

Bienvenido a la Escuela Primaria Blackford

Mantenemos altas expectativas y empoderamos a todos los estudiantes para que logren el éxito académico.

1970 Willow Street
San José, CA 95125
Teléfono de la oficina (408) 978-4675
Teléfono para asistencia (408) 341-7106
Sitio web: <https://blackford.campbellusd.org/>

Queridos Padres:

Bienvenidos al año escolar 2022-2023. Debido a que estamos comprometidos a desarrollar una sólida asociación entre el hogar y la escuela, este manual ha sido preparado con información, políticas, procedimientos, derechos y responsabilidades para todos los estudiantes y padres de la escuela Blackford.

En Blackford estamos comprometidos a brindar una educación de la más alta calidad posible. Ha elegido confiarnos la educación de su hijo, una misión que nos tomamos muy en serio. Mientras su hijo asiste a la Escuela Primaria Blackford, recibirá el más alto nivel de instrucción en un entorno que reconoce el potencial de cada niño(a).

Durante el año escolar 2022-2023 esperamos:

- Asegurar que todos los estudiantes aprendan a niveles altos.
- Implementación continua de nuestro enfoque de sistemas de Apoyo e Intervención de Conducta Positiva (PBIS) en toda la escuela para la educación y el desarrollo de la conducta emocional de los estudiantes.
- Implementación continua de RAR (Respeto, Logro, Responsabilidad) en todos los lugares del campus.
- Implementación continua de nuestro trabajo "Perfil de un Graduado" (empático, autodirigido, colaborativo, innovador, pensador crítico)
- Aumento de oportunidades de enriquecimiento y participación familiar.

La educación es una asociación entre la escuela y los padres. Esperamos trabajar con usted durante este año. A lo largo del año le proporcionaremos sugerencias que ayudarán a su hijo. Aproveche estas sugerencias y manténgase en contacto con nosotros. Nuestro personal siempre está abierto a sus ideas y observaciones que nos ayudarán a brindar la mejor educación posible para su hijo. Juntos, como equipo, mantendremos los altos estándares establecidos en la escuela Blackford.

Pedimos su apoyo para ayudarnos a mantener un ambiente escolar positivo. Este manual se ha distribuido a todos los padres y estudiantes.

Si tiene alguna pregunta, no dude en llamarnos.

Atentamente,
Anne Ajlouni
Directora, Escuela Blackford
aajlouni@campbellusd.org

Horario de Campana

Llegada y Salida/ Campus Cerrado

Horario Diario

Hora de inicio/fin de clases:	8:15 a.m. -- 2:30 p.m.	TK - 3er grado
	8:15 a.m. -- 2:40 p.m.	4to - 5to grado
Dia Minimo: (miercoles)	8:15 a.m. -- 1:30 p.m.	TK - 3er grado
	8:15 a.m. -- 1:40 p.m.	4to - 5to grado

DESAYUNO:

Este año vamos a servir lo que se llama "Desayuno de segunda oportunidad". Los alimentos tipo desayuno se servirán durante nuestro recreo de la mañana. Esta comida es gratis para todos los estudiantes.

Ya no serviremos el desayuno antes de la escuela. Esperamos que más estudiantes sean atendidos y se beneficien de una comida durante el recreo de la mañana.

LLEGADA:

Los estudiantes están bajo la jurisdicción de la escuela desde el momento en que salen de casa para ir a la escuela hasta el momento en que regresan a casa. Los estándares de conducta de la escuela se aplican a los estudiantes que van y vienen de la escuela. Los estudiantes que caminan a la escuela y no desayunan, **no deben llegar a la escuela antes de las 8:05 a.m. Los portones se abrirán para que las familias ingresen al campus a las 8:05.** Hay juegos supervisados disponibles para estudiantes de tercer a quinto grado. Los padres de los estudiantes de Kinder de transición a segundo grado deben quedarse con sus hijos antes de que suene la campana a las 8:13. Los padres deben supervisar a sus hijos en el patio de recreo, los niños no pueden jugar sin supervisión. Una vez que un estudiante está en los terrenos de la escuela, no puede irse sin un permiso por escrito. Las puertas de los salones se abrirán a las 8:10 AM.

En este momento, los padres / tutores podrán acompañar a sus hijos a la clase antes de que comiencen las clases. Tenga en cuenta que todos los visitantes adultos (padres y tutores) que ingresen al campus de la escuela deben usar una máscara que cubra su nariz y boca. Les pedimos a todos los padres / tutores que limiten su tiempo en el campus a aprox. diez minutos.

DESPIDO:

Se espera que los estudiantes salgan de la escuela a la hora de la salida. No se proporciona supervisión después de la escuela. Desafortunadamente, no podemos permitir que los hermanos y los estudiantes jueguen en los patios de recreo después de la escuela. Tenemos programas extracurriculares que usan las instalaciones y necesitan acceso a los patios de recreo. Los padres deben encontrarse con los estudiantes frente a la escuela o en la puerta del salón de clases. Los estudiantes saldrán del sitio escolar a través de las puertas delanteras. Tendremos puertas específicas de nivel de grado en un esfuerzo por agilizar el despido.

CITAS:

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

OFICINA ESCOLAR:

La oficina de la escuela está abierta de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. durante los días escolares. El número de teléfono de nuestra oficina es 408-978-4675. Si quiere avisar que su hijo está ausente, puede llamar a nuestro registrador de ausencias las 24 horas al 408-341-7106.

CAMPUS CERRADO

La Escuela Primaria Blackford tiene una política de campus cerrado.

- Los estudiantes no pueden salir del campus sin permiso de la oficina desde el momento de su llegada al campus hasta la campana de salida.
- Los estudiantes que vienen a la escuela después del comienzo del día deben reportarse a 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 por la oficina de la escuela.
- Todos los visitantes, incluidos los padres y voluntarios, deben registrarse en la oficina y obtener una credencial de visitante antes de ingresar al campus. Todos los visitantes deben registrarse y salir del campus a través de la oficina principal.
- Los padres **deben venir a la oficina para firmar la salida de su estudiante** si lo van a sacar de la escuela por cualquier motivo. **Los padres no pueden llamar a la oficina principal para que envíen a su(s) estudiante(s) a la oficina antes de su llegada.**
- Los artículos (como almuerzos, dinero, proyectos especiales, etc.) que los padres deben entregar a los estudiantes durante el horario escolar deben hacerse 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 casa 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 los terrenos de la escuela a menos que esté acompañado por un padre o tutor.
- Los estudiantes no pueden traer visitantes (como amigos o parientes) a la escuela para visitarlos en el campus.
- Si un estudiante tiene documentación legal archivada que indica pautas específicas para la recogida, la oficina debe seguir las pautas tal como están escritas sin excepción(es)

REGLAS GENERALES DE LA ESCUELA

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

R-Respeto

A-Logro

R-Responsabilidad

LLEGANDO A LA ESCUELA Y SALIDA DE LA ESCUELA

SEGURIDAD DEL ESTACIONAMIENTO

Es imperativo que trabajemos juntos para mantener seguros a nuestros estudiantes, familias, personal y miembros de la comunidad en nuestro estacionamiento. Cumpla con las siguientes normas de seguridad:

- Maneje 5 millas por hora (MPR) en todo momento en el estacionamiento
- Conduzca en el carril interior del carril de estacionamiento si está conduciendo a través
- Conduzca por el carril exterior del carril de estacionamiento si va a recoger a los estudiantes
- Espere pacientemente en la fila para que su estudiante llegue a su vehículo una vez que haya llegado a la acera amarilla ubicada en la entrada principal de la puerta principal de la escuela.
- NO estacione a lo largo de la acera pintada de amarillo o rojo
- Respete a todos los conductores en el estacionamiento.
- Siempre dé a los peatones el derecho de paso
- Informe a los infractores a la oficina de inmediato

DEJADA Y RECOGIDA DE ESTUDIANTES

La recogida y dejada puede ser un momento muy ajetreado y le pedimos que apoye nuestros esfuerzos cumpliendo nuestras pautas de seguridad. Los automóviles sólo pueden estacionarse en los espacios designados en nuestros estacionamientos. Cuando deje o recoja a su hijo, use el carril del lado derecho para dejar y recoger y use el carril del lado izquierdo al salir del estacionamiento. **No deje su automóvil desatendido en la zona de descarga/carga.**

