

BIENVENIDO A CAPRI ELEMENTARY ESCUELA

Manual del estudiante de la 2020-2021

Estimados Padres:

¡Bienvenidos al 2020-2021. año escolar Debido a que estamos comprometidos a desarrollar una asociación sólida entre el hogar y la escuela, este manual ha sido preparado con información, políticas, procedimientos, derechos y responsabilidades para todos los alumnos y padres de la Primaria Capri Escuela.

En la Escuela Primaria Capri estamos comprometidos a proporcionar la educación de más alta calidad posible. Usted ha elegido confiarnos la educación de su hijo, una misión que tomamos muy en serio. Mientras su hijo asiste a la Escuela Primaria Capri Escuela, (s) él recibirá la mejor instrucción posible en un ambiente, que reconoce el potencial de cada niño.

Durante el 2020-2021 año escolar esperamos:

- continua Implementación y evaluación de Estándares Estatales Comunes.
- Enfoque continuo en la meta: cada niño leerá con fluidez y analizará textos rigurosos.
- Continuará utilizando los Mapas de pensamiento y la escritura en áreas curriculares.
- Aumentar el propósito uso de los estudiantes de la tecnología en todos los grados.
- Iniciativas de STEAM en todos los grados, incluyendo arte, música y ciencia.
- Clases de enriquecimiento STEAM después de la escuela, que incluyen un musical escolar ofrecido a través del Departamento de Extensiones de CUSD.
- Implementación continua de nuestro enfoque de sistemas de Intervención y Apoyo de Conducta Positiva en Toda la Escuela (SWPBIS) para la educación y desarrollo del comportamiento social de los estudiantes.
- Satisfaciendo las necesidades de nuestros estudiantes de ELD.

La educación es una asociación entre la escuela y el padre. Te alentamos a que trabajes con nosotros. Durante todo el año, le brindaremos sugerencias que ayudarán a su hijo. Por favor, aprovecha estas sugerencias y mantente en contacto con nosotros. Nuestro personal siempre está abierto a sus ideas y observaciones que nos ayudarán a proporcionar la mejor educación posible para su hijo. Como equipo mantendremos los altos estándares establecidos en la Primaria Capri Colegio.

Le pedimos su apoyo para ayudarnos a mantener un ambiente escolar positivo. Este manual ha sido distribuido a todos los estudiantes. Por favor revise este manual con su hijo y devuelva la confirmación adjunta a la maestra de su hijo. Se requieren formularios para todos los estudiantes.

Si tiene alguna pregunta, no dude en llamar.

Sinceramente,

Heather Wellendorf

Directora

hwellendorf@campbellusd.org

(408) 364-4260

Misión

Nuestra misión es fomentar la excelencia académica ofreciendo oportunidades de aprendizaje innovadoras y un plan de estudios, creando una cultura comprometida con altos estándares. Promovemos una responsabilidad compartida entre el niño, el hogar, la escuela y la comunidad para lograr este objetivo. Nuestros niños tendrán las habilidades para impactar positivamente sus vidas y las generaciones futuras.

Horario de Capri Bell 2020-2021:

7:42	Se abre el campus
7:52	puerta de entrada Sonidos de bienvenida de la- Las puertas de la clase se abren y los alumnos pasan a la clase
7:55	Comienza la instrucción
9: 30-9: 50	1 ^{er} y 2 ^o / TK / K Receso
9: 55-10:13	3 ^o 4 ^o y 5 ^o grado Receso
11:15-11:58	TK, K, 1 st y 2 nd recreo del almuerzo
11:50-12:35	3 rd Grado recreo del almuerzo
12:00-12:35	4 ^{to} Grado recreo del almuerzo
12:00-12:35	5 ^{to} Grado almuerzo Receso
2:03	Grados K-3 Salida
2:15	grados 4-5 de Salida
02:30	Puertas Closed M , T, Th, F
1:30	Puertas cerradas los miércoles

Los miércoles son días acortados. La escuela termina a la 1:05 para los grados TK-3 y 1:10 para los grados 4-5.

Horario de almuerzo de día lluvioso:

11:15 - 11:45	Grados TK y K	Almuerzo y actividad tranquila
11:25 - 11:55	Grados 1 y 2	Almuerzo y actividad tranquila
12:00 - 12:30	Grado 3	Almuerzo y actividad tranquila
12:05 - 12:35	Grados 4/5	Almuerzo y actividad tranquila

Los estudiantes permanecerán en la cafetería durante el periodo de almuerzo. Al final del periodo, los maestros escoltarán a sus alumnos de vuelta a sus aulas para recibir instrucción por la tarde.

Semana de conferencia Horario

7:55	Instrucción comienza mañana regular recesos
11: 00-11: 43	Receso TK, K, 1 ^o y 2 ^o grado Receso de almuerzo
11:18-12:03	3 ^o Receso de almuerzo
11:33-12: 08	4 - 5 ^o Receso de Almuerzo de
12:05	Grados TK-3 Salida de
12:10	Grados 4-5 Despedido

Calendario / Eventos de la Escuela Primaria Capri

Visite nuestro sitio web en <http://capri.campbellusd.org>.

