume responsabilidad por los archivos eliminados debido al incumplimiento de las asignaciones de espacio en el servidor de archivos.
2. Remover una cuenta de usuario en la red.
3. Monitorear el uso de las actividades en línea. Esto puede incluir el monitoreo en tiempo real de la actividad en la red y/o mantener un registro de la actividad en internet para revisión posterior.
4. Proporcionar controles internos y externos según corresponda y sea factible. Dichos controles incluirán el derecho a determinar quién tendrá acceso al equipo propiedad del Distrito Escolar de Earlimart, y concretamente, excluir a aquellos que no se acaten a la política de uso aceptable del Distrito Escolar de Earlimart o demás políticas que rigen el uso de las instalaciones, el equipo y material escolar. El Distrito Escolar de Earlimart se reserva el derecho a limitar los destinos en línea a través de programas u otros medios.
5. Proporcionar pautas y hacer lo posible para capacitar al personal y a los alumnos sobre el uso aceptable y las políticas que rigen la comunicación en línea.

### **Responsabilidades del Personal**

1. Los miembros del personal que supervisan a los alumnos, controlan el equipo electrónico o de lo contrario tienen ocasión para observar el uso estudiantil de dicho equipo en línea harán lo posible para supervisar el uso de este equipo para garantizar su conformidad a la misión y las metas del Distrito Escolar de Earlimart.
2. El personal debe hacer lo posible por familiarizarse con el internet y su uso para que se pueda lograr el monitoreo, la instrucción y ayuda efectiva.

### **Responsabilidades de los Usuarios**

1. El uso de medios electrónicos proporcionados por el Distrito Escolar de Earlimart es un privilegio que ofrece una riqueza de información y recursos para la investigación. Donde esté disponible, este recurso es ofrecido al personal, los alumnos y demás usuarios sin costo. A fin de mantener el privilegio, los usuarios aceptan aprender y cumplir con todas las provisiones de esta política.
2. Todos los usuarios finales son responsables de tomar todas las precauciones razonables al tratar el equipo del Distrito.

3. Se prohíbe el vandalismo en todas sus manifestaciones; cualquier acción presunta o conocida de vandalismo será reportada a las autoridades competentes.

### **Uso Aceptable**

1. Todo el uso de internet debe ser en apoyo de los objetivos educativos y de investigación conforme la misión y los objetivos del Distrito Escolar de Earlimart.
2. Se deben usar los códigos adecuados de conducta en comunicación electrónica. Es inapropiado proporcionar datos personales en grupos de noticias. Siempre se deben tomar precauciones extremas en la divulgación de cualquier información de índole personal al usar correo electrónico (e-mail).
3. Las cuentas de la red únicamente serán usadas por el dueño autorizado de la cuenta para el propósito autorizado.
4. Se debe asumir que toda la comunicación e información accesible vía la red es propiedad privada.
5. Las suscripciones a listas de correo y tableros de anuncios deben ser reportadas al administrador del sistema. Se requiere previa autorización para dichas suscripciones para los alumnos y el personal.
6. Las suscripciones a listas de correo serán supervisadas y mantenidas, y los archivos serán eliminados de los directorios de correo personal para evitar el uso excesivo del espacio del disco duro del servidor de archivos.
7. Demostrar conducta ejemplar en la red como representante de tu escuela y comunidad. ¡Sé educado!
8. De vez en cuando, el Distrito Escolar de Earlimart tomará determinaciones sobre si usos específicos de la red son consistentes con la práctica de uso aceptable.