El frente de la escuela a través de la calle Willow:

- Conduzca despacio por el estacionamiento.
- **No se estacione a lo largo de el bordillo**, avance completamente y deje a su hijo en el lado derecho del automóvil
- Si desea acompañar a su hijo en el campus o si necesita visitar la oficina, estacione en los lugares designados para estacionar.
- **Es contra la ley estacionarse frente a una acera pintada de rojo o amarillo y puede recibir una multa.**
- No bloquee las entradas de vehículos del vecindario en ningún momento. Los automóviles recibirán multas o se remolcarán.
- Es ilegal estacionarse en un espacio designado para personas discapacitadas. Los infractores habituales serán denunciados a la policía.
- **Si tiene un estudiante en 4to o 5to grado, no se estacione en la zona de carga/descarga antes de las 2:30 ya que esto hace retroceder el tráfico durante la hora de salida de 2:40.**

Entrada de Leigh Avenue:

- El círculo de autobuses está ubicado en la parte trasera de la escuela en la avenida Leigh. No conduzca y no se detenga frente a la entrada o salida.
- El lado norte de Leigh Ave. (conduciendo hacia 280) es solo para dejar y recoger. No se estacione en la zona de carga.
- No se estacione en el lado sur de Leigh Ave. y permita que sus estudiantes crucen por el medio de la calle. **Es ilegal y peligroso.**
- Un guardia de cruce está presente antes y después de la escuela en la esquina de Leigh Ave. y Stokes Ave. Utilice este como el único punto de cruce para caminar con su hijo a la escuela desde Leigh Ave.
- No se permiten giros en U en Leigh Ave. **Son peligrosos e ilegales.**

Ayúdenos a mantener a todos a salvo. Si ve algún infractor de las reglas de tráfico, infórmelo de inmediato a las autoridades de tráfico al (408) 277-4341 o visite:

https://www.sjpd.org/forms/TEU_Request_Form.asp

CAMINANTES

Se anima a los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela a que caminen con familiares o amigos, no solos. Se espera que los estudiantes sigan los estándares de conducta de la escuela y todas las leyes de seguridad, incluido el cruce en el paso de peatones. Los padres pueden dar un buen ejemplo si siguen 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 un guardia de cruce para ayudar a los estudiantes en Leigh Ave. y Stokes Ave. Los estudiantes deben cruzar solo cuando el guardia de cruce lo considere seguro. El guardia hará sonar un silbato cuando entre en el cruce de peatones y luego dos silbidos cuando los estudiantes estén seguros para cruzar.

BICICLETAS

Los estudiantes de tercer a quinto grado son elegibles para ir en bicicleta a la escuela sin la supervisión de un adulto. Los estudiantes deben cerrar con candado las bicicletas con licencia (una por candado) en las rejillas provistas a través de la entrada principal al lado de la oficina. **El distrito / escuela no será responsable por bicicletas que se pierdan, roben o dañen.**

La ley exige que los niños usen cascos cuando conduzcan. Mientras están 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 un estudiante pierda su privilegio de andar en bicicleta.

TARJETA DE INFORMACIÓN PERSONAL

Por la seguridad de su hijo, es imperativo que complete el Formulario de información personal, que se le envió por correo electrónico en agosto, de inmediato. Esta es la única forma en que el personal de la oficina puede comunicarse con usted en caso de una emergencia. También es el único medio que tiene el personal para verificar su autorización de amigos o familiares designados para que recojan 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 su domicilio, lugar de trabajo o 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 asistiendo al Distrito Escolar Unido de Campbell.

Para obtener información sobre las transferencias entre distritos, comuníquese con la oficina de su escuela o con el Departamento de Inscripción del Distrito Escolar Unido de Campbell al (408) 364-4200 extensión 6209.

PROCEDIMIENTO DE SALIDA DEL ESTUDIANTE

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

VISITAS A LA ESCUELA

Pedimos que todos los visitantes del campus se registren en la oficina y usen una etiqueta de identificación mientras estén en el campus. Por motivos de seguridad, la ley estatal requiere que las escuelas registren a todos los forasteros que ingresen a la propiedad escolar. Las personas no autorizadas tienen prohibido entrar o permanecer en los terrenos de la escuela. Si existe una orden de restricción de la corte, que limita el acceso de los padres para visitar a su hijo o para recibir información, es responsabilidad del padre con custodia proporcionar a los administradores de la escuela una copia de dicha orden. **Solo las personas que están en la tarjeta de información del alumno pueden recoger a un estudiante sin un permiso adicional específico de los padres.**

POLÍTICA DE VISITANTES A LA HORA DEL ALMUERZO

La hora del almuerzo le brinda a su hijo la oportunidad de socializar con sus compañeros mientras comen de forma independiente. También es una maravillosa extensión del aula donde se lleva a cabo el aprendizaje social. Para permitirle a su estudiante este éxito social a la hora del almuerzo, **NO SE PERMITEN VISITANTES EN EL ALMUERZO o RECREO** a menos que lo apruebe el maestro del salón de clases y la administración en una circunstancia de ocasión especial. Tenga en cuenta que el tiempo que pasa con su hijo durante la hora del almuerzo puede afectar la forma en que interactúa y se comporta con sus compañeros. Puede aumentar la ansiedad por separación con su hijo, así como inhibirlos de socializar con otros estudiantes. Nuestro enfoque número uno es la educación y el desarrollo social / emocional de su hijo y, por lo tanto, es imperativo que anime a su hijo a ser independiente y aprender a comer y socializar con sus compañeros. Tenemos una amplia cobertura durante el recreo y la hora del almuerzo, por lo que su hijo está en buenas manos. Entendemos que puede ser difícil permitirle a su hijo esta independencia, sin embargo, creemos firmemente que cuanto más le permita a su hijo comer solo y socializar, más comenzarán a navegar las situaciones sociales y sentirán una sensación de empoderamiento. Si tiene alguna pregunta, no dude en pasar por la oficina. Nos encanta que los padres participen y hay muchas formas en las que pueden participar. Si desea algunas ideas sobre el voluntariado u otras oportunidades para apoyar nuestro campus, venga a la oficina principal o comuníquese con el maestro de su hijo o el personal de la escuela. Muchas gracias por su continuo apoyo a Blackford y nuestros estudiantes.

INFORMACIÓN DE ASISTENCIA, AUSENTISMO Y SALUD

No se puede enfatizar demasiado la importancia de la asistencia regular. 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.

Asistencia a la Escuela

La asistencia a la escuela es un requisito legal.

Según la [Sección 48200 del Código de Educación](#), se requiere asistencia obligatoria en California para los estudiantes de 6 a 18 años de edad. Hay dos tipos de ausencias de la escuela: Justificadas e Injustificadas / Injustificadas.

Ausencias Justificadas

La ausencia de la escuela será justificada solo por las razones enumeradas a continuación: 1 a 10, según lo permita la ley, la Política de la Junta y los Reglamentos Administrativos (excepto según lo dispuesto en el [Código de Educación 46014](#) con respecto a la participación en ejercicios o instrucción religiosa).

1. Debido a su enfermedad.
2. Debido a cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
3. Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, de optometría o quiroprácticos.
4. Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
5. Con el propósito de servir como jurado en la forma prevista por la ley.
6. Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre con custodia.
7. Por razones personales justificables, que incluyen, entre otras, una comparecencia ante el tribunal, la asistencia a un funeral, la observancia de un día festivo o ceremonia de su religión, la asistencia a retiros religiosos o la asistencia a una conferencia de empleo, cuando el alumno La ausencia ha sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.
8. Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
9. Por asistir a su ceremonia de naturalización.
10. Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado a trabajar, está de licencia o ha regresado inmediatamente. desde el despliegue hasta una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas de conformidad con este párrafo se otorgarán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.

A un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia que se puedan proporcionar razonablemente y, una vez completadas satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se le dará crédito completo por lo tanto. El maestro de cualquier clase de la cual un alumno esté ausente determinará las pruebas y asignaciones, que serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y asignaciones que el alumno perdió.

Para los propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá las cuatro horas por semestre.

