

Bienvenidos a la Escuela Primaria Capri

Guía del estudiante 2017-2018

Estimados padres:

Bienvenidos al año escolar 2017-2018. Estamos dedicados a formar un fuerte enlace entre la escuela y el hogar por lo que hemos preparado esta guía de la escuela Capri donde encontrará información, políticas, normas, derechos y responsabilidades de los padres y de los alumnos.

En la Escuela Capri estamos comprometidos en proporcionar la mejor educación posible. Usted ha decidido confiarnos la educación de su hijo/a, una misión que tomamos muy en serio. Mientras su hijo/a asista a la Escuela Capri, él/ella recibirá la mejor enseñanza posible en un ambiente que reconoce el potencial de cada niño/a.

Durante el año escolar 2017-2018 anticipamos lo siguiente:

- Total implementación de los estándares 'Common Core' y evaluaciones.
- Incrementar el uso de tecnología de todos los estudiantes.
- Iniciativas STEAM en todos los niveles de grado, incluyendo arte, música y ciencias.
- STEAM Clases de enriquecimiento después de la escuela incluyendo mandarin, ajedrez, y un musical ofrecido a través del departamento de extensiones de CUSD.
- Implementación continua de nuestros sistemas de apoyo e intervención de comportamiento positivo de toda la escuela enfocándose en el comportamiento social, educación y desarrollo del estudiante.
- Satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes ELD.
- Mejorar nuestro modelo ExCEL de grupos flexibles para ELA en K-4.

La educación es una sociedad entre la escuela y los padres. Le animamos a trabajar con nosotros. A lo largo del año le daremos sugerencias que ayudarán a su hijo/a. Por favor aproveche estas sugerencias y manténgase en contacto con nosotros. Nuestro personal siempre está disponible para escuchar sus opiniones y observaciones, mismas que nos ayudarán a proporcionar la mejor educación para su hijo/a. Trabajemos en equipo y preservemos los altos estándares establecidos en la Escuela Capri.

Le pedimos su apoyo para ayudarnos a mantener un ambiente escolar positivo. Esta guía ha sido distribuida a todos los alumnos. Por favor revise la guía con su hijo/a y devuelva la confirmación adjunta al maestro/a de su hijo/a. Se requiere un formulario por alumno.

Si usted tiene alguna pregunta, por favor no dude en llamarnos.

Atentamente,

Heather Wellendorf
Directora
Escuelas Capri
hwellendorf@campbellusd.org
(408) 364-4260

Xyzy Godfrey
Asistente Director
Escuela Capri
xgodfrey@campbellusd.org
(408) 364-4260

Misión de la Escuela la Escuela Capri

Nuestro trabajo de Equidad en Capri es siempre ser educadores diligentes y concienzudos. Mantenemos un enfoque claro en todo lo que hacemos y nos aseguramos de que los estudiantes entiendan nuestro objetivo. Estamos enfocados, y somos directos, conscientes de cómo son las vidas de los estudiantes fuera de la escuela. Diariamente, implementamos estrategias con propósito y deliberadamente dirigida a las necesidades individuales de nuestra población de estudiantes singular. Promovemos éxito para todos.

Horario de Campana 2017-2018

7:42 Campus Abierto

7:52 Campana de Bienvenida – Puertas de las aulas abren y estudiantes proceden a clase

7:55 Comienzo de Instrucción

9:35 – 9:55 Recreo TK, K, 1ro y 2do grado

9:58 – 10:16 Recreo 3º, 4to y 5to grado

11:20 – 12:03 TK, K, 1er y 2º Almuerzo / Recreo

11:50 – 12:35 3º Grado Almuerzo / Recreo

12:05 – 12:35 4º Grado Almuerzo / Recreo

12:05 – 12:35 5º Grado Almuerzo / Recreo

2:05 Grados K-3 salida de clases

2:10 Grados 4-5 salida de clases

2:30 Portones Cerrados L, M, J, V

1:30 Portones Cerrados miércoles

Miércoles son días cortos. Escuela se termina a la 1:05 para grados TK-3 y 1:10 para grados 4-5.

Horario de Almuerzo Días Lluviosos

11:20 – 11:50 Grados TK & K Almuerzo y actividad tranquila

11:25 – 11:55 Grado 1 Almuerzo y actividad tranquila

11:28 – 11:58 Grado 2 Almuerzo y actividad tranquila

12:00 – 12:30 Grado 3 Almuerzo y actividad tranquila

12:00 – 12:30 Grados 4/5 Almuerzo y actividad tranquila

Los estudiantes permanecerán en la cafetería por el periodo de la hora del almuerzo. Al final del almuerzo, los maestros llevarán a los estudiantes a sus salones para la instrucción de la tarde.

El calendario de eventos de la escuela Capri

Por favor visite nuestra pagina web en <http://capri.cambellusd.org>

Entrada y salida / Campus cerrado

Horarios

Escuela inicia: 7:55 a.m. Grados K a 5
Escuela termina: 2:05 p.m. Grados K a 3 excepto el miércoles a la 1:05 p.m.
2:10 p.m. Grados 4 a 5 excepto el miércoles a la 1:10 p.m.

Entrada:

Estudiantes no deberán llegar antes de las 7:42 de la mañana. No habrá supervisión antes del comienzo de escuela. Los estudiantes deben estar en el parque de juegos hasta la campana de la 7:52. Los estudiantes deben caminar a sus salones donde la instrucción comienza a las 7:55 am.

Salida:

Se espera que los estudiantes se retiren de la escuela a la hora de la salida a menos que participen en un programa después de la escuela. No habrá supervisión después de horas escolares. Los padres deben encontrarse con sus estudiantes afuera de la escuela o en la puerta de sus salones. Un recordatorio, la escuela se cierra de 2:30 a 4:00.

Citas:

Para evitar que su hijo/a pierda tiempo valioso de instrucción, le pedimos, si es posible, hacer citas médicas, dentales u otras después de los horarios escolares, o bien, durante días de desarrollo del personal, o el miércoles cuando el día escolar es corto.

Cumpleaños:

En un esfuerzo para maximizar tiempo instruccional y proporcionar un ambiente sano, las fiestas de cumpleaños, incluyendo distribución de dulces de cumpleaños, no deben hacerse en la escuela.

Oficina escolar

La oficina escolar está abierta durante los días escolares de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. El teléfono de la escuela es (408) 364-4260. Si usted quiere hablar para justificar la ausencia de su hijo/a, marque a nuestra grabadora de 24 horas al (408) 341-7118.

Campus cerrado

La Escuela Capri tiene una política de campus cerrado.

- ◆ Los alumnos no podrán salir del campus escolar sin el permiso de la oficina a partir de su llegada y hasta que suene la campana de salida.
- ◆ Los alumnos que lleguen a la escuela después de que haya empezado el día escolar, tendrán que reportarse a la oficina antes de ir a su salón.
- ◆ Todas las entradas de la escuela estarán cerradas con llave durante el horario escolar, cualquier visitante tendrá que entrar por la oficina escolar.
- ◆ Todo visitante, incluso padres y voluntarios, deben registrarse en la oficina para obtener un pase de visitante antes de entrar en el campus. Al salir del campus, todos los visitantes deben salir por la oficina escolar.
- ◆ Los padres deben dirigirse a la oficina para firmar el registro de salida en caso de que saquen a su hijo/a del campus por el motivo que sea.
- ◆ Los artículos (como almuerzos, dinero, proyectos especiales, etc.) que un padre necesite entregar al alumno durante las horas escolares se deben dejar en la oficina. La oficina se encargará de entregarlos. Los padres no podrán entrar directamente al salón o al patio de recreo.
- ◆ Al alumno se le podrá distribuir un pase de almuerzo temporal o permanente autorizando el almuerzo en casa si los padres hacen tal petición por escrito a la oficina de asistencia. A ningún alumno se le concederá un permiso autorizando la compra del almuerzo fuera del campus escolar –a menos que esté acompañado por un padre o tutor.
- ◆ Los alumnos no podrán traer invitados (como amigos o parientes) a la escuela, ni podrán visitarlos en el campus durante el horario escolar.