### **Uso Inaceptable**

1. Está estrictamente prohibido el proporcionar datos personales sobre otra persona, incluyendo su domicilio y número telefónico.
2. Se prohíbe todo uso de la red para propósitos comerciales o con fines de lucro.
3. El uso excesivo de la red para fines personales será motivo de medidas disciplinarias.
4. Se prohíbe todo uso de la red para la comercialización de productos o cabildeo político.
5. Los usuarios no buscarán intencionalmente información sobre, obtendrán copias de, ni modificarán archivos, demás datos o contraseñas pertenecientes a otros usuarios ni mentirán sobre otros usuarios en la red.
6. Ningún uso de la red servirá para interrumpir el uso de la red por parte de los demás. El equipo (hardware) y/o programas (software) de cómputo no serán destruidos, modificados ni abusados de ninguna forma.
7. Se prohíbe el uso malintencionado de la red para desarrollar programas que acosen a otros usuarios o infiltren una computadora o sistema de cómputo y/o dañen los componentes de un programa informático de una computadora o sistema de cómputo.
8. Se prohíben los correos acosadores, cartas en cadena, comentarios discriminatorios y otras conductas antisociales en la red.
9. Se prohíbe la instalación no autorizada de cualquier programa de cómputo, incluyendo programas compartidos (shareware) y programas gratuitos (freeware), para uso en computadoras del Distrito Escolar de Earlimart.
10. Se prohíbe el uso de la red para acceder o procesar material pornográfico, archivos de texto inapropiados (según la determinación del administrador del sistema o el edificio) o los archivos que presenten un riesgo a la integridad de la red de área local.
11. La red del Distrito Escolar de Earlimart no puede ser usada para descargar programas informáticos de entretenimiento o demás archivos no relacionados a la misión y los objetivos del Distrito Escolar de Earlimart para el traspaso a la computadora personal de un usuario u otro medio. Esta prohibición se refiere a los programas gratuitos y compartidos, a los programas de cómputo comerciales y no comerciales con derechos de autor y cualquier otra forma de programa de cómputo y archivos que no estén directamente relacionados a los propósitos instructivos y administrativos del Distrito Escolar de Earlimart.

12. Se prohíbe el descargar, copiar, de lo contrario duplicar y/o distribuir material con derechos de autor sin la específica autorización por escrito del propietario de los derechos, salvo que la duplicación y/o distribución del material para propósitos educativos esté permitida cuando dicha duplicación y/o distribución está incluida bajo la Doctrina de Uso Razonable de la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos (Código de los EE. UU. [USC, por sus siglas en inglés] Título 17)
13. Se prohíbe el uso de la red para cualquier propósito ilegal.
14. Se prohíbe el uso de vulgaridad, obscenidad, términos racistas o demás lenguaje que pueda ser ofensivo a otro usuario.
15. Se prohíbe jugar juegos a menos que esté específicamente autorizado por un administrador escolar para propósitos instructivos.
16. Se prohíbe el establecimiento de conexiones de la red o internet a comunicaciones en vivo, incluyendo voz y/o video (charla interactiva), a menos que esté específicamente autorizado por el administrador del sistema.

### **Exoneración de Responsabilidad**

1. Distrito Escolar de Earlimart no será responsable de la información recuperada vía la red.
2. Conforme a la Ley de Privacidad de Comunicaciones Electrónicas de 1986 (Código de los EE. UU. Título 18, Sección 2510 et seq.), por el presente anuncio se comunica que no hay instalaciones proporcionadas por este sistema para enviar o recibir comunicación electrónica privada o confidencial. Los administradores del sistema tienen acceso a todo el correo y vigilarán los mensajes. Los mensajes relacionados a o en apoyo a actividades ilegales serán reportados a las autoridades correspondientes.
3. El Distrito Escolar de Earlimart no será responsable de ningún daño que pudieras sufrir, incluyendo la pérdida de datos producto de retrasos, no entregas o interrupciones al servicio provocadas por tu propia negligencia o sus errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida es bajo tu propio riesgo.
4. El Distrito Escolar de Earlimart no hace garantía alguna (expresa o implícita) con respecto a:
  - a. el contenido de cualquier dispositivo o información recibida por un usuario, o cualquier costo o cargo incurrido como resultado de ver o aceptar cualquier información, y
  - b. cualquier costo, responsabilidad o daño provocado por la forma que el usuario elige usar su acceso a la red.
5. El Distrito Escolar de Earlimart se reserva al derecho a cambiar sus políticas y reglas en cualquier momento.