Cuando un estudiante ha tenido ausencias y / o tardanzas de 30 minutos o más, más de 10 días para el año escolar actual debido a una enfermedad y verificado por métodos aprobados, cualquier ausencia o tardanza adicional de 30 minutos o más por enfermedad debe ser verificada. por un médico, enfermera de la escuela u otro personal escolar. El no proporcionar verificación por parte del médico, la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela resultará en que estas ausencias o tardanzas se registren como injustificadas.

La verificación de las ausencias debe proporcionarse a la escuela no más de 20 días escolares después de la ausencia y no debe exceder los 14 días calendario después del último día escolar del año escolar.

[\(Código de Educación 46015\)](#)

Ausencias Injustificadas

Respecto a los estudiantes que faltan a la escuela sin una excusa válida

Cualquier alumno sujeto a educación de tiempo completo que se ausenta de la escuela sin una excusa válida más de tres días o llega tarde más de 30 minutos en cada uno de los más de tres días en un año escolar es un ausente injustificado y se informará al supervisor de asistencia. o el superintendente del distrito escolar.

Tras la clasificación inicial de un alumno como ausente injustificado, el distrito escolar notificará al padre / tutor del alumno, por correo de primera clase u otro medio razonable, de lo siguiente:

1. Que este alumno se ausenta
2. Que el padre / tutor está obligado a obligar a que el alumno asista a la escuela.
3. Que los padres / tutores que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y estar sujetos a enjuiciamiento de conformidad con el Artículo 6 (comenzando con la Sección [48290](#)) del Capítulo 2 de la Parte 27.

El distrito también informará a los padres / tutores de lo siguiente:

1. Programas educativos alternativos disponibles en el distrito.
2. El derecho a reunirse con el personal escolar apropiado para discutir soluciones al absentismo escolar del alumno. (Estatutos añadidos, 1983, capítulo 498)
3. El estudiante puede estar sujeto a arresto bajo la [Sección 48264 del Código de Educación](#).
4. El estudiante puede estar sujeto a suspensión, restricción o demora de su privilegio de conducir de conformidad con la Sección 13202.7 del Código de Vehículos.
5. Que se recomienda que el padre o tutor acompañe al alumno a la escuela y asista a clases con el alumno durante un día. (Estatutos añadidos, 1983, capítulo 498)

Los estudiantes que falten al trabajo escolar debido a ausencias injustificadas pueden tener la oportunidad de recuperar el trabajo perdido. Los maestros asignarán el trabajo de recuperación según sea necesario para asegurar el progreso académico, no como una medida punitiva. [\(Código de Educación 48913\)](#)

Monitoreo de Registros de Asistencia

Manténgase actualizado sobre los registros de asistencia de los estudiantes durante todo el año.

Se anima a los padres / tutores a mantenerse actualizados con los registros de asistencia de sus estudiantes durante todo el año, y el distrito ofrece muchas formas de hacerlo. Un portal en línea a nuestro Sistema de Información Estudiantil, PowerSchool, está disponible para acceder a la asistencia diaria del estudiante. Los padres / tutores también pueden solicitar que se les envíen correos electrónicos con actualizaciones sobre la asistencia del estudiante. Las instrucciones de inicio de sesión están disponibles en el personal de la oficina de la escuela. Los padres / tutores también pueden solicitar una copia del registro de asistencia actual de su estudiante, en cualquier momento, al personal de la oficina de la escuela.

Las escuelas proporcionan informes de asistencia detallados. La siguiente lista de definiciones de códigos de asistencia se proporciona para ayudar a los padres / tutores al ver los registros de asistencia en línea.

Lista de Códigos de Ausencia

La siguiente lista de códigos de asistencia se proporciona para ayudar a los padres / tutores al ver los registros de asistencia en línea.

A = Ausencia no verificada: el padre / tutor no ha confirmado el motivo de la ausencia

X = Ausencia Justificada

- Enfermedad
- Poner en cuarentena bajo las instrucciones de un funcionario de salud del condado
- Servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos
- Servicios funerarios para un familiar directo
 - § 1 día dentro de California
 - § 3 días fuera de California
- Comparecencia ante el tribunal (se requiere carta del tribunal)
- Observancia religiosa (debe ser solicitada, por escrito, con anticipación, por el padre / tutor y aprobada por el director)
- Pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata que está en servicio activo con las fuerzas armadas.

U = Ausencia injustificada **

Ausencias que no cumplen con los criterios de una ausencia justificada

L = Tardanza

- Llegar a la escuela menos de 30 minutos después de la jornada escolar
- Salida anticipada menos de 30 minutos al final del día escolar

Y = Excusado 30 minutos o más Tardanza

- Llegar tarde a la escuela con una excusa válida
- Salida anticipada con una excusa válida

B = Llegada tardía injustificada / Salida anticipada **

- Llegar a la escuela 30 minutos o más tarde sin una excusa válida
- Salida anticipada de 30 minutos o más al final del día sin una excusa válida

J = Suspensión interna

S = Suspensión fuera de la escuela

** Según el [Código de Educación 48260](#)

Un alumno sujeto a educación obligatoria de tiempo completo o educación de continuación obligatoria que está ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar o llega tarde o ausente por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas, se

clasificará como ausente injustificado y se informará al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar.

ENFERMEDAD

Por motivos de salud y seguridad, los estudiantes que presenten alguno de los siguientes síntomas no deben ser enviados a la escuela:

- Fiebre de más de 100 grados.
- Tos productiva con secreción nasal amarilla o verde.
- Ojos enrojecidos, hinchados, con costra, supurando o supurando
- Un dolor de garganta severo
- 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 superiores, conjuntivitis, faringitis estreptocócica o bronquitis (***notificar a la escuela de inmediato***)
- Salpullido de origen desconocido (no diagnosticada por el proveedor de atención médica)
- Dolor de oído agudo, severo o secreción purulenta del oído
- Dolor de muelas severo
- Dolor que no desaparece después de descansar.

Exámenes de salud:

- Se requiere que los padres o tutores realicen pruebas de detección de síntomas en casa con su hijo todos los días antes de la llegada a la escuela. Los estudiantes deben quedarse en casa si presentan algún síntoma de COVID-19. Los síntomas de COVID-19 incluyen:
 - Fiebre, escalofríos, tos, falta de aire, dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, pérdida reciente del gusto u olfato, dolor de garganta, náuseas / vómitos o diarrea.
- Los estudiantes con cualquier síntoma identificado de COVID-19 y / o una temperatura de 100.0 grados F o más serán enviados a casa inmediatamente hasta que se hayan realizado las pruebas y / o evaluación médica. El estudiante esperará en un área segura y aislada hasta que llegue el padre o cuidador.
- Al entrar en la temporada de resfriados y gripe, tenga en cuenta que los niños pueden presentar síntomas no asociados con COVID. Si le preocupan los síntomas, mantenga a su hijo en casa y consulte a su médico.

NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES Y LESIONES

Se notificará a los padres y se les pedirá que recojan a un niño si presenta alguno de los síntomas enumerados anteriormente. Haga arreglos previos para asegurarse de que un miembro de la familia o un representante pueda responder rápidamente si se le llama por un niño enfermo o lesionado.

HERIDA EN LA ESCUELA

Los estudiantes lesionados mientras están en la escuela serán tratados de la siguiente manera:

1. Una lesión puede ser inspeccionada por un maestro u otro miembro del personal y el estudiante puede mantenerse bajo su observación.
2. Si es necesario, el niño puede ser enviado o llevado a la oficina. Se notificará a los padres si es necesario. Cualquier acción tomada por la oficina se registra en el registro de salud diario de la oficina.
3. Se notifica a los padres de cualquier estudiante que reciba un golpe en la cabeza.

4. No se envía a ningún niño a casa hasta que se contacte a un padre y se llegue a un acuerdo sobre las acciones apropiadas. Haga arreglos previos para asegurarse de que un miembro de la familia o un representante pueda responder rápidamente si se le llama por un niño enfermo o lesionado.

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

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

TARDANZAS

A menos que se apruebe con anticipación, el hecho de que un estudiante no esté en su salón de clases asignado dentro de los primeros 30 minutos del comienzo del día escolar resultará en una tardanza injustificada. Cuando un estudiante llega tarde más de 30 minutos en tres o más días en un año escolar, se considera que el estudiante es un ausente legal (Código de Educación 48260).