Llegada y salida / campus cerrado Salida

Horario diario de La

escuela comienza a las 7:55 a.m. a.m. a.m. K a 5.º a.m. de la
escuela a las 2:03 p.m. Grados K-3 excepto el miércoles. 1:05 p.m.
2:15 p.m. Grados 4-5 excepto el mié. 1:10 pm

Llegada

Los estudiantes no pueden llegar antes de las 7:42 a.m., ya que no hay supervisión provista por Capri antes de esa hora. Los estudiantes deben permanecer atendidos o en el patio de recreo hasta que suene la campana de advertencia a las 7:52. Los estudiantes deben caminar a sus salones de clases donde las clases comienzan a las 7:55 am.

Salida.

Se espera que los estudiantes abandonen la escuela a la hora de salida, a menos que asistan a un programa después de la escuela. No se proporciona supervisión después de la escuela. Los padres deben conocer a los estudiantes en frente de la escuela o en las puertas de sus clases. Como recordatorio, el campus permanece cerrado de 2:30 a 4:00.

Citas

Para evitar perderse el valioso tiempo de clase, le pedimos que haga citas médicas, dentales y de otro tipo después del horario escolar, los días de desarrollo del personal o los días acordados del miércoles cuando sea posible.

Fiestas de cumpleaños

En un esfuerzo por maximizar el tiempo de instrucción, las "fiestas" de cumpleaños se deben celebrar fuera del día escolar. Además, alentamos las golosinas escolares para promover la salud y el bienestar.

Oficina de

la escuela La oficina de la escuela está abierta de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. en días de escuela. Nuestro número de teléfono de la oficina es 408-364-4260. Si informa que su hijo está ausente, puede llamar a nuestra grabadora de ausencias las 24 horas al 408-341-7118.

Campus cerrado

La escuela primaria Capri tiene una política de campus cerrado.

- ◆ Los estudiantes no pueden salir de la escuela sin permiso de la oficina desde el momento de su llegada al campus a través de la campana de salida.
- ◆ Los estudiantes que vienen a la escuela después del comienzo de la escuela deben presentarse en la oficina antes de ir a cualquier clase.
- ◆ Todas las puertas de la escuela estarán cerradas durante el horario escolar y todos los visitantes deben ingresar a través de la oficina de la escuela.
- ◆ Todos los visitantes, incluidos padres y voluntarios, deben registrarse en la oficina y obtener un gafete de visitante antes de ingresar al campus. Todos los visitantes deben salir y salir del campus a través de la oficina principal.
- ◆ Los padres deben ir a la oficina para firmar la salida de su hijo si lo sacan del campus por cualquier motivo.
- ◆ Los artículos (como almuerzos, dinero, proyectos especiales, etc.) que los padres deben entregar a los estudiantes durante el horario escolar se deben hacer a través de la oficina. Los padres no pueden ir directamente al salón de clases o al patio de recreo.
- ◆ Los estudiantes pueden recibir un pase de almuerzo temporal o permanente para almuerzos en el hogar si los padres lo solicitan por escrito a la oficina de asistencia. A ningún estudiante se le otorgará permiso para comprar el almuerzo fuera de la propiedad escolar a menos que esté acompañado por un padre o tutor.
- ◆ Los estudiantes no pueden traer visitantes (como amigos o familiares) a la escuela o visitarlos en el campus.

Reglas generales de la escuela

Se espera que todos los estudiantes cumplan con las siguientes expectativas para el comportamiento del estudiante:

- Ser respetuoso

- Ser responsable
- Ser seguro

Llegar a la escuela y regresar al hogar

Dejar y recoger a los padres

Para garantizar la seguridad de nuestra comunidad, siga estas pautas durante tiempo para dejar y recoger a los niños:

- ◆ si es posible, evite conducir a la escuela. Si debe manejar, por favor estacione de manera segura en el vecindario, y luego recorra la corta distancia hasta la escuela.
- ◆ No bloquee las entradas de los vecindarios en ningún momento. Los automóviles serán multados o remolcados.
- ◆ No bloquee la zona roja. Esto está reservado solo para autobuses.
- ◆ Va en contra de la ley para estacionarse frente a un bordillo pintado de rojo o amarillo.
- ◆ Va en contra de la ley estacionar en un espacio designado para personas discapacitadas. Los infractores habituales serán denunciados a la policía.
- ◆ El carril de la derecha en el camino de acceso de herradura en frente de la escuela es para dejar y recoger a los estudiantes. El carril de la izquierda es para conducir. No caiga desde el lado izquierdo de ningún vehículo.
- ◆ Por favor, jale su auto a la posición más avanzada.
- ◆ La seguridad de los niños que caminan o andan en bicicleta es de suma importancia. Es su responsabilidad reducir la velocidad, observar todas las señales de alto y vigilar a los niños que caminan cerca del borde de la acera.
- ◆ Los giros en U en frente de la escuela no están permitidos. **Ellos son peligrosos e ilegales.**

Para caminar

Se recomienda a los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela que caminen con familiares o amigos, no solo. Se espera que los estudiantes sigan las normas de comportamiento de la escuela y todas las leyes de seguridad, incluido el cruce en el cruce de peatones. Los padres pueden dar un buen ejemplo siguiendo las leyes de seguridad en todo momento. Asegúrese de que su hijo esté familiarizado con las leyes de seguridad y cómo manejar una situación de emergencia.