**Earlimart School District  
Acceptable Use of Technology and Student Agreement**

**User Agreement (to be signed by all adult users and student users above first grade)** I have read, understand, and will abide by the above Acceptable Use Policy when using a computer and other electronic resources owned, leased, or operated by the Earlimart School District. I further understand that any violation of the regulations above is unethical and may constitute a criminal offense. Should I commit any violation, my access privileges may be revoked, school disciplinary action may be taken, and/or appropriate legal action may be initiated.

\_\_\_\_\_  
User Name (please print)

\_\_\_\_\_  
User signature

\_\_\_\_\_  
Date

**Parent Agreement (to be signed by parents of all student users under the age of eighteen)**

As parent or guardian of the above named student, I have read the Acceptable Use Policy. I understand that this access is designed for educational purposes. The Earlimart School District has taken reasonable steps to control access to the Internet, but cannot guarantee that all controversial information will be inaccessible to student users. I agree that I will not hold the Earlimart School District responsible for materials acquired on the network. Further, I accept full responsibility for supervision if and when my child's use is not in a school setting. I hereby give permission for my child to use network resources, including the Internet, which are available through the Earlimart School District.

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

\_\_\_\_\_  
Date

\*\*\*\*\*

**Distrito Escolar de Earlimart  
Uso Aceptable de Tecnología y Acuerdo del Estudiante**

**Acuerdo del Usuario (Será firmado por todos los usuarios adultos y estudiantes después del primer grado).** He leído, entiendo y obedeceré las Normas del Uso Aceptable esté usando la computadora y otros medios electrónicos, sean propios, alquilados, o usados por El Distrito Escolar de Earlimart. Adicionalmente, entiendo que cualquier infracción de las normas mencionadas no es ética y pudiera considerarse un delito penal. Si cometo cualquier infracción, mi privilegio Nombre del Usuario (Letra de molde) de acceso pudiera ser revocado, se pudieran tomar medidas disciplinarias por la escuela, y/o se pudiera iniciar una acción legal correspondiente.

\_\_\_\_\_  
Nombre del usuario

\_\_\_\_\_  
Firma del usuario

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Acuerdo de Padres (a ser firmado por los padres de todos los estudiantes usuarios menores de dieciocho años)**

Como padre o tutor del estudiante mencionado anteriormente, he leído la Política de Uso Aceptable (Manual del Padre / Estudiante, páginas 19-22). Entiendo que este acceso está designado para propósitos educacionales. El Distrito Escolar de Earlimart ha tomado los pasos razonables para controlar el acceso al Internet, pero no puede garantizar que toda información controversial permanezca inaccesible al usuario estudiantil. Conuerdo en que no culparé al Distrito Escolar de Earlimart por materiales adquiridos en la red. Adicionalmente, acepto completa responsabilidad de supervisión si y cuando mi hijo/a esté usando la red en el ambiente escolar. Por la cual, le doy permiso a mi hijo/a a usar los recursos de la red, incluyendo el Internet, el cual está disponible en el Distrito Escolar de Earlimart.

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/madre

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Parent Acknowledgement and Receipt of the  
Annual Notification and Family Handbook  
2019-2020**

I acknowledge that I have received a copy of the Earlimart School District Student Parent Handbook. I understand that it contains important information on policies and procedures. I realize this handbook is not intended to cover every situation which may arise but is simply a general guide to refer to.

I understand that it is my responsibility to familiarize myself with the information and that I agree with the policies and rules of the school district.

I further understand and acknowledge that this Student-Parent Handbook supersedes and replaces any and all prior handbooks or materials previously distributed.