Reglas generales de la escuela

Se espera que todos los estudiantes cumplan con las siguientes expectativas de comportamiento:

- Ser respetuosos

- ser responsables
- estar seguros

La llegada a la escuela y el regreso a casa

Padres dejan y recogen

Para seguridad de nuestra comunidad, los padres que dejan a los estudiantes al frente o por detrás de la escuela deben observar lo siguiente:

- ◆ Si puede evite manejar a la escuela. Si usted debe manejar, por favor estacionese en forma segura en el vecindario y camine a la escuela.
- ◆ No bloquee las entradas de autos de los vecinos. Puede recibir una multa o la grúa se llevara su auto.
- ◆ No bloquee la zona roja. Esta zona esta reservada solo para autobuses.
- ◆ Es en contra de la ley estacionarse en frente de la acera pintada roja o amarilla.
- ◆ Es en contra de la ley estacionarse en espacios designados para gente con discapacidad física. Reincidentes serán reportados a la policía.
- ◆ La pista del lado derecho en la entrada de autos en frente a la escuela es para dejar o recoger a los estudiantes. La línea izquierda es para el trafico que no se detiene. No deje que los niños se bajen por el lado izquierdo del vehículo.
- ◆ Por favor maneje su vehículo hasta adelante de la pista.
- ◆ Es de suma importancia la seguridad de los niños que caminan a la escuela o vienen en bicicleta. Es su responsabilidad manejar lento, observe todos las señales de parar y este atento a los niños caminando en la acera.
- ◆ No se permiten dar vuelta de U en frente de la escuela. **Son un peligro y es ilegal.**

También puede utilizar es estacionamiento y área para dejar/ recoger a su alumno de la escuela Village. Tome en cuenta que las puertas de entrada de las dos escuelas se cierran puntalmente a las 8 a.m.

Si camina

Recomendamos que los alumnos que caminen de la casa a la escuela y de la escuela a la casa, lo hagan acompañados de algún miembro de la familia o de amigos y eviten hacerlo solos. Se espera que los alumnos sigan los estándares de comportamiento y todas las reglas de seguridad cuando utilicen los cruces peatonales, inclusive. Los padres pueden establecer un buen ejemplo al seguir, en todo momento, las medidas de seguridad. Asegúrese de que su hijo/a esté familiarizado con las reglas de seguridad y sepa cómo manejar una situación de emergencia.

El departamento local de policía emplea a los guardias peatonales para ayudar a los alumnos en los cruces de las calles Virginia and Hacienda. Los alumnos únicamente deben cruzar cuando el guardia lo considere seguro. El guardia soplará el silbato una vez, cuando él/ella entre al cruce de peatones, y dos veces cuando el cruce de los alumnos sea seguro.

Si utiliza el autobús

Utilizar el camión de la escuela es un privilegio que ofrece el Distrito Escolar Unido de Campbell (CUSD) a los alumnos. Hay una cuota anual de transportación para aquéllos alumnos que viven en las áreas designadas. Las solicitudes para el transporte se distribuyen a los alumnos al inicio del año escolar y deben regresarse a la mayor brevedad. La cuota puede pagarse anualmente, mensualmente o semestralmente. Las cuotas gratuitas y/o reducidas están disponibles para aquéllas familias que reúnen los requisitos. Para preguntas o información no contenida en este manual, llame al Departamento de Transporte al 341-7208.

Una vez que se haya aprobado la solicitud de transporte, el alumno recibirá un pase para el camión y una copia de las reglas para el uso del mismo. Se espera que los alumnos sigan las reglas al subir y bajar del camión, mientras permanezcan adentro y en las paradas. Una falta en el cumplimiento de las reglas puede traer como resultado un catorio, incluyendo la suspensión del privilegio de utilizar el autobús.

Procedimientos de las Bicicletas

Con permiso de los padres y con su conocimiento los estudiantes pueden venir a la escuela en sus bicicletas. Los estudiantes deben cerrar con llave bicicletas (una por cerradura) a los estantes proporcionados cerca del frente de nuestro jardín escolar. El distrito no será responsable por las bicicletas perdidas, robadas o dañadas.

La ley requiere que los niños lleven puestos cascos mientras estén montados en las bicicletas. Mientras en el campus, los estudiantes deben caminar con sus bicicletas. Montando fuera del campus, los estudiantes deben obedecer todas las reglas de tráfico. Violaciones pueden causar que el estudiante pierda su privilegio de montar en bicicleta.

Tarjeta de Información Personal

Para la seguridad de su hijo/a, es imperativo que complete el formulario de información personal, que fue enviado por correo en agosto, y regrese inmediatamente a la oficina de la escuela, el formulario de información personal que fue enviado por correo en agosto. Esta es la única manera por la que el personal de la escuela lo puede contactar en caso de una emergencia. Asimismo, es el único medio a través del cual el personal puede verificar su autorización para que algún miembro de la familia, o algún amigo, recoja a su hijo/a. Sin esa verificación y bajo ninguna circunstancia, el personal de la escuela no puede dejar salir a su hijo/a.

Asegúrese de llamar a la oficina si es que cambia de domicilio, ubicación de trabajo o número telefónico. Si se cambia fuera de los límites de área de atención de CUSD, debe obtener un acuerdo de asistencia inter-distrito de su distrito de residencia. La transferencia debe ser aprobada por ambos distritos para que su hijo/a pueda continuar asistiendo al Distrito Escolar Unido de Campbell.

Para información en relación a las transferencias inter-distrito, por favor póngase en contacto con la oficina de la escuela o con el Departamento de Inscripciones del Distrito Escolar Unido de Campbell al 341-7000 extensión 6209.

Procedimiento para sacar al alumno de la escuela

Una vez que el alumno llega al campus escolar, él/ella no puede abandonar el plantel durante las horas de escuela, excepto cuando la oficina obtiene una nota por escrito del padre y/o una persona autorizada registra y firma la salida del alumno del plantel. Si algún miembro del personal observa que se escolta a un niño fuera de la escuela sin la documentación requerida, el personal puede parar e interrogar a la persona involucrada. Si un alumno abandona el plantel sin el permiso adecuado se considera que ése alumno está incurriendo en vagancia y la escuela puede llamar a la policía.

Asistencia, vagancia e información de salud

Debe enfatizarse la importancia de la asistencia a la escuela regularmente. Además del beneficio obvio en el aprendizaje, la ley requiere de una asistencia regular. Como resultado, el personal de la oficina debe verificar todas las ausencias y clasificarlas como justificadas e injustificadas. El Código Educativo de California 46010 define únicamente como ausencias justificadas de la escuela las razones siguientes:

- ◆ Enfermedad
- ◆ Funeral (familia inmediata)
- ◆ Cita médica, con el dentista o quiropráctico.
- ◆ Cuarentena
- ◆ Observación de una fecha religiosa
- ◆ Aparición en la corte

Al regresar a la escuela los alumnos que han estado ausentes deben presentar una explicación satisfactoria y verificar la razón de su ausencia. (AR 5113)

Enfermedad

Por razones de salud y seguridad, los alumnos que desplieguen cualquiera de los síntomas siguientes no deben de mandarse a la escuela:

- ◆ Fiebre de más de 100 grados

- ◆ Tos que se reproduce con desalojo de flema nasal amarilla o verde
- ◆ Ojos rojos hinchados, vidriosos, llorosos con secreción y/o costra
- ◆ Irritación de garganta severa
- ◆ Diarrea, náusea, o vómito
- ◆ Piojos (*notificar a la escuela inmediatamente*)
- ◆ Enfermedad infantil contagiosa como varicela, sarampión y paperas (*notificar a la escuela inmediatamente*)
- ◆ Enfermedad contagiosa no tratada como una infección de las vías respiratorias, conjuntivitis, infección de garganta o bronquitis (*notificar a la escuela inmediatamente*)
- ◆ Sarpullido de origen desconocido (no diagnosticada por el médico)
- ◆ Dolor de oído intenso o drenaje purulento del oído
- ◆ dolor de dientes intenso
- ◆ Dolor que no desaparece después de descansar

Si un alumno exhibe alguno de los síntomas arriba mencionados, el personal de la oficina notificará a los padres y solicitará que lo vengán a recoger.

Un niño diagnosticado con una infección bacteriana debe regresar a la escuela sólo después de recibir por lo menos 24 horas de tratamiento con antibióticos y ha sido 24 horas sin fiebre (excluyendo las fiebres controlados por medicamentos para reducir la fiebre, ejemplo Tylenol).

En casos de enfermedad contagiosa confirmada por un doctor, algunas infecciones bacterianas y/o piojos, la oficina de la escuela envía una nota alertando el haber estado expuesto. Asegúrese de leer la nota con cuidado ya que contiene información de los síntomas y período de incubación.

Ausencias injustificadas o no verificadas son ausencias que no se aprueban bajo los lineamientos del estado. Todas las ausencias se registran diariamente. La ley de California (Código Educativo 48260) establece que un niño ha incurrido en vagancia si él/ella tiene tres o más ausencias injustificadas en un año. Los alumnos con ausencias excesivas serán remitidos a la oficina de Servicios Escolares, lo que puede resultar en una visita a la casa del alumno por parte de las autoridades de la escuela y/o remitir al alumno a la Mesa Directiva de Asistencia Escolar (SARB).