El departamento de policía local emplea a un guardia de cruce para ayudar a los estudiantes de Hacienda y Virginia. Los estudiantes deben cruzar solo cuando el guardia de cruce haya considerado que es seguro. El guardia hará sonar un silbato cuando entre en el cruce de peatones y luego dos silbatos cuando los estudiantes estén seguros de cruzar.

Viajar en el autobús

Viajar en el autobús escolar es un privilegio que el Distrito Escolar Unido Campbell (CUSD) extiende a los estudiantes. Hay una tarifa anual de transporte para aquellos estudiantes que viven en áreas designadas. Las solicitudes de transporte se distribuyen a los estudiantes al comienzo del año escolar y se deben devolver puntualmente. Los honorarios pueden pagarse anualmente, mensualmente o semestralmente. Hay tarifas de autobús gratuitas y / o reducidas disponibles para aquellas familias que califiquen. Comuníquese con el Departamento de Transporte al (408) 341-7208 con preguntas no tratadas en este manual.

Tras la aprobación de la solicitud de transporte, su estudiante recibirá un pase de autobús y una copia de los reglamentos del autobús. Se espera que los estudiantes sigan estas normas cuando entren o salgan del autobús, mientras estén en el autobús y en todas las paradas de autobús. El incumplimiento puede resultar en una citación de comportamiento, incluida la suspensión del privilegio de viajar en el autobús.

Montar bicicletas

con la aprobación de los padres, los estudiantes son elegibles para andar en bicicleta a la escuela. Los estudiantes deben bloquear bicicletas con licencia (una por candado) en los estantes proporcionados a través de la entrada principal al lado del Jardín Comunitario de la escuela. El distrito no será responsable de las bicicletas perdidas, robadas o dañadas.

La ley exige que los niños usen cascos cuando viajan. Mientras estén en el campus, los estudiantes deben caminar con sus bicicletas. Al salir del campus, los estudiantes deben obedecer todas las reglas de tráfico. Las violaciones pueden resultar en que el estudiante pierda su privilegio de montar en bicicleta.

Tarjeta de información personal

Para la seguridad de su hijo, es imperativo completar el Formulario de información personal, que le fue enviado por correo electrónico en agosto. Esta es la única forma en que el personal de la oficina puede contactarlo en caso de una emergencia. También es el único medio que tiene el personal de verificar su autorización de amigos designados o familiares que recogen a su hijo. Sin dicha verificación, el personal no puede liberar a un niño bajo ninguna circunstancia.

Asegúrese de llamar a la oficina si cambia la dirección de su casa, el lugar de trabajo o el número de teléfono. Si se ha mudado fuera de los límites de asistencia de CUSD, **debe** obtener un acuerdo de asistencia entre distritos de su distrito de residencia. La transferencia debe ser aprobada por ambos distritos para que su hijo continúe su asistencia en el Distrito Escolar de Campbell Union.

Para obtener información sobre transferencias entre distritos, comuníquese con la oficina de su escuela o el Departamento de Inscripción del Distrito Escolar Campbell Union al (408) 341-7000 extensión 6209.

Procedimiento de Salida del Estudiante

Una vez que un estudiante llega al campus, no puede irse durante el horario escolar, excepto cuando la oficina tiene una nota escrita del padre y / o la persona autorizada, firma al niño en la oficina. Si algún miembro del personal observa que un niño es escoltado de la escuela sin dicha documentación, el miembro del personal puede detener e interrogar a la persona o personas involucradas. Si un estudiante se va sin el permiso correspondiente, ese estudiante será considerado ausente sin justificación y se podrá llamar a la policía.

Asistencia, ausencia injustificada e información de salud

La importancia de la asistencia regular no puede exagerarse. Además de los obvios beneficios de aprendizaje para los estudiantes, la ley requiere asistencia regular. Como resultado, el personal de la oficina debe verificar todas las ausencias y clasificarlas como justificadas o injustificadas. El Código de Educación de California 46010 define solo las siguientes razones como **ausencias justificadas** de la escuela:

- ◆ Enfermedad
- ◆ Servicio fúnebre (familia inmediata)
- ◆ Cita médica, dental o quiropráctica
- ◆ Cuarentena
- ◆ Observancia del Observancia Religiosa
- ◆ Tribunal de

Cuando los estudiantes que han estado ausentes regresan a la escuela, deben presentar una explicación satisfactoria que verifique el motivo de la ausencia (AR 5113)

Enfermedad

Para la salud y con fines de seguridad, los estudiantes que presenten cualquiera de los siguientes síntomas no deben ser enviados a la escuela:

- ◆ Fiebre o más de 100 grados
- ◆ Tos productiva con secreción nasal amarilla o verde
- ◆ Ojos rojos, hinchados, crujientes, drenantes o supurantes
- ◆ Severa dolor de garganta
- ◆ Diarrea, náuseas o vómitos
- ◆ Piojos (*notificar a la escuela inmediatamente*)
- ◆ Contracción de una enfermedad contagiosa infantil como varicela, sarampión o paperas (*notificar a la escuela de inmediato*)
- ◆ Una enfermedad infecciosa no tratada como infección de las vías respiratorias altas, conjuntivitis, estreptococo garganta o bronquitis (*notificar a la escuela de inmediato*)
- ◆ Sarpullido de origen desconocido (no diagnosticado por el médico)
- ◆ Dolor de oídos agudo, severo o drai purulento nage de la oreja
- ◆ muelas severo
- ◆ Dolor de Dolor que no cede después de descansar

Si un estudiante exhibe alguno de los síntomas anteriores, el personal de la oficina notifica a los padres y solicita que lleven al niño a casa.

Un niño diagnosticado con una infección bacteriana debe regresar a la escuela solo después de haber recibido al menos 24 horas de terapia con antibióticos y ha estado 24 horas sin fiebre (excepto las fiebres controladas por medicamentos para reducir la fiebre, es decir, Tylenol).

En casos confirmados por médicos de enfermedades contagiosas infantiles, algunas infecciones bacterianas y / o piojos, el personal de la oficina envía a casa un aviso de exposición. Asegúrese de leer el aviso con atención ya que contiene información detallada sobre los síntomas y el período de incubación.

Ausencias injustificadas o no verificadas

Las ausencias no justificadas son ausencias por razones no aprobadas en las pautas estatales. Todas las ausencias se registran diariamente. La ley de California (Código de Ed. 48260) establece que un niño se considera ausente sin justificación si tiene tres o más ausencias injustificadas en un año. Los estudiantes con ausencias excesivas serán referidos a la oficina del Servicio Escolar, lo que puede resultar en una visita al hogar y / o remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB)

Absentismo cuestionable / excesivo: cuando el número total de ausencias del estudiante es superior a ocho días de su inscripción del año escolar actual debido a una enfermedad y verificado por métodos aprobados, cualquier ausencia adicional por enfermedad debe ser verificada por un médico, enfermera de la escuela u otro personal escolar. Si el médico o la enfermera / personal de la escuela no verifican, la ausencia de estas se registrará como injustificada.

Tardanzas

A menos que se apruebe por adelantado, el hecho de que un alumno no esté en el aula asignada dentro de los primeros 30 minutos de clase recibirá una tardanza injustificada. Cuando un estudiante llega tarde a más de 30 minutos en tres o más días en un año escolar, se considera que el alumno es un ausente legal (Código de Ed. 48260)

Incumplimiento e información tardía

La ausencia del estudiante debe ser verificada por el padre / tutor con una nota escrita sobre la fecha en que regresan a la escuela o una llamada telefónica a la escuela dentro de las 24 horas de la ausencia.

Siempre que un niño haya perdido más de 10 días en un año escolar por una razón justificada y verificable, el padre debe proporcionar documentación de respaldo para cualquier ausencia adicional que se considere justificada. La verificación puede incluir notas de médicos, dentistas u otro profesional médico (con membrete), una enfermera de la escuela o la verificación del secretario de salud, avisos funerarios u otra documentación de apoyo.

No se aceptará una verificación de la razón de la ausencia después de 20 días escolares posteriores a la ocurrencia o 14 días calendario después del último día escolar del año escolar (Código de Ed. 46015)

Ausencia Línea de reporte de 24 horas: 408-341-7118

Información necesaria: Nombre del niño, grado, nombre del padre / tutor que informa, fechas de ausencia (s) y motivo de la ausencia.

Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB)

Los estudiantes que caen bajo la ley de absentismo escolar (Código de Ed. 48260-48263) serán revisados de acuerdo con la ley y las reglas y regulaciones establecidas por la política de la junta local. Este proceso de revisión puede incluir una referencia al SARB del distrito, un panel de representantes del distrito y de la comunidad.

Definición de Ausentismo: El estudiante estuvo ausente de la escuela sin una excusa válida por tres días o estuvo tarde o ausente por más de 30 minutos durante un día escolar sin una excusa válida en cada uno de los tres días, o cualquier combinación de los mismos. Este es el primer ausentismo. Después de las primeras tres ausencias injustificadas, cada ausencia injustificada o tardanza de más de 30 minutos que siguen cuentan como una ausencia más sin excusa. Estas son la segunda, tercera, cuarta, etc. faltas injustificadas.

Definición de Ausentismo Habitual: Cualquier estudiante que se considere ausente habitual y haya sido reportado ausente sin justificación válida por tres días o haya llegado tarde por más de 30 minutos, o cualquier combinación de los mismos, haya enviado una carta al padre o tutor, y haya tenido tres más ausencias injustificadas o tardanzas de más de 30 minutos, o una combinación de las mismas. Un empleado del distrito ha hecho un esfuerzo concienzudo para celebrar al menos una (1) conferencia con el estudiante y su padre o tutor, después de presentar los informes requeridos por los Códigos de Educación 48260-48261.