Student's Name \_\_\_\_\_ Teacher \_\_\_\_\_

Parent's Name (Printed) \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Parent's Signature \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**Reconocimiento y acuse de recibo de la  
Notificación Anual y el Manual Familiar  
2019-2020**

Reconozco que he recibido una copia del Manual de Padres del Distrito Escolar de Earlimart. Entiendo que contiene información importante sobre las polizas y procedimientos. Comprendo que este manual no pretende abarcar todas las situaciones que puedan surgir, pero es simplemente una guía general.

Yo entiendo que es mi responsabilidad familiarizarme con la información y que estoy de acuerdo con las polizas y reglas del distrito escolar.

Incluso, entiendo y reconozco que este Manual de Estudiantes y Padres invalida y reemplaza cualquier y todos los manuales o materiales anteriores distribuido previamente.

Nombre de Estudiante \_\_\_\_\_ Maestro(a) \_\_\_\_\_

Nombre de Padre (letra de molde) \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma de los Padres \_\_\_\_\_

# Calendario del Distrito Escolar de Earlimart

## EARLIMART SCHOOL DISTRICT

P.O. BOX 11970  
EARLIMART, CA 93219

Elementary School: 661-849-2651  
 Allia School: 661-849-4202  
 Middle School: 661-849-2611  
 Community Day School: 661-849-4035  
 District Office: 661-849-3386  
[www.earlimart.org](http://www.earlimart.org)

- 180 STUDENT INSTRUCTIONAL DAYS
- TEACHER WORK DAY/NO SCHOOL
- STAFF DEVELOPMENT/NO SCHOOL
- LEGAL HOLIDAYS/NO SCHOOL

### PARENT CONFERENCE (Minimum Day)

**REGULAR STUDENT DAY**  
 Elementary & Allia School: 8:15 a.m. – 2:30 p.m.  
 Earlimart Middle School: 8:15 a.m. – 3:25 p.m.  
 Community Day School: 7:45 a.m. – 2:30 p.m.

**MINIMUM STUDENT DAY**  
 Elementary & Allia School: 8:15 a.m. – 1:45 p.m.  
 Earlimart Middle School: 8:15 a.m. – 1:30 p.m.

### IMPORTANT DATES

- First Student Day: August 8, 2019
- 1<sup>st</sup> Trimester ends October 31, 2019
- Fall Break: November 25 – 29, 2019
- Winter Break: December 23, 2019 – January 10, 2020
- 2<sup>nd</sup> Trimester ends February 26, 2020
- Spring Break: April 6, 2020 - April 13, 2020
- 3<sup>rd</sup> Trimester ends May 29, 2020
- Last Student Day: May 29, 2020

## 2019-2020 DISTRICT CALENDAR

July 2019							August 2019							September 2019						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6			1	2	3			1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

October 2019							November 2019							December 2019						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5					1	2			1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

January 2020							February 2020							March 2020						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6	7
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	13	14
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	20	21
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	27	28
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	29	30	31				

April 2020							May 2020							June 2020						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4					1	2		1	2	3	4	5	6	7
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				

*"Our mission is to provide a high-quality, rigorous, instructional program for all students in a nurturing environment that will prepare all students to be productive members in their communities and in the greater global economy."*