Questionable/Excesivo ausentismo: Cuando el número total de ausencias de un alumno excede el 10% de sus días de inscripción del año escolar actual debido a enfermedad y verificadas por métodos aprobados, cualquier ausencia subsecuente por enfermedad debe verificarse por un doctor, la enfermera escolar u otro miembro del personal de la escuela. La falta en proporcionar verificación por un doctor resultará en el registro de estas ausencias como "ausencias injustificadas".

Atrasos

A menos que se apruebe de antemano, si el alumno falla en estar en la clase asignada dentro de los 30 minutos iniciales de clase, éste recibirá un atraso injustificado. Cuando un alumno llega más de 30 minutos tarde tres, o más días en un año escolar, se considera que el alumno está incurriendo en vagancia legal (Código Educativo 48260)

Reporte de ausencias y atrasos

La ausencia de un alumno de la escuela debe verificarse por un padre/tutor con una nota por escrito, la cual debe entregarse el día que el alumno regrese a la escuela, o bien el padre debe llamar a la escuela en el transcurso de las 24 horas de la ausencia.

Cuando el estudiante ha faltado a clases mas de 10 días por una excusa con razón, el padre debe proporcionar documentos apoyando esta razón para considerar las ausencias justificadas. La verificación debe incluir notas del medico, dentista u otro profesional medico (en carta con sello), una enfermera de la escuela o verificación de una persona de salud, notas de funerales u otro documento.

Una verificación de la razón de la ausencia no será aceptada después de 20 días escolares después de la ocurrencia o 14 días después del último día de clases del año escolar (Código de Educación 46015)

Línea para reportar ausencias las 24 horas: (408) 341-7118

Información requerida: Nombre del niño, año escolar, nombre del padre/tutor que reporta, día(s) de ausencia(s) y motivo de la ausencia.

Mesa Directiva de Asistencia Escolar (SARB)

Se revisa a los alumnos que incurran en la categoría de vagancia legal (Código Educativo 48260-48263) de conformidad con la ley, las reglas y las regulaciones establecidas en la política de la mesa directiva local. La revisión puede incluir el remitir al alumno al SARB del distrito –un panel de representantes del distrito y la comunidad.

Vagancia se define como: el alumno se ausentó de la escuela por tres días sin una excusa válida o llegó tarde, o estuvo ausente por más de 30 minutos en un periodo en un día escolar sin una excusa válida por cada uno de los tres días, o cualquier combinación de éstas que se presente. Se considera que éste es el primer acto de vagancia. Después de tres ausencias injustificadas sin excusa, cada una de las ausencias injustificadas o retardos de más de 30 minutos se cuentan como ausencias injustificadas. Estas ausencias y retardos serán sucesivamente el segundo, tercero, cuarto, etc., acto de vagancia.

Vagancia habitual se define como: se considera que un alumno ha incurrido en vagancia habitual cuando se ha reportado ausente sin excusa válida por tres días o cuando ha tenido retardos de más de 30 minutos, o cualquier combinación de éstas; se ha enviado una carta a sus padres/tutores y ha tenido tres o más ausencias injustificadas, o retardos de más de treinta minutos, o una combinación de éstas. Un empleado del distrito debe haber hecho un esfuerzo a consciencia de llevar a cabo al menos una (1) conferencia con el alumno y sus padres/tutores, antes de presentar los reportes requeridos por el Código Educativo 48260-48261.

Propósito del SARB

1. Identificar y proporcionar servicios en coordinación con el distrito y la comunidad para ayudar a los padres y al alumno cuando ha incurrido en vagancia o tiene problemas de comportamiento.
2. Asegurar que los recursos adecuados del distrito y la comunidad han sido utilizados antes de remitir al alumno al sistema judicial.
3. Considerar las siguientes opciones en caso de que los recursos del Distrito y la comunidad no puedan corregir la asistencia a la escuela y los problemas de comportamiento.
 - Remitir al alumno y a los padres a la Oficina del Abogado del condado de Santa Clara.

Oficina de enfermería escolar

El personal de la oficina atiende a los alumnos que han sido enviados a la enfermería de la escuela. El Departamento de Servicios de Salud del distrito trabaja en colaboración con todas las oficinas de enfermería escolar y entrena al personal del distrito en primeros auxilios, seguridad y procedimientos de emergencia. Asimismo, una enfermera del distrito está localizable para emergencias y supervisa todos los servicios de salud que requieren atención especial. La enfermera del distrito suministra los exámenes auditivos y de visión que son requisito del estado en ciertos grados escolares y reporta a los padres cualquier resultado que requiera atención.

Vacunas

(CUSD AR 5141.31; CUSD BP 5141.31, Manual de Vacunación de California) Los alumnos que ingresan a la escuela o programa de desarrollo del distrito (guardería), o transfiriendo entre los campus escolares, deberán presentar una tarjeta de vacunas, lo que demuestra, al menos, el mes y el año de cada inmunización de acuerdo con ley. Los estudiantes deberán ser excluidos de la escuela o están exentos de las regulaciones de inmunización sólo como lo permite la ley.

* Un estudiante de transferencia puede ser admitido condicionalmente por hasta 30 días escolares mientras sus registros de vacunación están siendo transferidos de la escuela anterior.

TDAP De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes entrando a los grados 7 a 12 deben mostrar evidencia de refuerzo Tdap antes de comenzar la escuela. No hacerlo resultará en la exclusión del estudiante de la escuela.

Tuberculosis (TB) Mandato Escolar El mandato Escolar de TB incluye todos los estudiantes que ingresan a Kinder de Transición, Kinder y estudiantes que se transfieren a grados K a 12 de fuera del Condado de Santa Clara. Consulte las Directrices de CUSD, sección de inmunización para mas información.

Evaluación de salud oral (Código Educativo. 49452.8) La ley del estado requiere que a cada niño se le practique una evaluación de salud oral (chequeo dental) por un dentista con licencia o un profesional de salud oral registrado; o bien, que exista en archivo una excepción firmada para el 31 de mayo ya sea en kindergarten o primer grado, cualquiera que sea el primer año del niño en una escuela pública. Una evaluación completa 12 meses antes de que el niño entre en la escuela, también cumplirá con estos requisitos.

Evaluación física para primer grado (Código Educativo 49450) (Código de Salud y Seguridad 321.50 y 323.5) La ley del estado requiere que cada niño que se inscriba en primer grado presente un certificado firmado por un doctor verificando que el niño ha recibido un examen físico en los últimos 18 meses, a menos que se haya tramitado las condiciones para la excepción de este requisito.

De acuerdo a la ley del estado, los alumnos que vayan a entrar de 7mo a 12vo grado deben presentar un comprobante de la vacuna de refuerzo Tdap (*tos ferina*) antes de iniciar el año escolar. La falta en la presentación de este comprobante resultará en la exclusión del alumno de la escuela.

Medicamentos

Cualquier alumno que requiera tomar medicamentos durante las horas de escuela lo puede hacer una vez que los padres y el doctor hayan llenado el formulario de Administración de Medicamentos en la Escuela. EL medicamento debe estar en su envase original con indicaciones claras en la etiqueta, incluyendo el nombre del alumno, nombre del medicamento, instrucciones de la dosis. Todos los medicamentos deben almacenarse en la enfermería escolar, aunque puede haber circunstancias especiales para portar y usar –por receta médica– inhaladores y Epi pens. Una enfermera del distrito debe aprobar cualquier circunstancia especial. Para permitir que el estudiante pueda portar una medicación de emergencia y auto-administrarse el medicamento con la aprobación del médico o el padre / guardián (por ejemplo, inhaladores de asma, Epi-Pens). Una enfermera del distrito debe aprobar cualquier circunstancia especial.

Almuerzos y colaciones

El Distrito Escolar Unido de Campbell participa en el Programa Nacional de Almuerzos. Los alumnos pueden traer de casa un almuerzo frio o una colación (*snack*) nutritiva para que se lo coman al medio día en el recreo. Hay leche fría y jugos con un costo nominal para los alumnos que traigan un almuerzo frio de casa. El primer día de escuela se manda la información en relación a los procedimientos del almuerzo, pagos y uso de tarjetas de identificación del alumno, además de que durante el año escolar se mandan boletines a casa con información adicional.

Los alumnos que reúnen los requisitos bajo los lineamientos federales, pueden obtener alimentos gratuitos o a precio reducido. El primer día de escuela se manda el formulario de solicitud además de que se encuentran disponibles en la oficina de la escuela.

Comunicación

La manera más importante de asegurar una exitosa y positiva experiencia escolar es mediante la buena comunicación. Sin ella, nos perderíamos de oportunidades enriquecedoras. Asegúrese de hacer su parte al leer toda la información que le llegue en los sobres semanales, deteniéndose para leer la tabla de anuncios, asistiendo a la juntas mensuales de la Asociación de Padres y Maestros (PTA en sus siglas en inglés), y haciendo preguntas. El personal de la escuela primaria de Capri y sus miembros directivos del PTA están contentos de responder cualquier pregunta que usted tenga.