Informes de Ausencias y Tardanzas

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

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

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

Línea de informes de ausencias las 24 horas: 408-341-7106

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

JUNTA DE REVISIÓN Y ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)

Los estudiantes que caen bajo la ley de absentismo escolar (Código de Educación 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 remisión a la SARB del distrito, un panel de representantes del distrito y de la comunidad.

Definición de absentismo escolar: El estudiante estuvo ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres días o llegó tarde o estuvo ausente por más de un período 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 absentismo escolar. Después de las primeras tres ausencias injustificadas, cada ausencia injustificada o tardanza de más de 30 minutos siguientes cuenta como una ausencia injustificada más. Estas son las faltas injustificadas segunda, tercera, cuarta, etc.

Definición de absentismo habitual: cualquier estudiante se considera un ausente habitual que ha sido reportado ausente sin una excusa válida durante tres días o llegó tarde por más de 30 minutos, o cualquier combinación de los mismos, recibió una carta enviada al padre o tutor y ha 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 consciente para tener 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 la comunidad para ayudar a los padres y al estudiante cuando el estudiante se ausenta o tiene problemas de conducta en la escuela.
2. Asegurar que se hayan utilizado los recursos apropiados del distrito y la comunidad antes de la remisión al sistema judicial.
3. Considerar las siguientes opciones si los recursos del distrito y de la comunidad no pueden corregir los problemas de conducta o asistencia escolar:
 - Proponer el uso de alternativas al sistema judicial de menores.
 - Referir al estudiante y a sus padres a la Oficina del Fiscal de Distrito del condado de Santa Clara.

OFICINA DE SALUD ESCOLAR

Los estudiantes enviados a la oficina de salud son atendidos 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 primeros auxilios, seguridad y procedimientos de 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 ingresen a una escuela del distrito o programa de desarrollo y cuidado infantil, o que se transfieran entre campus escolares, deberán presentar un Registro de vacunas, que muestre al menos el mes y año de cada vacuna de acuerdo con la ley. Los estudiantes serán excluidos de la escuela o exentos de las regulaciones de inmunización solo según lo permita la ley.

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

TDAP De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes que ingresan a los grados 7 al 12 deben mostrar evidencia de refuerzo TDAP antes de comenzar la escuela. El no hacerlo resultará en la exclusión del estudiante de la escuela.

Mandato de la Escuela de Tuberculosis (TB) El mandato de la escuela de tuberculosis incluye a todos los estudiantes que ingresan al kínder de transición, al kínder y a los estudiantes que se transfieren a los grados TK al 12 desde fuera del condado de Santa Clara. Consulte los Avisos para padres de CUSD - Control de enfermedades transmisibles; Sección de inmunizaciones para obtener más información.

Evaluación de la Salud Bucal (Código de Educación 49452.8) La ley estatal requiere que cada niño tenga una evaluación de la salud bucal (chequeo dental) por parte de un dentista con licencia o un profesional de la salud dental registrado o una exención firmada en el archivo antes del 31 de mayo, ya sea en el jardín de infantes o en el 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.

Exámenes Físicos de Primer Grado (Código de Educación 49450) (Código de salud y seguridad 321.50 y 323.5) La ley estatal requiere que cada niño que se inscriba en el primer grado debe presentar un certificado, firmado por un médico, que verifique que el niño ha recibido un examen físico dentro de los últimos 18 meses, a menos que se hayan establecido disposiciones para la exención.

Medicamento

Cualquier estudiante que deba tomar medicamentos durante el horario escolar puede hacerlo siempre que sus padres y un médico completen un formulario de Administración de Medicamentos en la Escuela. El medicamento debe estar en su envase original con instrucciones claras en la etiqueta, incluido el nombre del estudiante, 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 administra el medicamento con la aprobación del padre / tutor y del médico (es decir, inhaladores para el asma, EpiPens). Una enfermera del distrito debe aprobar cualquier circunstancia especial.

ESTUDIO INDEPENDIENTE A CORTO PLAZO

Información sobre cómo los padres / tutores pueden solicitar un estudio independiente para un estudiante.

El distrito reconoce que puede haber ocasiones durante el año escolar regular en las que las familias elijan que sus hijos los acompañen en los viajes o que se ausenten de la escuela por razones distintas a las ausencias tradicionalmente justificadas, como enfermedad, citas con el médico o duelo. El estudiante estará fuera de la escuela por un mínimo de 5 días escolares consecutivos y no más de 15 días escolares, los padres pueden solicitar un estudio independiente a corto plazo.

Se considerará un estudio independiente a corto plazo basado en los siguientes factores; asistencia positiva, evidencia de logros a nivel de grado y disciplina positiva.

Las solicitudes para un estudio independiente a corto plazo se pueden hacer en la escuela a la que asiste su hijo. Las solicitudes deben recibirse por escrito y 10 días escolares antes de la ausencia solicitada. Todo el trabajo de los estudiantes se entregará a su regreso para recibir crédito académico y de asistencia.

El estudio independiente a corto plazo puede no coincidir con ninguna otra forma de ausencia, p. Ej. enfermedad, duelo, etc. y si el estudio independiente a corto plazo se lleva a cabo al mismo tiempo que las vacaciones escolares, el tiempo, incluidos los días de vacaciones, no puede ser superior a 15 días en total.

Los estudiantes que actualmente tienen un contrato SARB (Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil) y / o un Acuerdo de Transferencia Interdistrital Condicional (IDA) no son elegibles para un Estudio Independiente a Corto Plazo.

Los estudiantes a quienes se les haya otorgado previamente un Contrato de Estudio Independiente a Corto Plazo y no hayan completado exitosamente un contrato de Estudio Independiente a corto plazo anterior, no son elegibles para ningún contrato de Estudio Independiente a corto plazo subsecuente.

Los contratos de estudios independientes a corto plazo no se autorizará para los estudiantes que estarán ausentes de la escuela durante el primero y / o últimos diez días del año escolar.

Un estudiante con discapacidades, como se define en la sección 56026 del Código de Educación, no es elegible para el estudio independiente a menos que su programa de educación individualizado proporcione específicamente dicha participación. (Código de Educación 51745)

Los estudiantes deben estar presentes el día anterior al primer día del contrato de Estudio Independiente a Corto Plazo. Si el estudiante está ausente, el contrato es nulo y sin efecto y las ausencias del estudiante se considerarán injustificadas.

El estudiante debe completar todas las asignaciones antes de la fecha de vencimiento y / o antes de la fecha en que regrese a la instrucción en el aula, lo que ocurra primero. Esta fecha es definitiva y no se puede prorrogar bajo ninguna circunstancia. El trabajo completado puede enviarse por correo prioritario de USPS, correo electrónico, fax o cualquier otro método de entrega acordado.

Si el estudiante está enfermo o ausente de la escuela en la fecha límite, el estudio independiente a corto plazo se considerará incompleto a menos que se proporcione una nota del médico. Si las asignaciones se completan o devuelven después de la fecha de vencimiento, se puede otorgar crédito académico; pero no se otorgará crédito por la asistencia.

Todos los contratos de estudios independientes a corto plazo y las muestras de trabajo deben mantenerse en el archivo para fines de auditoría.

Solo se otorgará un contrato de Estudio Independiente a Corto Plazo por año escolar por estudiante en los grados TK-8º grado.

Los estudiantes no pueden recibir contratos de estudios independientes a corto plazo más de tres (3) veces mientras estén en el Distrito Escolar Unido de Campbell.