Propósito de SARB

1. Identificar y proporcionar servicios coordinados del distrito y de la comunidad para ayudar a los padres y al alumno cuando el alumno es ausente sin justificación o tiene problemas de conducta en la escuela.
2. Para garantizar que los recursos apropiados del Distrito y de la comunidad se hayan utilizado antes de la referencia al sistema judicial.
3. Para tener en cuenta las siguientes opciones si los recursos del Distrito y de la comunidad no se puedan solucionar los problemas de asistencia o conducta en la escuela:
 - proponer el uso de alternativas al sistema de corte juvenil
 - Consulte el estudiante y los padres de Oficina del Fiscal del Condado de Santa Clara de

enfermería de la escuela

estudiantes enviados a la la oficina de salud es atendida por el personal de la oficina. El Departamento de Servicios de Salud del Distrito trabaja en colaboración con todas las oficinas de salud de la escuela y capacita al personal del distrito en procedimientos de primeros auxilios, seguridad y emergencia. Una enfermera del distrito está disponible para emergencias y supervisa todos los servicios de salud especializados. La enfermera del distrito también administra los exámenes de visión y audición requeridos por el estado para niveles de grado específicos e informa cualquier inquietud directamente a los padres.

Vacunas

(CUSD AR 5141.31, CUSD BP 5141.31; Manual de Inmunización de California) Los estudiantes que ingresan a una escuela o programa de desarrollo y cuidado de niños del distrito, o que se transfieren entre planteles escolares, deben presentar un Registro de Vacunación que muestre *al menos* el mes y año de cada inmunización de acuerdo con la ley Los estudiantes serán excluidos de la escuela o exentos de las regulaciones de vacunación solo según lo permita la ley.

* Un estudiante transferido puede ser admitido condicionalmente por hasta 30 días escolares mientras sus registros de inmunización se transfieren de la escuela anterior.

TDAP De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes que ingresan a los grados 7 a 12 deben mostrar evidencia de refuerzo de TDAP antes de comenzar la escuela. De lo contrario, el alumno quedará excluido de la escuela.

Mandato Escolar de Tuberculosis (TB) El mandato de la Escuela TB incluye a todos los estudiantes que ingresan al kínder de Transición, al kínder y a los estudiantes que se transfieren de TK a 12 desde fuera del Condado de Santa Clara. Refiérase a CUSD Parent Notices-Communicable Disease Control; Sección de inmunización para más información.

Evaluación de Salud Oral (Código de Educación 49452.8) La ley estatal requiere que cada niño tenga una evaluación de salud oral (chequeo dental) por un dentista con licencia o profesional de salud dental registrado o una renuncia firmada para el 31 de mayo en jardín de infantes o primer grado, cualquiera que sea el primer año del niño en la escuela pública. Una evaluación completada dentro de los 12 meses antes de que un niño ingrese a la escuela también cumple con este requisito.

Físicos de Primer Grado Exámenes(Código de Educación 49450) (Código de Salud y Seguridad 321.50 y 323.5) La Ley Estatal requiere que cada niño inscrito en el primer grado presente un certificado, firmado por un médico, verificando que el niño haya recibido un examen físico dentro del últimos 18 meses, a menos que se hayan hecho las disposiciones para la exención.

Medicamentos

Cualquier estudiante que deba tomar medicamentos durante el horario escolar puede hacerlo siempre que sus padres y su médico completen un *Administración de medicamentos en la escuela* formulario de. El medicamento debe estar en su envase original con las instrucciones claras en la etiqueta, incluido el nombre del alumno, el nombre del medicamento y las instrucciones de dosificación. Todos los medicamentos deben almacenarse en la oficina de salud, aunque pueden existir circunstancias especiales para permitir que un estudiante lleve consigo un medicamento de emergencia y se auto administre con la aprobación del padre / tutor y el médico (es decir, inhaladores para el asma, EpiPens). Una enfermera del distrito debe aprobar cualquier circunstancia especial.

Comidas y meriendas

Campbell Union School District participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Los estudiantes también pueden traer almuerzos fríos de la casa y / o una merienda nutritiva para comer durante el descanso de la mañana. Leche fría y jugo están disponibles por una tarifa nominal

para los estudiantes con almuerzos fríos. La información sobre los procedimientos de almuerzo escolar, el uso de tarjetas de identificación de los estudiantes y la información de pago se envía a casa el primer día de clases y en los boletines escolares durante el año escolar.

Las comidas gratis oa precio reducido están disponibles para los estudiantes que califican bajo las pautas federales. Los formularios de solicitud se envían a casa el primer día de clases y están disponibles en la oficina en cualquier momento.

Comunicación

La manera más importante de garantizar el éxito y la experiencia escolar positiva de un niño es a través de una buena comunicación. Sin ella, todos perdemos oportunidades enriquecedoras. Asegúrese de hacer su parte leyendo toda la información enviada a casa a través de SeeSaw y School Messenger, leyendo el boletín electrónico semanal, asistiendo a las reuniones mensuales de la PTA y haciendo preguntas. La mejor manera de garantizar una comunicación sólida es suscribirse a nuestra lista de boletines en <http://capri.campbellusd.org>. El personal de la escuela primaria Capri y los miembros de la junta de la PTA están felices de responder cualquier pregunta que pueda tener.