Sobre de los jueves

El primer día de escuela cada alumno recibe un sobre libre de costo con información pertinente. En lo sucesivo, el sobre se manda a casa todos los jueves. Por lo general, el sobre incluye trabajo de clase, el boletín “*Crónicas de Capri*”, boletín informativo de la clase, menús del desayuno y almuerzo, información de la Sociedad de Padres de Familia (PTA) o del distrito, y ocasionalmente volantes con información de actividades en la comunidad. Por favor lea

el contenido los jueves en la noche, llene el/los formularios necesarios, inserte una nota al maestro o personal de la escuela si así lo desea, firme y regrese el sobre firmado con su niño la mañana del día siguiente, el viernes. El costo por reemplazar el sobre es de 50 centavos.

Dudas y/o preguntas

Por favor póngase en contacto con el maestro de su niño si tiene alguna duda, preocupación o pregunta. Si siente que sus intentos han fallado, por favor contacte a la oficina de la escuela para que lo asistan.

Seguridad en la escuela y disciplina del alumno

Procedimientos de emergencia

Todas las escuelas del Distrito Escolar Unido de Campbell siguen los procedimientos de emergencia establecidos. La preparación para emergencias incluye simulacros mensuales donde participa toda la escuela. Estos simulacros ayudan a que los alumnos y el personal estén mejor preparados en caso de que ocurra una emergencia.

En caso de una situación de emergencia en el área, los superintendentes de todos los distritos escolares actúan como oficiales de emergencia para sus respectivos distritos. Si el superintendente de la escuela declara estado de emergencia durante las horas de escuela, todos los alumnos deben permanecer en la escuela o en un sitio alternativo seguro bajo supervisión del personal del distrito. Se dejará salir a los alumnos en el horario de salida normal si se considera pertinente. En ese momento, el alumno podrá salir únicamente con los adultos autorizados (los padres, tutor legal, o adulto cuyo nombre esté en el formulario de Información Personal del alumno). Ver sección Formulario de Información Personal en la página 5. Si se da un caso de emergencia cuando los alumnos que utilizan el autobús están en camino a la escuela, el camión continuará hasta llegar a la escuela. Si se da una situación de emergencia cuando los alumnos estén caminando a la escuela, estos deberán proseguir a la escuela. De la misma manera, si van en camino a casa, los alumnos deberán proseguir a casa.

Seguridad en las instalaciones

El Distrito Escolar Unido de Campbell se esfuerza para mantener un ambiente escolar seguro y positivo que promueve el bienestar del alumno y su buen desempeño académico. El Distrito espera que los alumnos hagan un buen uso de las oportunidades de aprendizaje al demostrar una asistencia regular, una conducta apropiada y respeto a los demás. Los alumnos que pongan en riesgo la seguridad y el bienestar de los otros dentro de las instalaciones, serán remitidos a un miembro del personal administrativo para tomar una acción disciplinaria, incluyendo --cuando sea necesario-- la de involucrar a las agencias locales que hacen cumplir la ley.

La Mesa Directiva reconoce que pueden ocurrir incidentes que pongan en riesgo la salud, la seguridad y el bienestar de los alumnos y el personal y que presenten la necesidad --por parte de las autoridades escolares-- de detener a los alumnos, sus pertenencias o de abrir los *lockers*. Las autoridades de la escuela pueden catear de manera individual a los alumnos y sus pertenencias cuando hay una sospecha razonable de que la búsqueda conducirá a la evidencia de que el alumno está violando la ley o las reglas del distrito o la escuela. Se notificará a la brevedad al padre/tutor del alumno sujeto del cateo individual después de haber llevado a cabo la búsqueda.

Las autoridades locales tienen el derecho de interrogar y cuestionar a los alumnos dentro de las instalaciones escolares. Los oficiales de policía, los oficiales de la corte juvenil y otro tipo de personal autorizado dedicado a cumplir la ley tienen el derecho absoluto de entrar a las instalaciones escolares, tomar a un alumno bajo custodia, o llevar a cabo el arresto de un alumno.

El Distrito Escolar Unido de Campbell trabaja en colaboración estrecha con las agencias locales de cumplimiento de ley en la preparación, revisión, y adopción anual de planes de seguridad para las escuelas. En situaciones de emergencia donde se imponga una amenaza a la seguridad del plantel escolar, la policía local trabaja de cerca con el personal de la escuela y dirige todas las operaciones de seguridad. Para garantizar la seguridad del alumno, todo el personal de la escuela, los alumnos y los padres deben obedecer las indicaciones de las autoridades de cumplimiento de ley en casos de emergencia. No se permitirá la entrada a las instalaciones --o acceso a los alumnos-- a personal ajeno a la escuela, incluyendo padres, hasta que la policía determine que ya no existe amenaza a la seguridad.

(Políticas de la Mesa Directiva y regulaciones Administrativas 5131.4, 5145.11, and 5145.12)

Comportamiento esperado

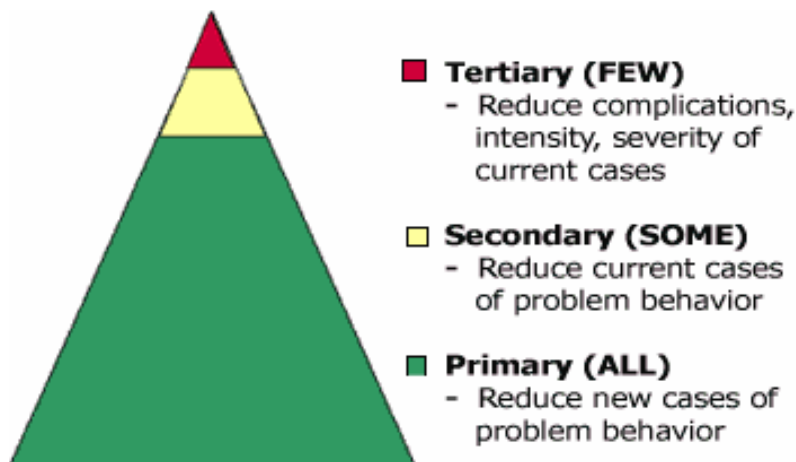
Para ofrecer a todos los alumnos un ambiente efectivo de aprendizaje, el personal de Capri trabaja en colaboración con los alumnos y los padres para proporcionar un ambiente predecible, positivo, seguro y consistente.

Los alumnos que se comprometan en un comportamiento inadecuado o que perturben, no sigan las reglas y normas de la clase y la escuela, o nieguen a atenerse a las indicaciones de las autoridades de la escuela mientras permanecen en ella, estarán sujetos a acciones disciplinarias por parte de sus maestros y/o de los administradores de la escuela.

Los alumnos que acosen e intimiden a otros alumnos serán sujetos a consecuencias disciplinarias adecuadas, incluyendo sesiones con el consejero, suspensión y/o expulsión.

Sistema de intervención de comportamiento positivo (PBIS)

En la escuela Capri hemos desarrollado un sistema que establece una cultura social positiva y que dota de los apoyos necesarios para promover un ambiente de aprendizaje efectivo. Abordamos el sistema estableciendo tres escalas:



TODOS los alumnos-Escala primaria (verde)

- Expectativas consistentes
- Planes consistentes de comportamiento en áreas comunes para toda la escuela
- Entendimiento común-mayor/menor comportamiento
- Proceso consistente para remitir y/o recomendar al alumno
- Ambiente positivo-Reconocimiento regularmente
- "Para- Camina- Habla"
- Estrategias para resolver problemas
- Contrato de comportamiento

Escalas secundaria y terciaria

- Registración entrada-salida
- Planes de comportamiento individualizado (utilizando escalas)
- Equipo de intervención
- Equipo de estudio para evaluar al alumno
- Contrato de comportamiento

Prevención e intervención (primarias):

Nuestras expectativas son que los alumnos, el personal, los padres y la comunidad son: **Ser Respetuoso, Responsable y Seguros**

Estudiantes del grado K-5 pueden ganarse (-) cuando son reconocidos por cualquier miembro del personal por desplegar comportamiento positivo, lo cual se enfoca en las (-). Animamos que les den reconocimiento a sus estudiantes por los premios que se lleven a casa.

Procedimientos generales para tratar con comportamiento problemático

- Cuando comportamiento inapropiado ocurre
- El problema es resuelto por el estudiante usando “Para-Camina-Habla”
- Problema identificado como de menor o mayor escala (vea página 15)
 Menor: Maestro(a) de clase y/o supervisor del patio de recreo trata el asunto.
 Mayor: Maestro(a) de clase y/o supervisor del patio de recreo proceden a referirlo a...
 Vea el diagrama para el proceso de referir (vea página 16)

Definiciones comunes

Para proveer claros y consistente consecuencias por las violaciones en conducta en la escuela primaria de Capri, hemos desarrollado unas definiciones comunes para identificar comportamientos.