ALMUERZO

Los estudiantes pueden traer su almuerzo de casa o elegir entre un nutritivo almuerzo caliente proporcionado por la cafetería de forma gratuita. Para aquellos que traen su almuerzo, la leche también está disponible sin costo este año. Asegúrese de que su hijo sepa qué hacer para el almuerzo antes de irse a la escuela. Si su estudiante olvida su almuerzo y quiere llevarle el almuerzo a su hijo, tenga en cuenta que debe dejarlo durante su horario regular de almuerzo. Ver horario de la campana. **La oficina no podrá entregar almuerzos en el salón de clases o llamar al salón de clases para que su hijo recoja el almuerzo durante el tiempo de instrucción. Todo esto es un esfuerzo por apoyar y respetar el tiempo de instrucción de su hijo y del maestro.**

Además, la hora del almuerzo le brinda a su hijo la oportunidad de socializar con sus compañeros mientras comen de forma independiente. Consulte nuestra política de almuerzos en este manual para obtener información específica sobre las visitas durante este tiempo. Anime a su hijo a ser independiente y a aprender a comer con sus compañeros. Es difícil dejarlo ir como padre, pero cuanto más le permita a su hijo comer solo y socializar, más crecerá socialmente.

APERITIVOS

Los estudiantes pueden traer un refrigerio nutritivo de casa para comer en el primer recreo. **Se recomienda encarecidamente evitar los alimentos no nutritivos como los refrescos, las barras de caramelo y las bebidas con alto contenido de fructosa.** Debido al hecho de que algunos alimentos contienen tinte rojo, que puede manchar muebles, alfombras y ropa, les pedimos a los estudiantes que **no traigan Hot Cheetos o Takis** a la escuela.

El personal de la escuela solicitará respetuosamente al niño que guarde los Hot Cheetos o Takis para después de la escuela o para la casa. Agradecemos todos sus esfuerzos para apoyar el equilibrio nutricional de su hijo, lo que se relaciona directamente con su éxito académico. Consulte la sección "Celebraciones" para obtener información sobre las golosinas especiales.

SEGURO ESTUDIANTIL

El seguro de accidentes de bajo costo está disponible para los estudiantes al comienzo del año escolar. Esto se recomienda a menos que el niño esté asegurado por una póliza familiar.

COMUNICACION

La forma más importante de garantizar el éxito de un niño y una experiencia escolar positiva es a través de una buena comunicación. Sin él, todos perdemos oportunidades enriquecedoras. Asegúrese de hacer su parte leyendo toda la información enviada a casa con el maestro de su hijo a través de SeeSaw o Parent Square, viendo el sitio web de Blackford de manera constante y registrándose para suscribirse al boletín semanal de la escuela (NewsBlast), pasando por el tablero de anuncios todos los días, asistiendo a la PTA mensual reuniones y hacer preguntas. El personal de la escuela Blackford y los miembros de la junta de la PTA estarán felices de responder cualquier pregunta que puedan tener.

ANUNCIOS

Los anuncios diarios a todos los estudiantes se harán cada mañana a través del sistema de megafonía. Estos anuncios se hacen para informar a los estudiantes y al personal sobre información importante sobre las actividades de la escuela.

INQUIETUDES Y / O PREGUNTAS

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

DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN COMUNITARIA

Blackford distribuirá información para organizaciones comunitarias con el permiso previo de la oficina del distrito. Llame al (408) 364-4200.

Sitio Web: <https://blackford.campbellusd.org>

Sitio Web del Distrito: <https://www.campbellusd.org>

Correos Electrónicos y Números de Teléfono: El personal de la oficina también está disponible por correo electrónico y por teléfono. El número de teléfono de la escuela es (408) 978-4675. Las direcciones de correo electrónico incluyen:

Directora Anne Ajlouni:

aaajlouni@campbellusd.org

Ayudar. Directora Jessica Smith:

jsmith@campbellusd.org

Secretaria Araceli Alvarez:

aalvarez@campbellusd.org

Secretaria de Salud Drucilla Almanza:

dalmanzasanchez@campbellusd.org

COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES

COLOCACIONES DE CLASES

Al comienzo del año escolar, los estudiantes son asignados a clases. Los estudiantes reciben una ubicación tentativa en una clase al momento de la inscripción. **Las colocaciones son temporales hasta que se establezca la inscripción, un proceso que a menudo toma varias semanas.** Las clases de Blackford están diseñadas para ser clases equilibradas.

INSCRIPCIÓN ABIERTA

La inscripción abierta brinda a los residentes de CUSD la oportunidad de elegir una escuela de distrito para sus hijos sin importar dónde vivan dentro del distrito. Es una opción solo para los residentes de CUSD cuyos estudiantes están ingresando al jardín de infantes o al sexto grado. Los estudiantes que asisten a las escuelas de CUSD con transferencias entre distritos deben presentar una solicitud a través del proceso de asistencia entre distritos. El próximo período de inscripción abierta tendrá lugar en enero. El CUSD llena las solicitudes según el espacio disponible y de conformidad con la ley de California y la política de la Mesa Directiva. Si el número de solicitudes excede el espacio disponible para la escuela o el nivel de grado dentro de una escuela, una lotería pública determinará qué estudiantes serán admitidos. Para obtener más información sobre la inscripción abierta, llame a la línea de información de inscripción al (408) 364-4200 x6209.

TRANSFERENCIA INTERDISTRITAL

El Distrito Escolar Unido de Campbell agradece la oportunidad de servir a los estudiantes que residen fuera de los límites del distrito. Los acuerdos de transferencia entre distritos se aprobarán dependiendo de la capacidad de la escuela y el espacio en el nivel de grado solicitado. Los estudiantes que asisten a las escuelas del distrito en una transferencia entre distritos deben lograr un progreso satisfactorio hacia el cumplimiento de los estándares académicos, asistir a la escuela con regularidad, llegar a tiempo a la escuela / clase y mostrar un comportamiento escolar apropiado.

Las transferencias entre distritos pueden ocurrir cuando las inscripciones de clases en el distrito permitan la adición de estudiantes no residentes. Los estudiantes de transferencia continua entre distritos deben volver a presentar una solicitud anualmente antes del 1 de junio para asistir al año siguiente.

No se proporcionará transporte para los estudiantes que asistan con un acuerdo entre distritos. El acuerdo entre distritos de un estudiante puede ser revocado debido a absentismo escolar excesivo, interrupción continua del programa educativo o falta de progreso hacia el cumplimiento de los estándares del distrito.

(Política de la Mesa Directiva y Reglamento Administrativo 5117 y 5117.1).

Seguridad Escolar y Disciplina Estudiantil

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Todas las escuelas del 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 toda 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, se requerirá que todos los estudiantes permanezcan en la escuela o en un sitio seguro alternativo supervisado por el personal del distrito. Los estudiantes saldrán a la hora regular de salida 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 en autobús se dirigen a la escuela durante una emergencia, el autobús continuará hacia la escuela. Los estudiantes que caminan a la escuela durante una emergencia deben dirigirse a la escuela. Del mismo modo, si están de camino a casa, deben continuar a casa.

SEGURIDAD EN EL CAMPUS

El Distrito Escolar Unido de Campbell hace todo lo posible por mantener un ambiente escolar seguro y positivo que promueve el bienestar y el rendimiento académico de los estudiantes. El Distrito espera que los estudiantes hagan un buen uso de las oportunidades de aprendizaje demostrando asistencia regular, conducta apropiada y respeto por los demás. Los estudiantes que pongan en peligro la seguridad o el bienestar de otros en el campus serán remitidos a un administrador para una acción disciplinaria, incluida la participación de las agencias policiales locales cuando sea necesario.

La Mesa Directiva 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 el registro y la incautación de los estudiantes o sus propiedades por parte de los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares pueden registrar a estudiantes individuales y su propiedad cuando exista una sospecha razonable de que la búsqueda revelará evidencia de que el estudiante está violando la ley o las reglas del distrito o de la escuela. El padre / tutor de un estudiante sujeto a una búsqueda individualizada será notificado por el distrito tan pronto como sea posible después de la búsqueda.

Los agentes del orden tienen derecho a entrevistar e interrogar a los estudiantes en las instalaciones de la escuela. Los agentes de policía, los agentes del tribunal de menores y otros agentes de la ley autorizados tienen el derecho absoluto de entrar a una escuela para detener a un estudiante o arrestar a un estudiante.

El Distrito Escolar Unido de Campbell trabaja en estrecha colaboración con las agencias policiales locales en la preparación, revisión y adopción anual de planes de seguridad escolar. En situaciones de emergencia, que pueden representar una amenaza para la seguridad del campus, la policía local trabajará en estrecha colaboración con el personal de la escuela y dirigirá todas las operaciones de seguridad. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, todo el personal de la escuela, los estudiantes y los padres deben cumplir con las directivas policiales en tales situaciones de emergencia. No se permitirá que el personal que no sea de la escuela, incluidos los padres, esté en los terrenos de la escuela o el acceso a los estudiantes hasta que la policía haya determinado que ya no existe una amenaza para la seguridad.