**BOARD APPROVED: May 7, 2019**

**Escuela Intermedia de Earlimart  
2019-2020 Horario de Instrucción**

		Regular Day					Early		Release	
		6th Grade					6th grade			
0		8:15 AM	9:00 AM	45	0	8:15 AM	9:04 AM	49		
1		9:00 AM	9:40 AM	40	1	9:04 AM	9:44AM	40		
Break		9:40 AM	9:50 AM	10	Break	9:44 PM	9:54 PM	10		
2		9:55 AM	10:35 AM	40	2	9:59 AM	10:22 AM	23		
3		10:35 AM	11:15 AM	40	3	10:22 AM	10:45AM	23		
4	Lunch	11:15 AM	12:00 PM	45	4	Lunch	10:45AM	11:30AM	45	
5		12:05 PM	12:45PM	40	5		11:35AM	11:58 PM	23	
6		12:45 PM	1:25PM	40	6		11:58 PM	12:21 PM	23	
7		1:25 PM	2:05 PM	40	7		12:21 PM	12:44PM	23	
8		2:05 PM	2:45 PM	40	8		12:44PM	1:07 PM	23	
9		2:45 PM	3:25 PM	40	9		1:07 PM	1:30 PM	23	
		7th Grade					7th Grade			
0		8:15 AM	9:00 AM	45	0	8:15 AM	9:04 AM	49		
1		9:00 AM	9:40 AM	40	1	9:04 AM	9:44AM	40		
Break		9:40 AM	9:50 AM	10	Break	9:44 PM	9:54 PM	10		
2		9:55 AM	10:35 AM	40	2	9:59 AM	10:22 AM	23		
3		10:35 AM	11:15 AM	40	3	10:22 AM	10:45AM	23		
4		11:15 AM	11:55 AM	40	4	10:45AM	11:08AM	23		
5	Lunch	11:55AM	12:40 PM	45	5	Lunch	11:08AM	11:53 PM	45	
6		12:45 PM	1:25 PM	40	6		11:58 PM	12:21 PM	23	
7		1:25 PM	2:05 PM	40	7		12:21 PM	12:44PM	23	
8		2:05 PM	2:45 PM	40	8		12:44PM	1:07 PM	23	
9		2:45 PM	3:25 PM	40	9		1:07 PM	1:30 PM	23	
		8th Grade					8th Grade			
0		8:15 AM	9:00 AM	45	0	8:15 AM	9:04 AM	49		
1		9:00 AM	9:40 AM	40	1	9:04 AM	9:44AM	40		
Break		9:40 AM	9:50 AM	10	Break	9:44 PM	9:54 PM	10		
2		9:55 AM	10:35 AM	40	2	9:59 AM	10:22 AM	23		
3		10:35 AM	11:15 AM	40	3	10:22 AM	10:45AM	23		
4		11:15 AM	11:55 AM	40	4	10:45AM	11:08AM	23		
5		11:55 AM	12:35 PM	40	5		11:08AM	11:31AM	25	
6	Lunch	12:35 PM	1:20 PM	45	6	Lunch	11:31 AM	12:16 PM	45	
7		1:25 PM	2:05 PM	40	7		12:21 PM	12:44PM	23	
8		2:05 PM	2:45 PM	40	8		12:44PM	1:07 PM	23	
9		2:45 PM	3:25 PM	40	9		1:07 PM	1:30 PM	23	