Problemas menores de comportamiento	Problemas mayores de comportamiento
Lenguaje inapropiado: Estudiante entabla lenguaje inapropiado no dirigido a ningún grupo o individual.	Lenguaje abusivo: Estudiante dirige lenguaje inapropiado o abusivo hacia un individuo o grupo.
Contacto físico: Estudiante se involucre en contacto físico inapropiado pero no de seria consecuencias como empujando, topando en línea y así por el estilo.	Peleas/formas de agresión: Acciones envolviendo contacto físico más serio donde puede ocurrir daños (por ejemplo golpeando, golpeando con algún objeto, pateando, jalando cabello, etc.)
Actos de desafío: Estudiante se involucra en breve o de baja intensidad desobediencia a las varias peticiones de algún adulto.	Actos de desafío patente: Rehúsa obedecer después de 3 intentos (rehúsa cumplir con las consecuencias establecidas-véase el diagrama).
Interrupción: Estudiante se involucre en interrupciones inapropiadas pero de baja intensidad.	
	Acoso/Intimidación: Estudiante manifiesta mensajes irrespetuosos (verbales o con gestos) hacia otra persona que incluya amenazas o intimidaciones, gestos, fotos, y/o notas obscenos. Mensajes irrespetuosos incluye comentarios negativos sobre alguna raza, religión, sexo, edad y nacionalidad; y puede o no que fuera prolongada o un ataque intenso hacia el origen étnico, discapacidad u otras cuestiones personales.
Código de vestimenta: Estudiantes que no estén vestidos según el código de vestimenta según definido por nuestra escuela/distrito.	Código de vestimenta: Estudiante no obedece las pautas de vestir definido por nuestra escuela/distrito sin tener que recurrir a la intervención con la familia.
Uso indebido de propiedad: El estudiante engrana en el mal uso de intensidad baja de la propiedad.	Abuso de la propiedad: Estudiante participa en una actividad que resulta en la destrucción o desfiguración de propiedad.
Violaciones de tecnología: Estudiante se envuelve en uso no grave pero inapropiado de celular, buscapersonas, reproductores de música y videos, cámaras, computadoras, etc.	Violaciones de tecnología: Estudiante se envuelve en uso intencionalmente inapropiado del celular, buscapersonas, reproductores de música y videos, cámaras, computadoras, etc.

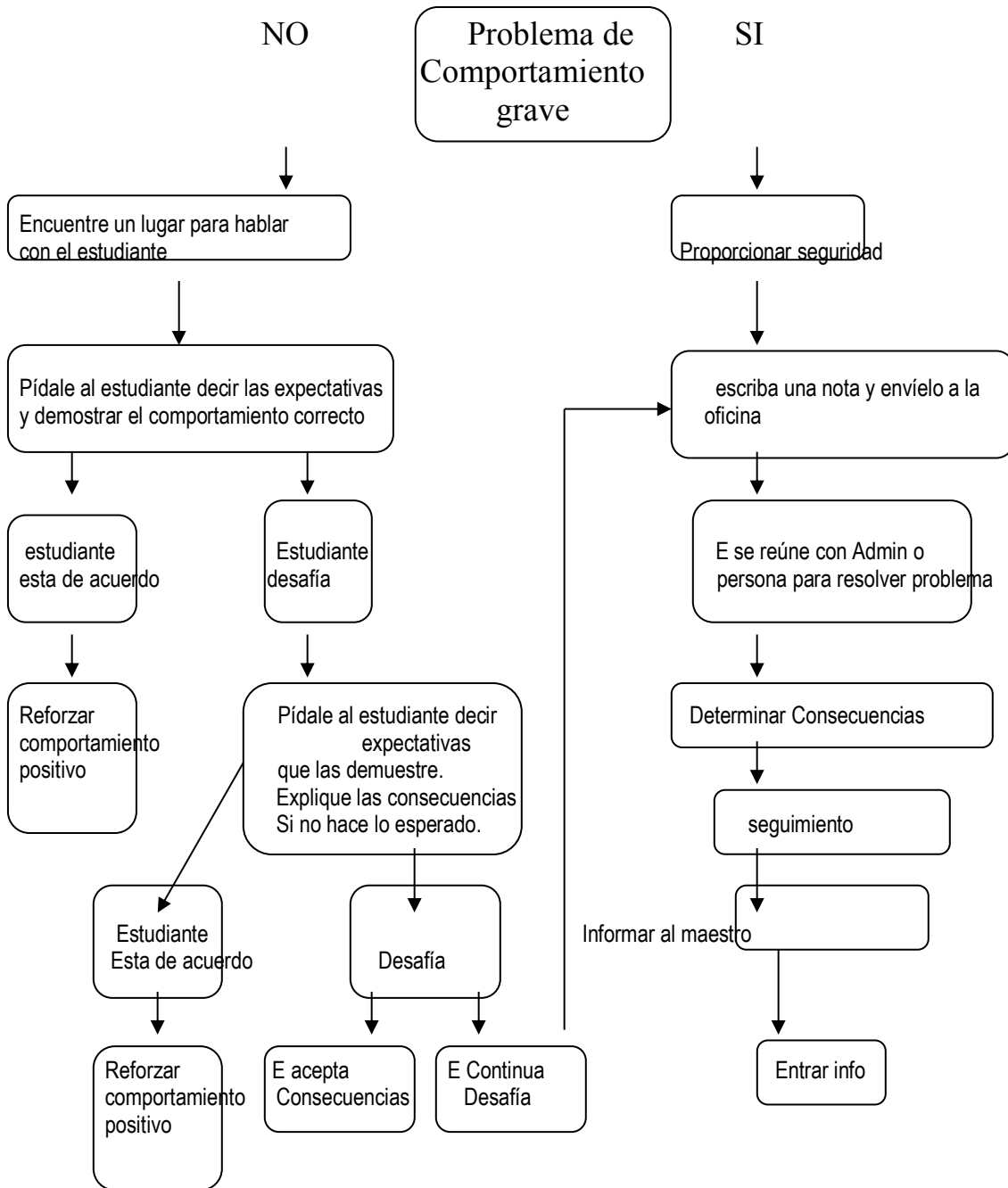
“Para, Camina, Y Habla” Estrategia para resolver problemas

Estudiante dice “Para” y señala con la mano extendida (PARA)

Si el otro estudiante no accede, el estudiante sigue su camino (CAMINA)

Si el problema continua, el estudiante busca ayuda de algún adulto (HABLA)

Para, camina y habla



Violaciones y consecuencias

Dependiendo del comportamiento, las autoridades de la escuela llevan a cabo una o más de las acciones que siguen. La frecuencia y severidad del comportamiento del alumno determinará el nivel de intervención y el tipo de acto disciplinario.

1. **Suspensión:** La suspensión consiste en quitar al alumno temporalmente del tiempo normal de instrucción. Se suspende al alumno (o se recomienda su expulsión) debido a cualquiera de los actos que se resumen abajo (Código Educativo 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4)
 - a. a.1. Causar, intentar causar, o amenazar con causar daño físico a otra persona.
a.2. Utilizar la fuerza intencionalmente sobre la persona de otro, excepto si es en defensa propia.
 - b. Poseer, vender, o de otra manera suministrar cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que ---en caso de posesión de cualquier objeto de este tipo---, el alumno haya obtenido un permiso por escrito de un empleado certificado del distrito para poseer cualquier objeto de este tipo y que el director (o persona designada por el director) esté de acuerdo.
* La posesión de un explosivo como se define en 18 USC 921
 - c. Ilegalmente haya poseído, utilizado, vendido o de otra manera suministrado, o haber estado bajo la influencia de cualquier sustancia controlada enlistada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad; --bebida alcohólica o tóxica de cualquier tipo.
 - d. Ilegalmente haya ofrecido, arreglado, o negociado la venta de cualquier sustancia controlada enlistada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad y después ya sea haber vendido, entregado o suministrado a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y que represente un líquido, sustancia o material de calidad controlada, o representen una bebida alcohólica o tóxica.
 - e. Haber cometido o intentado cometer robo o extorsión.
 - f. Causar daño o atentar con causar daño a la propiedad de la escuela o a la propiedad privada.
 - g. Robar o intentar robar propiedades de la escuela o privadas.
 - h. Poseer o haber utilizado tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina --incluyendo pero no limitado--, cigarros, puros, cigarros miniatura, cigarros de clavo, cigarros sin humo, tabaco para inhalar, paquetes de tabaco para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de productos por prescripción médica.
 - i. Haber cometido un acto obsceno o haberse comprometido habitualmente en actos de profanidad y vulgaridad.
 - j. Poseer ilegalmente, ofrecer ilegalmente, arreglar o negociar vender parafernalia de drogas, como lo define la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
 - k. Interrumpir las actividades de la escuela con toda intención, desafiar la validez de la autoridad de los supervisores, maestros, administradores y oficiales de la escuela, u otro personal de la escuela comprometido en el desempeño de su trabajo.
 - l. Con conocimiento haber recibido artículos robados o pertenencias privadas.
 - m. Poseer un arma de fuego de imitación. Como se utiliza en la sección "arma de fuego de imitación", esto significa una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en sus características físicas a un arma de fuego de verdad, como para provocar que una persona razonable concluya que la réplica es un arma de fuego.
 - n. Haber cometido o atentar con cometer una agresión sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o haber cometido una lesión como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
 - o. Acosar, amenazar, o intimidar a un alumno que ha sido testigo y se ha quejado, o que fue testigo en un proceso disciplinario de la escuela, con el propósito de tratar de prevenir que ése alumno sea testigo o bien, cometer un acto de retaliación en contra del alumno por haber sido testigo, o ambos.
 - p. Ofrecer ilegalmente, o arreglar vender, negociar vender o haber vendido el medicamento de prescripción "Soma".
 - q. Comprometerse o atentar comprometerse en acoso. Para los propósitos de esta subdivisión, "acosar" significa método de iniciación o pre-iniciación en una organización estudiantil o en un grupo estudiantil, --sea que esta organización esté reconocida oficialmente por una institución o no--, la cual presenta posibilidad de causar lesiones serias al cuerpo, degradación personal o deshonor y que resulte en daño físico o mental