(Políticas de la Junta de Gobierno y Reglamentos de Administración 5131.4, 5145.11 y 5145.12)

COMPORTAMIENTO ESPERADO

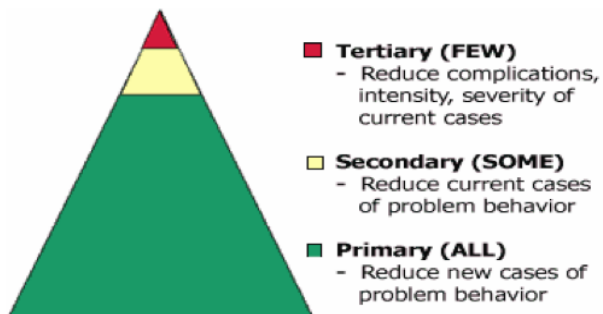
Con el fin de proporcionar un ambiente de aprendizaje efectivo para todos los estudiantes, el personal de Blackford trabaja en colaboración con los estudiantes y los padres para brindar un ambiente escolar predecible, positivo, seguro y consistente.

Los estudiantes que se involucren en un comportamiento inapropiado o perturbador, no sigan las reglas del salón de clases o de la escuela, o se nieguen a cumplir con las instrucciones de los funcionarios escolares mientras están en la escuela, estarán sujetos a acciones disciplinarias por parte de sus maestros y / o la administración escolar.

Los estudiantes que acosan, intimidan o intimidan a otros estudiantes estarán sujetos a la disciplina apropiada, que puede incluir asesoramiento, suspensión y / o expulsión.

Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS)

En Blackford hemos desarrollado un enfoque de sistemas para establecer la cultura social positiva y los apoyos conductuales necesarios para apoyar un entorno de aprendizaje eficaz para todos los estudiantes. Tenemos un enfoque de tres niveles:



TODOS los estudiantes-Primaria

Expectativas consistentes
 Planes de lecciones consistentes en toda la escuela: áreas comunes
 Comportamientos comunes de comprensión-mayores / menores
 Proceso de referencia consistente
 Reconocimiento positivo del entorno regular
 Comunicación respetuosa
 Bobcat Den (recreo alternativo para estudiantes)

Secundaria y Terciaria

Llegada Salida
 Planes de comportamiento individualizados (enfoque escalonado)
 Equipo de intervención
 Posible equipo de estudio de estudiantes

Prevenciones e Intervenciones Primarias:

Como parte de PBIS, nuestros estudiantes, personal, padres y comunidad siguen las expectativas de RAR (Respeto, Logro, Responsabilidad).

Los estudiantes en los grados TK-5 pueden ganar un boleto Bobcat cuando cualquier miembro del personal los reconozca por su comportamiento positivo, que se centra en RAR. Alentamos el reconocimiento en casa por los boletos de bobcat que los estudiantes traen a casa.

Procedimientos generales para lidiar con conductas problemáticas

- Observar el comportamiento problemático
- Problema resuelto por el alumno "Stop-Walk-Talk"
- Problema identificado como menor o mayor
- Menor: Maestra del salón de clases y / o manijas de servicio en el patio.
- Mayor: El maestro del salón de clases y / o el encargado del patio pasan por el proceso de referencia a la oficina.
- Consulte el diagrama de flujo para conocer el proceso de derivación.

Definiciones Comunes

Con el fin de proporcionar consecuencias claras y consistentes por violaciones en el comportamiento en Blackford, hemos desarrollado definiciones comunes para identificar comportamientos.

Problema de Comportamiento Menor	Comportamiento Problemático Mayor
Lenguaje inapropiado: el estudiante se involucra en un lenguaje inapropiado que no está dirigido a un individuo o grupo.	Lenguaje abusivo: el estudiante dirige un lenguaje inapropiado o abusivo a un individuo o grupo.

Contacto físico: el estudiante se involucra en un contacto físico no serio, pero inapropiado, como chocar en la fila, empujar, empujar, etc.)	Pelear / Agresión: acciones que involucran un contacto físico serio donde puede ocurrir una lesión (por ejemplo, golpear, golpear, golpear con un objeto, patear, jalar el cabello, etc.)
Desafío: el estudiante se involucra en una falla breve o de baja intensidad para responder a múltiples solicitudes de un adulto.	Desafío manifiesto: Negarse 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 inapropiada pero de baja intensidad.	
	Acoso / Bullying: El estudiante envía mensajes irrespetuosos (verbales o gestuales) a otra persona que incluyen amenazas e intimidación, gestos obscenos, fotografías o notas escritas. Los mensajes irrespetuosos incluyen comentarios negativos basados en raza, religión, género, edad y / o nacionalidad; y pueden o no ser ataques verbales intensos o sostenidos basados en el origen étnico, discapacidades u otros asuntos personales.
Código de vestimenta: El estudiante usa ropa que no está dentro de las pautas del código de vestimenta definidas por nuestra escuela / distrito.	Código de vestimenta: el estudiante no puede cumplir con las pautas del código de vestimenta definidas por nuestra escuela / distrito sin la intervención de la familia.
Uso indebido de la propiedad: el estudiante participa en un uso indebido de la propiedad de baja intensidad.	Abuso de la propiedad: el estudiante participa en una actividad que resulta en la destrucción o desfiguración de la propiedad.
Violación de tecnología: el estudiante se involucra en un uso no serio pero inapropiado del teléfono celular, buscapersonas, reproductores de música / video, cámara, computadora, etc.	Violación de tecnología: el estudiante se involucra en el uso intencional e inapropiado del teléfono celular, buscapersonas, reproductores de música / video, cámara, computadora, etc.

Estrategia de Resolución de Problemas “Deténgase, Camine y Hable”(Stop, Walk, & Talk)

El estudiante dice "Alto" y hace una señal con la mano extendida (DETENER)

Si el otro estudiante no cumple, el estudiante se aleja (CAMINA)

Si el problema continúa, el estudiante busca ayuda de un adulto (HABLAR)

Violaciones y Consecuencias

Dependiendo del comportamiento, los funcionarios escolares pueden tomar una o más de las siguientes acciones. La frecuencia y gravedad de los comportamientos de los estudiantes determinarán el nivel de intervención o disciplina administrada:

1. Suspensión: La suspensión es la remoción temporal de un estudiante de la instrucción continua. Los estudiantes pueden ser suspendidos (o recomendados para expulsión) por cualquiera de los actos que se resumen a continuación (Código de Educación 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7)

- a.1. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- a.2. Usó fuerza o violencia intencionalmente sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
- b. Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno había obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de una escuela certificada empleado, que está de acuerdo con el director o la persona designada por el director.
 - * Poseer un explosivo como se define en 18 USC 921.
- c. Poseyó, usó, vendió o proporcionó ilegalmente de otra manera, o estuvo bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- d. Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada enumerada en Capítulo (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 de Salud y Seguridad Code, una bebida alcohólica o cualquier intoxicante de cualquier tipo, y luego se vende, entregado, o proporcionado de otra manera a cualquier persona, otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada.
- g. Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- h. Poseyó o usó tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, paquetes para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
- i. Cometí un acto obsceno o participé en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j. Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia droga, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k. Interrumpió las actividades escolares o desafió intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar comprometidos en el desempeño de sus funciones.
- l. Recibió a sabiendas propiedad robada o propiedad privada.
- m. Poseyó un arma de fuego de imitación. Como se usa en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a una existente arma de fuego como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- n. Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en Sección 243.4 del Código Penal.
- o. Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo o testigo denunciante en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que el alumno ser testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
- p. Ofrecido, dispuesto para vender ilegalmente, negociado para vender o vendido el medicamento recetado Soma.
- q. Participó o intentó participar en novatadas. Para propósitos de esta subdivisión, "Novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización o cuerpo de alumnos, si la organización u organismo está oficialmente reconocido por un centro educativo institución, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o vergüenza que resulte en daño físico o mental a un ex, actual o futuro alumno. Para los

propósitos de esta subdivisión, "novatadas" no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.

r. Participó en un acto de intimidación, incluyendo el acoso cibernético, dirigido a un alumno o personal de la escuela. Para los propósitos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen la siguientes significados:

(1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluyen uno o más actos cometidos por un alumno o grupos de alumnos como se describe en la subdivisión (k) o en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido a uno o más alumnos que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Poner a un alumno o alumnos razonables en temor de dañar a ese alumno o propiedad.