Sobres semanales

Cada estudiante recibe un sobre gratuito lleno de información pertinente el primer día de clases. Después de eso, los sobres se van a casa todos los jueves. Los recintos regulares incluyen trabajo de clase, boletines informativos del aula, menús de desayuno y almuerzo, información importante de la PTA o del distrito, además de folletos de actividades comunitarias ocasionales. Por favor, lea los contenidos el jueves por la tarde, complete los formularios necesarios, inserte notas al docente o al personal, firme y devuelva el sobre firmado con su hijo el viernes por la mañana. Lare emplazotarifa depor sobres perdidos es de 50 centavos.

Preocupaciones y / o preguntas

Póngase en contacto con el maestro de su hijo si tiene alguna inquietud y / o pregunta. Si cree que sus intentos de resolver un problema han fallado, comuníquese con el administrador de la escuela para obtener ayuda.

Seguridad escolar y disciplina estudiantil

Procedimientos de emergencia

Todas las escuelas en el Distrito Escolar Unido de Campbell siguen los procedimientos establecidos durante las emergencias. La preparación para emergencias incluye simulacros mensuales en toda la escuela. Estos simulacros ayudan tanto al personal como a los estudiantes a estar mejor preparados en caso de que surja una situación de emergencia.

En el caso de una situación de emergencia en todo 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 un estado de emergencia durante el horario escolar, todos los estudiantes deberán permanecer en la escuela o en un sitio alternativo seguro supervisado por el personal del distrito. Los estudiantes serán liberados a la hora de salida regular solo si se considera seguro. En ese momento, los estudiantes serán entregados solo a adultos autorizados (el padre, tutor legal o adulto que figura en el Formulario de información personal). Consulte la sección del Formulario de información personal en la página 5. Si los estudiantes trasladados en autobús se dirigen a la escuela durante una emergencia, el autobús continuará en la escuela. Los estudiantes que caminan a la escuela durante una emergencia deben ir a la escuela. Del mismo modo, si están de camino a casa, deberían continuar en casa.

Seguridad del campus

Campbell Union School District hace todo lo posible para mantener un ambiente escolar seguro y positivo que promueva el bienestar estudiantil y el rendimiento académico. El Distrito espera que los estudiantes hagan un buen uso de las oportunidades de aprendizaje al demostrar asistencia regular, apropiada, conducta y respeto por los demás. Los estudiantes que pongan en peligro la seguridad o el bienestar de los demás en el campus serán remitidos a un administrador para que tome medidas disciplinarias, incluida la participación de las agencias policiales locales cuando sea necesario.

La Junta de Gobierno reconoce que pueden ocurrir incidentes que pongan en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal y que requieran la búsqueda y confiscación de los estudiantes, sus propiedades o sus casilleros por parte de los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares pueden buscar a los estudiantes individuales y sus propiedades cuando existe una sospecha razonable de que la

búsqueda descubrirá evidencia de que el estudiante está violando la ley o las reglas del distrito o la escuela. El padre / tutor de un estudiante sujeto a una búsqueda individualizada deberá ser notificado por el distrito tan pronto después de la búsqueda como sea posible.

Los oficiales de la ley tienen el derecho de entrevistar y preguntar a los estudiantes en las instalaciones de la escuela. Los oficiales de policía, los oficiales del tribunal de menores y otros agentes de la autoridad autorizados tienen el derecho absoluto de ingresar a una escuela para detener a un estudiante o hacer un arresto de un estudiante.

El Distrito Escolar Unido de Campbell trabaja en estrecha colaboración con las agencias locales de orden público en la preparación, revisión y adopción anual de los planes de seguridad escolar. En situaciones de emergencia, que pueden representar una amenaza para la seguridad del campus, la policía local trabajará estrechamente con el personal de la escuela y dirigirá todas las operaciones de seguridad. Con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes, todo el personal de la escuela, los estudiantes y los padres deben cumplir con las directivas de cumplimiento de la ley en tales situaciones de emergencia. El personal no escolar, incluidos los padres, no será permitido en los terrenos de la escuela ni en el acceso a los estudiantes hasta que la policía haya determinado que ya no existe una amenaza a la seguridad.

(Normas de la Mesa Directiva y Regulaciones de Administración 5131.4, 5145.11, y 5145.12)

Comportamiento esperado

Con el fin de proporcionar un ambiente de aprendizaje efectivo para todos los estudiantes, Escuela Primaria Capri el personal trabaja en colaboración con los estudiantes y los padres para proporcionar un ambiente escolar predecible, positivo, seguro y consistente.

Los estudiantes que participen en conductas inapropiadas o disruptivas, que no cumplan con las reglas de la escuela o del salón de clase, o que se nieguen a obedecer las instrucciones de los funcionarios escolares mientras estén en la escuela estarán sujetos a acciones disciplinarias por parte de sus maestros y / o la administración escolar.