- a un ex-alumno, a un alumno en curso o a un futuro alumno. Para propósitos de esta subdivisión, "acosar" no incluye eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.
- r. Parte en un acto de intimidación, incluyendo el acoso cibernético, dirigida hacia un alumno o personal escolar. Para los propósitos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
- (1) "Bullying", se define como cualquier acción o conducta, incluyendo las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico físico o verbal grave o dominante, y que incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupos de alumnos que se describe en la subdivisión (k) o en la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigidos hacia uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente que tenga el efecto de uno o más de los siguientes:
 - (A) La colocación de un alumno o alumnos con miedo razonable de daño a ese alumno o a la persona o propiedad de los alumnos.
 - (B) Causarle a un alumno razonable a experimentar un efecto sustancialmente negativo a su salud física o mental.
 - (C) Causarle a un alumno razonable a experimentar interferencia sustancial con su rendimiento académico.
 - (D) Causarle a un alumno razonable a experimentar interferencia sustancial con su capacidad de participar en una prestación de los servicios, actividades o privilegios otorgados por una escuela.
 - (2) (A) "Acto Electrónico", la transmisión, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro inalámbrica dispositivo de comunicación, computadora, o localizador, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
 - (i) Un mensaje, texto, sonido o imagen
 - (ii) Un mensaje en un sitio Web de Internet sociales de la red, incluyendo, pero no limitado a:
 - (I) Publicando, o crear una página de quemadura. "La página de quemadura", es un sitio de Internet creada con el propósito de contar con uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
 - (II) Creación de una suplantación creíble de otro estudiante real para el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Creíble imitación" significa que consciente y sin autorización suplanta a un estudiante con el propósito de intimidar al estudiante y tal que otro estudiante sería razonable creer, o razonablemente se cree, la amenaza que el alumno fue o es el alumno por quien se hizo pasar.
 - (III) La creación de una falsa perfil con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso", un perfil con un parecido o atributos de un estudiante real que no sea el estudiante quien creó el perfil falso.
 - (B) Sin perjuicio del párrafo (1) y el apartado (A), un acto electrónico no se podrá considerar como un comportamiento penetrante únicamente porque se ha transmitido en el Internet o se registra actualmente en el Internet.
 - (3) "Alumno razonable" significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce el cuidado, habilidad y juicio en la conducta de una persona de su edad, o de una persona de su edad con necesidades excepcionales.
- s. No se suspenderá o expulsará a un alumno por cualquiera de los actos enumerados en esta sección a menos que el acto esté relacionado con alguna actividad de la escuela o que ocurra en la escuela de asistencia que se encuentra bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar, del director; o que el acto ocurra dentro de otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos enumerados en esta sección que ocurran en cualquier momento y que estén relacionados con actividades de la escuela o asistencia a la escuela, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:
- Mientras permanezca en las instalaciones escolares
 - Mientras va de camino a la escuela o de regreso a casa
 - Durante el descanso del almuerzo ya sea que ocurra adentro o afuera de las instalaciones
 - Durante, en camino o de regreso de alguna actividad patrocinada por la escuela

Código de Educación 48900.5 (a) Suspensión, incluyendo la suspensión supervisada como se describe en la Sección 48911.1, se impondrá solamente cuando otros medios de corrección fallan de provocar la

conducta apropiada. Sin embargo, un alumno, incluyendo un individuo con necesidades excepcionales, tal como se define en la Sección 56026, puede ser suspendido, sujeto a la Sección 1415 del Título 20 del Código de Estados Unidos, por estas y otras razones enumeradas en la Sección 48900 tras la primera ofensa, si el director o el superintendente de escuelas determina que el alumno violó la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900 o que la presencia del estudiante causa un peligro para las personas. Para corregir el comportamiento de cualquier estudiante que esté sujeto a la disciplina, el Superintendente o persona designada deberá, en la medida permitida por la ley, primero usar estrategias alternativas de disciplinarias especificadas.

Cuando se implementen otros medios de corrección de la conducta de un estudiante antes de imponer la suspensión en el estudiante, incluyendo la suspensión supervisada, el superintendente, director o persona designada deberá documentar los otros medios de corrección utilizados y retener en el expediente del estudiante (Código de Educación 48900.5)

Otros medios de corrección pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Una conferencia entre el personal de la escuela, el padre o tutor del alumno, y el alumno.
2. Referencias a la consejera de la escuela, psicólogo, trabajador social, personal de asistencia de bienestar infantil, u otro personal de servicios de apoyo escolar para el manejo de casos y asesoramiento.
3. Equipos del Estudio del Alumno u otros equipos de intervención relacionados que evalúan el comportamiento y desarrollan e implementan planes individualizados para abordar el comportamiento en colaboración con el alumno y sus padres.
4. Referencia para una evaluación integral psicosocial y psico-educativo, incluso a efectos de la creación de un programa educativo individualizado o un plan de acuerdo a la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 (29 USC sec. 794 (a)).
5. La inscripción en un programa para la enseñanza de la conducta pro-social o de manejo de la ira
6. Participar en un programa de justicia restaurativa
7. Un enfoque de apoyo a la conducta positiva con las intervenciones con niveles que se producen durante el día de clases en el campus
8. Programas después de clases que se ocupan de los problemas de comportamiento específicos o exponen a los alumnos a las actividades y comportamientos positivos, incluyendo, pero no limitado a, los que son operados en colaboración con los grupos de padres y grupos comunitarios locales. (Código de Educación 48900.5)
9. Detención después del horario escolar
10. Servicio a la Comunidad durante los períodos de ninguna instrucción.

- 48900.2 Haber cometido acoso sexual (se aplica únicamente de 4 grado en adelante).
- 48900.3 Causó, intentó causar, o amenazó con causar, o participó en un acto de violencia de odio (Grados 4-8 solamente)
- 48900.4 Intencionalmente participar en hostigamiento, amenazas o intimidación, dirigido contra un alumno o grupo de alumnos que materialmente interrumpe el trabajo en clase, crea desorden considerable, o crea un ambiente educativo intimidante u hostil (únicamente se aplica de 4 grado en adelante)
- 48900.7 Hacer amenazas terroristas contra oficiales de la escuela y / o la propiedad escolar

2. **Expulsión:** La expulsión es sacar al alumno de la instrucción continuo del distrito por un periodo de tiempo específico. De acuerdo a la ley del estado y las políticas del distrito, el director de una escuela puede recomendar o puede que se le requiera recomendar la expulsión del alumno, pero únicamente la Mesa Directiva puede, de hecho, expulsar a un alumno.

◆ **Recomendación Obligatoria Para Expulsión/Expulsión Obligatoria**

- Venta, posesión o suministro de un arma de fuego
- Blandir un cuchillo a otro estudiante
- Vender una sustancia de uso controlado
- Cometer o intentar cometer un ataque sexual o agresión sexual con lesiones
- Posesión de un explosivo

◆ **Recomendación Obligatoria Para Expulsión/Expulsión Obligatoria**

- Causar lesión seria a otra persona, excepto en defensa propia

- Posesión de un cuchillo o de cualquier objeto peligroso sin ningún uso razonable para el alumno
- Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, excepto para la primera ofensa por la posesión de no más de una (avoirdupois) onza de marihuana, excepto cannabis concentrado
- Robo o extorsión
- Agresión o lesiones de cualquier empleado de la escuela

Cero tolerancias

De acuerdo con la ley estatal y federal, la Mesa Directiva apoya la posición de cero tolerancia en casos de ofensas serias. Esta posición conlleva como prioridad sacar del salón de clase a los alumnos que representan un peligro potencial. También asegura el trato justo y equitativo de todos los alumnos y requiere que todos los ofensores sean castigados hasta donde la ley lo permite. El personal debe reportar de inmediato al superintendente, o designado, cualquier incidencia de ofensas causantes de suspensión o expulsión que se encuentran especificadas en la ley, la política de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas.