## Escuela Primaria de Earlimart 2019-2020 Horario de Instrucción

Time	TK	K	1st	2nd	3rd	4th	5th	ART	PE	5th Read 180	4th Read 180/Math Team
8:15-8:30	TK	K	1st	2nd	3rd	4th	5th	ART	PE	5th Read 180	4th Read 180/Math Team
8:30 - 8:45	Balanced Literacy: Project Read Guided Reading Daily 5 ELD	Balanced Literacy: Phonics/PR Guided Reading Daily 5 ELD	Math	Balanced Literacy: Phonics/PR Guided Reading Daily 5 ELD WW/	Math	Math	Balanced Literacy: Writer's Workshop Guided Reading Daily 5 ELD	Mon - Martin Tues - Clemens Thurs - Astorga Fri - Angeles		Read 180	Read 180 Core I
8:45 - 9:00								Mon - Ruiz Tues - #5 Thurs - #6 Fri - Podriguez	3rd PE		Math Core II
9:00 - 9:15											
9:15 - 9:30											
9:30 - 9:45											
9:45 - 10:00								Mon - Kriker Tues - Medina Thurs - Costa Fri - Gomez	4th PE		Reading/ Writing CORE
10:00 - 10:15											
10:15 - 10:30	RECESS	RECESS	Literature	RECESS	Balanced Literacy	PE	RECESS				
10:30 - 10:45											
10:45 - 11:00	PE	PE	LUNCH	Balanced Literacy	LUNCH	Balanced Literacy	RECESS	Mon - Powell Tues - #21 Thurs - Bryant Fri - Resa	TK/K PE		Science
11:00 - 11:15											
11:15 - 11:30											
11:30 - 11:45	Math	Balanced Literacy	Balanced Literacy	LUNCH	LUNCH	LUNCH	Math	Mon - Tues - Watkins Thurs - Reese Fri - Hall	4th Grade Read 180 PE	Math	PE
11:45 - 12:00										5th read 180 PE	PE
12:00 - 12:15											
12:15 - 12:30											
12:30 - 12:45											
12:45 - 1:00											
1:00 - 1:15	Lunch	Lunch	Balanced Literacy	Balanced Literacy	Balanced Literacy	Balanced Literacy	PE	Tues - Chavez Thurs - Shounan Fri - #18	LUNCH	LUNCH	LUNCH
1:15 - 1:30											
1:30 - 1:45	Science/ Social Emotional	Math	PE	Math	RECESS	RECESS	History/Science	Mon - Saunders Tues - Andraas	1st PE	History/ Science	Core II
1:45 - 2:00											
2:00 - 2:15											
2:15 - 2:30									2nd PE		Reading/ Writing CORE I

## Escuela Alila 2019-2020 Horario de Instrucción

	TK/K	1st	2nd	3rd	4th	5th	4th Read 180/Math	5th Read 180/Math
8:15-8:30	ELA/ELD	ELA/ELD	PE/VAPA	STEAM	ELA/ELD	ELA/ELD	Read 180 Core 1	Read 180 Core 1
8:30 - 8:45								
8:45 - 9:00	ELA/ELD	ELA/ELD	PE/VAPA	STEAM	ELA/ELD	ELA/ELD	STEAM	Read 180 Core 1
9:00 - 9:15								
9:15 - 9:30	ELA/ELD	PE/VAPA	ELA/ELD	ELA/ELD	ELA/ELD	ELA/ELD	Read 180 Core 1	STEAM
9:30 - 9:45								
9:45 - 10:00	PE/VAPA	ELA/ELD	ELA/ELD	RECESS	RECESS	RECESS	ELA/ELD	ELA/ELD
10:00 - 10:15								
10:15 - 10:30	ELA/ELD	ELA/ELD	ELA/ELD	RECESS	RECESS	RECESS	ELA/ELD	ELA/ELD
10:30 - 10:45								
10:45 - 11:00	LUNCH	LUNCH	ELA/ELD	PE/VAPA	PE/VAPA	ELA/ELD	PE/VAPA	Read 180 Core 2
11:00 - 11:15								
11:15 - 11:30	ELA/ELD	ELA/ELD	ELA/ELD	RECESS	RECESS	RECESS	PE/VAPA	Read 180 Core 2
11:30 - 11:45								
11:45 - 12:00	ELA/ELD	ELA/ELD	LUNCH	LUNCH	STEAM	STEAM	Read 180 Core 2	STEAM
12:00 - 12:15								
12:15 - 12:30	STEAM	STEAM	STEAM	RECESS	RECESS	RECESS	STEAM	ELA/ELD
12:30 - 12:45								
12:45 - 1:00	RECESS	RECESS	RECESS	RECESS	RECESS	RECESS	Read 180 Core 2	LUNCH
1:00 - 1:15								
1:15 - 1:30	STEAM	STEAM	STEAM	PE/VAPA	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH
1:30 - 1:45								
1:45 - 2:00	RECESS	RECESS	RECESS	ELA/ELD	STEAM	PE/VAPA	STEAM	PE/VAPA
2:00 - 2:15								
2:15 - 2:30	STEAM	ELA/ELD	STEAM	STEAM	ELA/ELD	STEAM	ELA/ELD	ELA/ELD