(B) Causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su o su salud física o mental.

(C) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.

(D) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar en un beneficio de los servicios, actividades o privilegios proporcionado por una escuela.

(2) (A) "Acto electrónico" significa la transmisión, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

(i) Un mensaje, texto, sonido o imagen

(ii) Una publicación en un sitio web de Internet de una red social, que incluye, entre otros:

- Publicar o crear una página de grabación. "Quemar página" significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
- Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Suplantación creíble" significa a sabiendas y sin consentimiento hacerse pasar por un alumno con el propósito de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente creería, o ha creído razonablemente, que amenaza que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.
- Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa un perfil que usa una semejanza o atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.

(B) No obstante lo dispuesto en el párrafo (1) y el subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que ha sido se transmite en Internet o está publicado actualmente en Internet.

(3) "Alumno razonable" significa un alumno, que incluye, entre otros, un alumno excepcional necesita alumno, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta durante una persona de su otra edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales.

s. Un alumno no será suspendido o expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que el acto esté relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que se enumeran en esta sección y relacionados con la actividad escolar. o situación que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguiente:

Mientras que en la escuela

Mientras va o viene de la escuela

Durante el período del almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus

Durante, o mientras va o viene de, una actividad patrocinada por la escuela

Código de Educación 48900.5 (a) La suspensión, incluida la suspensión supervisada como se describe en la Sección 48911.1, se impondrá sólo cuando otros medios de corrección no logren una conducta adecuada. Sin embargo, un alumno, incluido un individuo con necesidades excepcionales, como se define en la Sección 56026, puede ser suspendido, sujeto a la Sección 1415 del Título 20 del Código de los Estados Unidos, por cualquiera de las razones enumeradas en la Sección 48900 en la primera infracción, si el director o superintendente de las escuelas determina que el alumno violó la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900 o que la presencia del alumno causa un peligro a las personas. Para corregir el comportamiento de cualquier estudiante que esté sujeto a disciplina, el Superintendente o la persona designada deberá, en la medida en que lo permita la ley, utilizar primero las estrategias disciplinarias alternativas especificadas.

Cuando se implementan otros medios para corregir el comportamiento de un estudiante antes de imponer la suspensión al estudiante, incluida la suspensión supervisada, el superintendente, el director o la persona designada deberá documentar los otros medios de corrección utilizados y conservarlos en el expediente del estudiante (Código de Educación 48900.5)

Otros medios de corrección pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Una conferencia entre el personal de la escuela, el padre o tutor del alumno y el alumno.
2. Referencias al consejero escolar, psicólogo, trabajador social, asistencia de bienestar infantil personal u otro personal de servicio de apoyo escolar para la gestión de casos y el asesoramiento
3. Equipos de estudio de estudiantes u otros equipos relacionados con la intervención que evalúan el comportamiento y desarrollan e implementan planes individualizados para abordar el comportamiento en asociación con el alumno y su o sus padres.
4. Remisión para una evaluación psicosocial o psicoeducativa integral, incluso para propósitos de crear un programa de educación individualizado, o un plan adoptado de conformidad con la Sección 504 de la Ley federal de rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. Sec. 794 (a)).
5. Inscripción en un programa para enseñar comportamiento prosocial o manejo de la ira
6. Participar en un programa de justicia restaurativa
7. Un enfoque de apoyo al comportamiento positivo con intervenciones escalonadas que ocurren durante el día escolar en instalaciones
8. Programas extracurriculares que abordan problemas de comportamiento específicos o exponen a los alumnos a situaciones, actividades y comportamientos, incluidos, entre otros, los operados en colaboración con grupos de padres y comunitarios. (Código de Educación 48900.5)
9. Detención después del horario escolar
10. Servicio comunitario durante los períodos no educativos

48900.2 Cometió acoso sexual (solo grados 4-8)

48900.3 Causó, intentó causar o amenazó con causar, o participó en un acto de violencia por odio (Grados 4-8 solamente)

48900.4 Involucrado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigido contra un alumno o grupo de alumnos que interrumpe materialmente el trabajo de clase, crea un desorden sustancial o crea un Entorno educativo intimidante u hostil (aplicable solo a los grados 4 y superiores)

48900.7 Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y / o propiedad escolar

2. Expulsión: La expulsión es la remoción de un estudiante de la instrucción continua en el distrito por un período de tiempo específico. De acuerdo con la ley estatal y las políticas del distrito, el director de una escuela puede recomendar o estar obligado a recomendar la expulsión de un estudiante, pero solo la Mesa Directiva puede realmente expulsar a un estudiante.

Recomendación Obligatoria para Expulsión / Expulsión Obligatoria

- Venta, posesión o suministro de un arma de fuego
- Blandiendo un cuchillo
- Vender una sustancia controlada
- Cometer o intentar cometer una agresión sexual o agresión sexual
- Posesión de un explosivo

Recomendación Obligatoria para Expulsión / Expulsión Discrecional

- Causar lesiones graves a otra persona, excepto en defensa propia
- Posesión de un cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno
- Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada excepto por la primera ofensa por la posesión de no más de una (avoirdupois) onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado
- Robo o extorsión
- Asalto o agresión a cualquier empleado de la escuela

CERO TOLERANCIA

La Junta apoya un enfoque de tolerancia cero para delitos graves de acuerdo con las leyes estatales y federales. Este enfoque hace que la remoción de estudiantes potencialmente peligrosos del salón de clases sea una prioridad. Garantiza un trato justo y equitativo para todos los estudiantes y requiere que todos los infractores sean castigados en la mayor medida permitida por la ley. El personal informará inmediatamente al Superintendente o su designado sobre cualquier incidencia de ofensas especificadas en la ley, la política de la Junta y el reglamento administrativo como causa de suspensión o expulsión.

La tolerancia cero requiere una suspensión obligatoria y una recomendación para la expulsión de los estudiantes que posean, vendan o proporcionen un arma de fuego, blanden un cuchillo, vendan una sustancia controlada, cometan o intenten cometer un asalto sexual o agresión sexual, o posean un explosivo. (Código de Educación [48915](#))

Además, el Distrito Escolar Unido de Campbell ha adoptado la Política de Cero Tolerancia en todo el condado junto con nuestras agencias locales de aplicación de la ley. Esta política establece que las armas no se toleran en ningún campus del distrito escolar. Informaremos a cualquier estudiante que incumpla esta política a la agencia policial correspondiente. Luego, el estudiante está sujeto a una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión del distrito.

La ley estatal prohíbe expresamente los petardos, cuchillos, armas de fuego o imitaciones de armas de fuego, armas u otros objetos peligrosos, tabaco, alcohol y otras sustancias controladas en los terrenos de la escuela. La posesión de cualquiera de estos artículos dará lugar a una acción disciplinaria, incluida la suspensión y / o expulsión.

Los estudiantes suspendidos o expulsados serán excluidos de todas las actividades extracurriculares relacionadas con la escuela durante el período de suspensión o expulsión.