Los estudiantes que hostigan, acosan o intimidan a otros estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir consejería, suspensión y / o expulsión.

Sistema de Intervención del Comportamiento Positivo (PBIS)

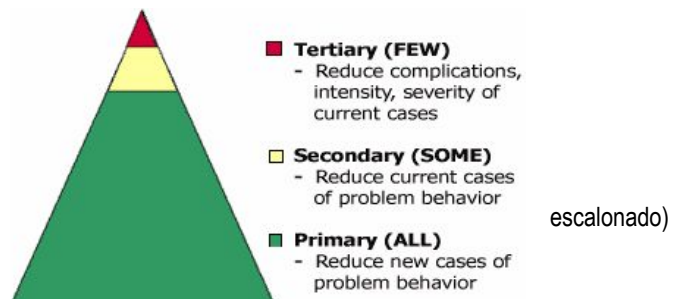
En la Escuela Primaria Capri hemos desarrollado un enfoque sistémico para establecer la cultura social positiva y el apoyo conductual necesario para apoyar un ambiente de aprendizaje efectivo para todos los estudiantes. Tenemos un enfoque de tres niveles:

TODOS los alumnos-Primaria

- Expectativas
- consistentes Planes de clase consistentes en toda la escuela-áreas
- comunes Comprensión común-Comportamientos mayores / menores
- Proceso consistente de derivación
- Entorno positivo-Reconocimiento regular
- Detener-hablar-caminar
- Estrategias de solución de problemas
- Área de recreo alternativa

Secundaria y Terciario

- Check-in-Check-out
- Planes de conducta individualizados (enfoque
- Equipo de intervención
- Posible estudio del alumno equipo
- Contrato de comportamiento del



Prevencciones e intervenciones primarias:

Nuestras expectativas son que los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad: respetuosos, responsables y seguros.

Los estudiantes en los grados TK-5 pueden ganar una Paw Print cuando un miembro del personal lo reconoce por un comportamiento positivo, que se centra en ser respetuoso, responsable y seguro. Alentamos el reconocimiento en el hogar de tales comportamientos también. Esto refuerza lo que promueve la escuela.

Procedimientos generales para lidiar con conductas

- problemáticas Observe el comportamiento problemático
- Problema resuelto por el estudiante "Stop-Talk-Walk"
- Problema identificado como menor o mayor (Consulte la matriz a continuación).
Menor: maestro del aula y / o deberes del patio.
Mayor: maestro del aula y / o el deber del patio pasar por el proceso de referencia y notificar a la administración
- Ver diagrama de flujo para el proceso de referencia en la página siguiente

Definiciones comunes

Para proporcionar consecuencias claras y consistentes para las violaciones en el comportamiento en la escuela primaria Capri, hemos desarrollado definiciones comunes para identificar comportamientos.

Problema de comportamiento menor	Problema importante
Lenguaje inapropiado: El alumno se involucra en un lenguaje inapropiado que no está dirigido a un individuo o grupo.	Lenguaje abusivo: el alumno dirige el lenguaje inapropiado o abusivo a un individuo o grupo.
Contacto físico: El estudiante se involucra en un contacto físico no grave, pero inapropiado, como golpes en línea, empujones, empujones, etc.)	Lucha / agresión: acciones que involucran contacto físico serio donde puede ocurrir una lesión (por ejemplo, golpear, golpear, golpear con un objeto, patadas, tirar del pelo, etc.)
Desafío: el alumno se involucra en una falla breve o de baja intensidad para responder a múltiples solicitudes de un adulto.	Desafío abierto: Negativa a cumplir después de 3 solicitudes (se niega a cumplir con las consecuencias establecidas; consulte el diagrama de flujo).
Interrupción: el estudiante se involucra en una interrupción de baja intensidad pero inapropiada.	
	Acoso / Intimidación: El alumno entrega mensajes irrespetuosos (verbales o gestuales) a otra persona que incluyen amenazas e intimidación, gestos obscenos, imágenes o notas escritas. Los mensajes irrespetuosos incluyen comentarios negativos basados en la raza, la religión, el sexo, la edad y / o el origen nacional, que pueden o no ser ataques verbales sostenidos o intensos basados en el origen étnico, discapacidades u otros asuntos personales.
Código de vestimenta: El estudiante usa ropa que no está dentro de los lineamientos del código de vestimenta definidos por nuestra escuela / distrito.	Código de vestimenta: El estudiante no puede o no está dispuesto a cumplir con los lineamientos del código de vestimenta definidos por nuestra escuela / distrito sin la intervención de la familia.
Uso indebido de la propiedad: el estudiante se involucra en el mal uso de la propiedad de baja intensidad.	Abuso de propiedad: el estudiante participa en una actividad que resulta en la destrucción o desfiguración de la propiedad.
Technology Violation: Student engages in non-serious but inappropriate use of cell phone, pager, music/video players, camera, computer, etc.	Technology Violation: Student engages in inappropriate, intentional use of cell phone, pager, music/video players, camera, computer, etc.