La posición de cero tolerancia requiere suspensión obligatoria y recomendación para expulsión de los alumnos que posean, vendan o suministren una arma de fuego, blandan un cuchillo, vendan una sustancia controlada, cometan o intenten cometer violación sexual, lesión sexual o estén en posesión de un explosivo. (Código Educativo [48915](#))

Además, el Distrito Escolar Unido de Campbell en conjunción con las agencias locales y las autoridades de la ley ha adoptado la política --a nivel país-- de Cero Tolerancia. Esta política establece que no se tolera la presencia de armas en ninguna de las instalaciones escolares del distrito. Reportaremos a las autoridades de la ley a cualquier alumno que viole esta política. El alumno estará sujeto a una acción disciplinaria incluyendo expulsión del distrito.

La ley del estado expresamente prohíbe la presencia en las instalaciones escolares de fuegos artificiales, cuchillos, armas, armas de fuego y de imitación, o cualquier otro objeto peligroso, tabaco, alcohol y otras sustancias controladas. La posesión de cualquiera de estos artículos conducirá a una acción disciplinaria, incluyendo suspensión y/o expulsión.

A los alumnos suspendidos o expulsados se les excluirá de todas las actividades extracurriculares relacionadas con la escuela por el tiempo que dure la suspensión o expulsión.

Pertenencias personales: juguetes o juegos electrónicos; artículos prohibidos

Los artículos que interrumpan y/o causen un peligro a la seguridad no deben estar presentes en la escuela. Nuestra responsabilidad primordial es proporcionar un ambiente seguro que conduzca al aprendizaje. El Distrito Escolar Unido de Campbell prohíbe, específicamente, la presencia de los siguientes artículos en las instalaciones escolares:

Artículos prohibidos en la escuela

- ◆ Todo tipo de arma o aparato que pueda ser utilizado para hacer daño a los otros. Esto incluye cadenas atadas a las carteras, armas de juguete, herramientas, etc.
- ◆ Cerillos, encendedores, fuegos artificiales, pistolas de municiones de plástico, cuchillos cohetes.
- ◆ Todas las sustancias controladas como tabaco, drogas o alcohol.
- ◆ Patín motorizado, patinetas, patines o zapatos deportivos para patinar, *scooters*, o cualquier vehículo motorizado.
- ◆ Grabadora o aparato para escuchar CD's, radios, *Walkman's* o aparato de CB's, audífonos, cámaras.
- ◆ Juguetes, (globos, listones, cartas de juego, dados, palillos chinos, etc.) incluyendo juegos electrónicos.
- ◆ Marcadores permanentes, correctores, latas de aerosol en espray, espray para pelo, perfume, agua de colonia, loción de afeitar, etc.
- ◆ Grandes cantidades de dinero, tarjetas coleccionables, etc.
- ◆ Señaladores laser
- ◆ Radios, toca cintas, aparatos de CD, DVD's, IPOD's, cámaras y cualquier aparato costoso.
- ◆ Equipo no autorizado para hacer deporte.
- ◆ No se puede traer a la escuela animales vivos, a menos que haya un arreglo previo con el maestro.
- ◆ Chicle, semillas de girasol y otros artículos de comida que no son comunes en el almuerzo escolar de un niño.

Los estudiante no tendrán o fumaran o usaran tabaco o cualquier otro producto que contenga tabaco o nicotina mientras este en la escuela o durante las horas de clases, o en eventos auspiciados por la escuela o bajo la supervisión de empleados del distrito.

Se prohíbe a los estudiantes el uso de aparatos que tenga nicotina, tales como cigarros electrónicos.

El personal de la escuela también puede confiscar artículos que están permitidos y que se han utilizado de manera inadecuada. Los estudiantes estarán sujetos a procesos disciplinarios lo que puede resultar en suspensión de la escuela.

Celulares y Pagers

El Distrito Escolar Unido de Campbell permite que los alumnos porten celulares y *paggers*. Sin embargo, los alumnos no pueden utilizar los celulares y/o *paggers* durante las horas de escuela. Como se establece en la política del Distrito, los teléfonos celulares y *paggers* deben permanecer apagados durante el día escolar. Los alumnos que violen esta política estarán sujetos a una acción disciplinaria.

El Distrito no asume la responsabilidad por la pérdida o robo de teléfonos celulares y/o *paggers*.

Restricción a la hora del recreo

Los maestros y los administradores de la escuela pueden restringir la hora del recreo de un alumno cuando consideren que estas acciones son efectivas para mejorar el comportamiento:

- ◆ Se le dará al alumno ---como es apropiado--- tiempo adecuado para utilizar el baño, ir por una bebida o comer el almuerzo.
- ◆ El alumno permanecerá bajo la supervisión de un empleado certificado durante el periodo de detención.
- ◆ El maestro debe informar al director de cualquier restricción que se imponga con respecto al recreo.

(Regulación Administrativa de la Mesa Directiva 5144)

Detención después de la escuela

Después de la conclusión de un día escolar se puede detener a los alumnos hasta por una hora por razones disciplinarias.

Si un alumno perdiera el camión por razones de la detención después de la escuela, o si el alumno no se transporta en el camión, el director o designado debe notificar al padre/tutor de la detención con un día de anticipación para que se puedan hacer los arreglos alternativos de transporte. No se detendrá al alumno a menos de que el director o designado hable con el padre/tutor.

Los alumnos deben permanecer bajo la supervisión de un empleado certificado del distrito durante el periodo de la detención.

(Regulación Administrativa de la Mesa Directiva 5144)

Propiedad de la escuela

Los alumnos son responsables de todos los libros de texto, libros de la biblioteca, escritorios, computadores y otro tipo de propiedad que se les otorga durante el año escolar. La escuela solicitará el costo del reemplazo en caso de pérdida o daño. Se pueden retener las calificaciones y/o el expediente del alumno hasta que se haya realizado el pago.

Vestimenta adecuada

La casa es el ambiente más adecuado para fomentar una apariencia adecuada. A la vez que reconocemos la importancia de las expresiones individuales, hay claramente ciertos estilos que no conducen a un ambiente educativo. Se espera que los alumnos cumplan con lo siguiente:

- ◆ El peinado, vestuario, joyería y maquillaje de un alumno no debe distraer el aprendizaje de otros.
- ◆ No se acepta vestuario con motivos vulgares impresos y/o temas relacionadas con alcohol y drogas.
- ◆ No debe portarse atavío/vestuario relacionado con pandillas, como se define abajo.
- ◆ No es apropiado el vestuario pegado/apretado, vestuario excesivamente suelto y que hace bulto, shorts, minifaldas, zona del diafragma expuesta y camisetas pegadas o sueltas.

- ◆ Los alumnos únicamente pueden ponerse gorras, sombreros y anteojos de sol cuando estén fuera del salón.
(Regulación Administrativa de la Mesa Directiva 5132)

Artículos relacionados con pandillas La Escuela Capri prohíbe que los alumnos porten vestuario relacionado con pandillas. El atavío relacionado con pandillas se define como vestuario que se usa con el propósito de intimidar y/o exhibir afiliación a una pandilla:

- Vestuario o zapatos con insignias, símbolos y/o referencias numéricas a pandillas
- Vestuario o zapatos violentos o con temas relacionados con violencia.
- Vestuario o zapatos con logotipos impresos que representen comportamiento relacionado con pandillas
- Vestuario con armas o temas relacionado con armas
- Vestuario como overoles, zapatos u otro artículo estacional que se porte con el propósito de intimidar o exhibir afiliación a una pandilla
- Vestuario de un sólo color que se porte con el propósito de intimidar y/o exhibir afiliación a una pandilla
- Otros artículos relacionados con pandillas del que los oficiales de la escuela y/o autoridades de ley tienen conocimiento.