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 deshonra 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 fumarán o usarán 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 cigarrillos 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 dispositivo electrónico

El Distrito Escolar Unido de Campbell permite que los alumnos porten celulares y dispositivo electrónico. Sin embargo, los alumnos no pueden utilizar los celulares y/o dispositivo electrónico durante las horas de escuela. Como se establece en la política del Distrito, los teléfonos celulares y dispositivo electrónico 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 dispositivo electrónico.

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 inglés)

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.

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 ampliadas 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.

Capri Elementary Escuela Resumen del Manual

El manual completo está disponible en línea en el sitio web de Capri: <https://capri.campbellusd.org/> También puede solicitar una copia física en la oficina.

Llegada

Los estudiantes no pueden llegar antes de las 7:42 am, ya que no hay supervisión proporcionada por Capri antes de esa hora. Los estudiantes deben permanecer atendidos o en el patio de recreo hasta que suene la campana de advertencia a las 7:52. Los estudiantes deben caminar a sus salones de clase donde la instrucción comienza a las 7:55 am

Salida

Se espera que los estudiantes salgan de la escuela a la hora de salida, a menos que estén asistiendo a un programa después de la escuela. No se proporciona supervisión después de la escuela. Los padres deben reunirse con los estudiantes en frente de la escuela o en las puertas de sus aulas. Como recordatorio, el campus permanece cerrado de 2:30 a 4:00.

Dejar y recoger a los padres

Para garantizar la seguridad de nuestra comunidad, siga estas pautas durante las horas en que se pueden dejar y recoger:

- ◆ Si es posible, evite conducir a la escuela. Si debe conducir, estacione de manera segura en el vecindario y luego camine una corta distancia hasta la escuela.
- ◆ **No bloquee las entradas del vecindario en ningún momento. Los autos serán multados o remolcados.**
- ◆ No bloquee la zona roja. Esto está reservado sólo para los autobuses.
- ◆ **Es ilegal estacionarse frente a un bordillo pintado de rojo o amarillo.**
- ◆ Va en contra de la ley Aparcar en un espacio destinado a personas con discapacidad. Los infractores habituales serán denunciados a la policía.
- ◆ El carril de la derecha en el camino de herradura en frente de la escuela es para dejar y recoger a los estudiantes. El carril de la izquierda es para conducir. **No lo deje caer desde el lado izquierdo de ningún vehículo.**
- ◆ Por favor, tire de su coche a la posición más avanzada.
- ◆ La seguridad para los niños que caminan o andan en bicicleta es de suma importancia. Es su responsabilidad disminuir la velocidad, observar todas las señales de alto y vigilar a los niños que caminan cerca del borde de la acera.
- ◆ **No se permiten giros en U en frente de la escuela. Son peligrosos e ilegales.**

Reglas generales de la escuela

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

- Ser respetuosos
- Ser responsables
- Ser seguros

Nuestras expectativas son que los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad sean respetuosos, responsables y seguros.

Los artículos personales, juguetes y juegos son artículos prohibidos Los

artículos que causan interrupciones y / o pueden causar un riesgo de seguridad no pertenecen a la escuela. Nuestra principal responsabilidad es proporcionar un entorno seguro y propicio para el aprendizaje. Por favor vea una lista completa en las páginas 14-15.

Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

El Distrito Escolar Unido de Campbell permite a los estudiantes llevar teléfonos celulares y dispositivos electrónicos. Sin embargo, los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares, dispositivos electrónicos y / o dispositivos portátiles durante el día escolar. Como se indica en la política del Distrito, los teléfonos celulares, dispositivos electrónicos y dispositivos portátiles deben estar apagados durante el día escolar. Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

El Distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o robo de teléfonos celulares, dispositivos portátiles y / o cualquier dispositivo electrónico.

Página de firma del padre / tutor
que se devolverá al maestro del aula

Inicial ____ He revisado el Manual del estudiante de Capri 2020-2021 con mi estudiante.

Inicial ____ Un teléfono celular y / o dispositivos portátiles pueden ser llevados a la escuela y en actividades patrocinadas por la escuela. Sin embargo, el uso está restringido a antes y después de la escuela y en actividades patrocinadas por la escuela siempre y cuando no creen una distracción.

inicial de ____ Se prohíbe el uso teléfonos celulares y / o dispositivos portátiles por parte del estudiante mientras viaja hacia y desde la escuela en el autobús, o en el autobús durante las actividades patrocinadas por la escuela.

Inicial ____ Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que los teléfonos celulares y / o dispositivos portátiles estén apagados y fuera de la vista durante horas no autorizadas. Se considerará que los estudiantes que violan la restricción anterior han creado una interrupción en el entorno educativo y están sujetos a medidas disciplinarias, incluida la confiscación y devolución del teléfono celular y / o dispositivos portátiles a los padres de la escuela y / o revocación del privilegio de portar un teléfono celular y / o dispositivos portátiles en la escuela, así como la suspensión.

Inicial ____ Campbell Union School District no debe reasumir la responsabilidad por el robo, la pérdida o el daño de un teléfono celular o dispositivo portátil.

Nombre del estudiante: _____

Maestro: _____

Firma del padre / tutor: _____

Fecha: _____