Participación de los padres

En la Escuela Capri se fomenta la participación de los padres. Abajo se enlistan algunos de los programas en los que los padres pueden participar:

Asociación de padres y maestros (PTA conocidas por sus siglas en ingles)

El principal objetivo del PTA de la escuela primaria de Capri es aumentar el crecimiento educativo de nuestros niños al patrocinar eventos como noche de ciencias, festival de otoño, asambleas a nivel escolar, ferias de libros. El PTA también provee fondos para los suministros y tecnología de las clases también para divertidas y emocionantes excursiones. Las juntas del PTA son el segundo miércoles de cada mes y animamos a todos los padres a venir. Para mas información, por favor visite la pagina de Capri <http://www.cambellusd.org>

Consejo del plantel escolar

El Consejo del plantel escolar, es un cuerpo que toma decisiones y que está integrado por los padres, representantes de la comunidad y miembros del personal de la escuela. La principal responsabilidad del Consejo del plantel escolar, es supervisar los fondos bajo el Plan de responsabilidad y control (LCAP). Los fondos están diseñados para mejorar el desempeño del alumno en correlación con lo que miden los exámenes estandarizados, programas de evaluación y rendimiento en el salón del clase. El Consejo asiste en el desarrollo de la aprobación de SPSA.

Boletín de eventos escolares

Se anuncian los eventos del mes para promover y fomentar la participación de los padres. El boletín de la escuela que se encuentra afuera de las oficinas contiene información detallada y subraya en el calendario mensual los eventos de toda la escuela, además de que hay posters recordando a los padres de tales eventos y de los que sucede en el distrito.

Programas y servicios especiales

Asistencia para educación especial/Planes de la Sección 504

El Distrito Escolar Unido de Campbell proporciona programas de educación para los alumnos que han sido identificados con una discapacidad en el aprendizaje. Algunos de estos programas operan en un salón de clase con un entorno adecuado y otros se incorporan al ambiente de enseñanza regular. Es requisito que el alumno haya sido recomendado y evaluado además de obtener el permiso de los padres. Las preguntas en relación a educación especial o los procedimientos de la Sección 504 deben ser dirigidas al director de la escuela.

Equipo de estudio del alumno (SST)

Este grupo se reúne regularmente en juntas con horario establecido para ver de cerca los casos de alumnos que tienen dificultades académicas y/o de comportamiento. Los miembros del Equipo de estudio del alumno (SST), pueden incluir al psicólogo de la escuela, especialista en recursos, director de la escuela, maestro del alumno y los

padres. Las acciones para remediar el problema pueden incluir colocación y acomodaciones específicas en el salón de clase, evaluaciones médicas y de comportamiento.

Computadoras en el salón de clase/ Acceso a Internet

Computadoras, impresoras y acceso a internet están disponibles en todas las aulas en la escuela primaria Capri. Acceso a Internet permite amplias y globales de oportunidades educativas para los estudiantes. Antes de usar recursos tecnológicos del distrito, cada estudiante y sus padres dispondrán de un acuerdo de uso aceptable especifica responsabilidades y obligaciones del usuario y proporcionar al estudiante y sus padres la oportunidad de optar fuera del acuerdo de uso aceptable. En este acuerdo de uso aceptable, el estudiante y sus padres se acepta no el distrito y todo el personal de distrito responsable del incumplimiento de cualquier medida de protección de la tecnología, las violaciones de restricciones de derechos de autor, los usuarios errores o negligencia. También acuerdan indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito y distrito a personal por daños o gastos. El acuerdo de uso aceptable además dispondrá que, a menos que un estudiante y sus padres han decidido optar por el acuerdo de uso aceptable, utilizando los recursos tecnológicos de distrito, están de acuerdo con los términos del acuerdo de uso aceptable.

La Escuela Capri tiene el orgullo de patrocinar una página *Web* a través del sitio *Web* del Distrito: <http://www.campbellusd.org>.

Biblioteca

La escuela primaria de Capri contiene muchos libros y materiales de referencia. Cada salón tiene programado visitas semanales a la biblioteca. El personal de la biblioteca y sus voluntarios instruyen a los estudiantes en cómo usar la biblioteca, como cuidar los libros, como usar materiales de referencia, y en cómo usar el sistema de recuperación computarizado.

Otra información importante

Tarea/ Trabajo por terminar

K-2 10-20 minutos (además de lectura en la noche)

3-6 60 minutos (incluyendo lectura en la noche)

(Regulación administrativa AR6154)

Tareas están diseñada para extender y practicar lo que se ha enseñado en clase y los estudiantes deberían ser capaces de completar la tarea en forma independiente. Padres o personas que ayudan con la tarea pueden notificar a las maestras de los niños si los niños tienen dificultad completando la tarea independientemente ya que esto ayudara a la maestra a ver áreas que necesitan mas enfoque.

Materiales y provisiones de la escuela

La Mesa Directiva suministra los materiales didácticos y equipo para la enseñanza-aprendizaje como lo requiere el programa educativo.

En la escuela secundaria, los alumnos deben proporcionar el papel, las carpetas de argollas, bolígrafos, lápices y otros materiales que se requieran de improviso. Además, los alumnos deben adquirir el uniforme de educación física. Estos se pueden comprar en la escuela. Si requiere de asistencia financiera, por favor póngase en contacto con el director de la escuela.

Asistencia/apoyo en la escuela

El personal de la Escuela Capri reconoce que no todos los niños aprenden de la misma manera. Para poder ayudar a los alumnos que experimentan dificultades, los maestros de Capri Elementary Schol adaptan los trabajos y el ambiente del salón de clase para suplir las necesidades únicas del alumno. Trabajan con los padres para diseñar sistemas de apoyo y desarrollar el aprendizaje y/o hacer un acuerdo de enseñanza. Cuando es necesario, los maestros también remiten a los alumnos con los administradores, maestros de recursos especiales y otro personal de apoyo.

Consejo estudiantil

Bajo la supervisión del personal, los estudiantes de 4to y 5to grado que están en Cornerstone coordina días del espíritu escolar, actividades para recolectar fondos, y participan en proyectos de aprendizaje de servicio para desarrollar habilidades de liderazgo.

Objetos perdidos

Objetos perdidos se encuentra en el pasillo, a la entrada/salida de la cafetería de la escuela cerca de la oficina durante horas de escuela. Estudiantes y/o sus padres pueden reclamar sus artículos perdidos antes o después de horas escolares o durante la hora de recreo o almuerzo. Pequeños objetos como anillos, carteras, llaveros, ligas para el pelo, y calculadoras se mantendrán en la oficina. Después de un periodo razonable, la escuela Capri donara los artículos sin reclamar a una obra de caridad. Sin embargo, se mandara suficiente aviso en la "Crónicas de Capri".

Campus es zona de no fumar

Todas las escuelas de CUSD son zona de no fumar. No se permite fumar en ningún momento en ninguna zona de cualquier campus escolar.

Pertenencias personales

Los padres deben asegurar que las pertenencias del alumno como mochilas, loncheras, sweaters, chamarras, gorros y cascos de bicicleta estén marcados (con plumón permanente) con el nombre o las iniciales del alumno. Los artículos que no estén etiquetados o marcados, se dejarán afuera del salón de clase al final del día, o se llevarán a la bandeja de artículos perdidos.

Notificaciones anuales para los padres

Al principio de cada año escolar, el Distrito Escolar Unido de Campbell distribuye un manual con el Derecho de los padres y el código de conducta del Distrito. Por favor revise con cuidado estos documentos. Dirija sus preguntas al director de su escuela o al director de Servicios Escolares al 341-7000 extensión 6250.

¿TIENE ALGUNA PREGUNTA O ALGUNA PREOCUPACIÓN?

Los padres representan una parte activa en nuestro distrito. Lo animamos a que se mantenga involucrado y le damos la bienvenida a las preguntas que pudiera tener. Le suplicamos a los padres que le formulen las preguntas al maestro y luego hablen con al director de la escuela. Si desea más información después de hablar con el director de la escuela, por favor contacte a las siguientes instancias:

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| ▪ Asuntos Estudiantiles: | Depto. Servicios Escolares | 408-364-4200
extensión 6250 |
| ▪ Asuntos Personales: | Depto. Recursos Humanos | 408-364-4200
extensión 7235 |
| ▪ Asuntos Instrucción: | Depto. Servicios Educativos | 408-364-4200
extensión 6245 |
| ▪ Asuntos Educación Especial: | Depto. Educación Especial | 408-364-4200
extensión 6253 |
| ▪ Asuntos inscripción: | Inscripciones | 408-364-4200
extensión 6209 |

Reconocimiento y Liderazgo Estudiantil de la Escuela Capri

Los estudiantes tienen la oportunidad de reunir los requisitos para recibir reconocimientos cada mes, trimestre y anual por buena ciudadanía, alto rendimiento y buena asistencia. Muchos serán alistados en nuestro boletín de noticias que se manda a la casa cada jueves. Animamos a los estudiantes de la escuela Capri que se esfuercen por hacer lo mejor que puedan en todas materias y que compartan sus éxitos con los maestros y padres.

Página de firma del padre/tutor
para regresarla al maestro de su estudiante

He revisado la guía del estudiante de Capri del 2017-2018 con mi niño.

Nombre del estudiante: _____

Maestro/a: _____

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____