ARTÍCULOS PERSONALES: JUGUETES, JUEGOS, ARTÍCULOS PROHIBIDOS

Los artículos que perturban y / o pueden causar un peligro para la seguridad no pertenecen a la escuela. Nuestra principal responsabilidad es proporcionar un entorno seguro y propicio para el aprendizaje. Específicamente, el Distrito Escolar Unido de Campbell prohíbe los siguientes artículos en los campus escolares:

Artículos Prohibidos en la Escuela

- Todas las armas o dispositivos que puedan usarse para dañar a otros. Esto incluye cadenas que se pueden colocar en carteras, pistolas de juguete, herramientas, etc.
- Fósforos, encendedores, petardos, escopetas BB, cuchillos o fuegos artificiales.
- Todas las sustancias controladas como tabaco, drogas, nicotina o alcohol.
- Ciclomotores, patinetas, patinetes, patines o zapatos deportivos para patines, o cualquier vehículo motorizado.
- Todos los dispositivos electrónicos, incluidos, entre otros, iPOD, iPad, cámaras y otros equipos costosos.
- Dispositivos electrónicos de videojuegos (como una Nintendo DS).
- Juguetes (como fidget spinners, pelotas inflables, globos, cuerdas tontas, cartas, dados, etc.), incluidos los juegos de computadora electrónicos.
- Marcadores permanentes, blanqueadores, latas de aerosol, laca para el cabello, perfume, colonia, loción para después del afeitado, etc.
- Grandes cantidades de dinero, colecciones de cartas (incluido Pokémon), etc.
- Punteros láser.
- Equipo atlético no autorizado (como balones de fútbol, baloncesto, fútbol, tenis, béisbol, etc.).
- No se pueden traer animales vivos a la escuela a menos que se haya hecho un arreglo previo con el maestro y el administrador del sitio.
- Chicle, semillas de girasol u otros alimentos que no son comunes en el almuerzo de un niño.

Los estudiantes no deben poseer, fumar o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina mientras se encuentren en la propiedad escolar o durante el horario escolar, en eventos patrocinados por la escuela o mientras estén bajo la supervisión de los empleados del distrito.

Está prohibido el uso por parte de los estudiantes de dispositivos de suministro de nicotina, como cigarrillos electrónicos.

El personal de la escuela también puede confiscar artículos permitidos que se utilicen de manera inapropiada. Los estudiantes pueden estar sujetos a procedimientos disciplinarios, que pueden resultar en la suspensión de la escuela.

CELEBRATIONS

Students may bring in a birthday treat to share with the whole class, on or for, their birthday. We request that parents have confirmed with the teacher 24 hours in advance to make sure the teacher knows there is a birthday treat coming into the classroom, and to also coordinate an appropriate time for it to be dropped off which causes the least amount of disruption. Birthday parties should be celebrated outside of school. **Balloons are not permitted in the classroom and if brought to school, will remain in the office until dismissal. Goodie bags are allowed and will be distributed at the very end of the school day.**

As per our district Student Wellness policy 5030, we encourage families who are planning to send in a birthday treat to share, to bring in healthy treats to celebrate birthdays. Examples include fruit cups, *cheese, crackers, *yogurt, popcorn, etc. *We also encourage families to check with our Health Clerk, school nurse, or their child's teacher to inquire about any allergies in their child's classroom. Non-food items are encouraged so this way there are no conflicts or concerns with allergies, etc.

Please note: Cake and Cupcakes are not allowed at school celebrations. (We find cake and cupcakes are difficult to pass out and students often do not eat the frosting which can end up staining the carpet or ground when students are trying to remove the frosting.) Teachers also do not have the time or resources to be cutting up cake, or serving individual items needing to be cut and served.

Individually wrapped items work best and are encouraged. Teachers will pass out items at the end of the day or at a time convenient for their schedule so as to not disrupt any instructional minutes.

TELÉFONOS CELULARES

El Distrito Escolar Unido de Campbell permite a los estudiantes llevar teléfonos celulares. Sin embargo, los estudiantes no pueden usar sus teléfonos celulares durante el día escolar. Como se indica en la política del distrito, los teléfonos celulares 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.

RESTRICCIÓN DE RECREO

Los maestros y administradores del sitio pueden restringir el tiempo de recreo de un estudiante bajo las siguientes condiciones cuando él / ella crea que esta acción es la forma más efectiva de lograr un mejor comportamiento, sujeto a las siguientes condiciones:

Se le dará al estudiante el tiempo adecuado para usar el baño y tomar una bebida o almorzar, según corresponda.

El estudiante permanecerá bajo la supervisión de un empleado certificado durante el período de detención.

Los maestros deberán informar al director de cualquier restricción de recreo que impongan.

(Reglamento 5144 de la Administración de la Junta de Gobierno)

DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA

Los estudiantes pueden ser detenidos por razones disciplinarias hasta una hora después del cierre del día escolar máximo.

Si un estudiante pierde su autobús por ser detenido después de la escuela, o si el estudiante no es transportado por el autobús escolar, el director o la persona designada deberá notificar a los padres / tutores de la detención por lo menos con un día de anticipación para que el transporte alternativo se pueden hacer arreglos. El estudiante no será detenido a menos que el director o su designado hable con el padre / tutor.

Los estudiantes permanecerán bajo la supervisión de un empleado certificado durante el período de detención.

(Reglamento 5144 de la Administración de la Junta de Gobierno)

PROPIEDAD DE LA ESCUELA

Los estudiantes son responsables de todos los libros de texto, libros de la biblioteca, escritorios, computadoras y todos los demás tipos de propiedad que se les entreguen durante el año escolar. La

escuela solicitará los costos de reemplazo en caso de pérdida o daño. Las calificaciones y / o transcripciones pueden retenerse hasta que se haya realizado el pago.

VESTIMENTA ADECUADA

El hogar es el entorno más alentador para establecer estándares de apariencia apropiados. Si bien reconocemos la importancia de la expresión individual, es evidente que existen ciertos estilos que no son propicios para un entorno educativo. Se espera que los estudiantes cumplan con lo siguiente:

La ropa, las joyas y el maquillaje de un estudiante no deben distraer a otros del aprendizaje.

- No se aceptan prendas con vulgaridades impresas y / o temas relacionados con las drogas y el alcohol.
- No se debe usar ropa relacionada con pandillas como se define a continuación.
- Ropa ceñida, pantalones cortos, diafragmas descubiertos, minifaldas y no son apropiados.
- ropa con grandes agujeros o cortes
- Los estudiantes deben usar zapatos en todo momento. Las sandalias de los estudiantes deben tener los dedos cerrados y las correas traseras.
- Aunque los sombreros se pueden usar al aire libre, los estudiantes no pueden usar sombreros o lentes de sol en ningún salón de clases.

(Reglamento 5132 de la Administración de la Junta de Gobierno)

ROPA RELACIONADA CON PANDILLAS

La Escuela Primaria Blackford prohíbe a los estudiantes usar ropa relacionada con pandillas. La ropa relacionada con pandillas se define como la ropa que se usa con el propósito de intimidar y / o exhibir afiliación con pandillas:

- Ropa o zapatos con insignias, símbolos y / o referencias numéricas a pandillas.
- Ropa o zapatos con violencia o temas relacionados con la violencia.
- Ropa o zapatos con logotipos impresos que representen comportamientos relacionados con pandillas.
- Ropa con armas o temas relacionados con armas.
- Ropa como monos, abrigos, zapatos u otros artículos de temporada usados con el propósito de intimidar y / o exhibir afiliación con pandillas.
- Ropa de un solo color usada con el propósito de intimidar y / o exhibir afiliación con pandillas
- Otras insignias de pandillas conocidas por los funcionarios escolares y / o la policía local como asociadas con pandillas.

PARTICIPACIÓN DE PADRES

Se fomenta la participación de los padres en la Escuela Primaria Blackford. A continuación se enumeran algunos de los programas existentes en los que participan los padres:

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

La PTA de Blackford tiene como objetivo mejorar el crecimiento educativo de nuestros niños patrocinando eventos como el Festival de Otoño, asambleas escolares y ferias del libro. La PTA también proporciona fondos para útiles escolares muy necesarios, así como para excursiones divertidas y emocionantes. En cada reunión, hay una oportunidad para que los padres escuchen las actualizaciones de nuestra PTA, hagan y respondan preguntas y conozcan a otros padres en nuestra comunidad.

CONSEJO DEL SITIO ESCOLAR

El Consejo del Plantel Escolar es un cuerpo de toma de decisiones compuesto por padres, representantes de la comunidad y miembros del personal escolar. La responsabilidad principal del Consejo del Plantel Escolar es supervisar los fondos que recibe la escuela bajo el Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP) / Plan Único para el Rendimiento Estudiantil (SPSA). Los fondos están diseñados para mejorar el desempeño estudiantil medido por pruebas estandarizadas, el programa de evaluación del Distrito y el desempeño en el aula. El Consejo ayuda a desarrollar y aprobar el SPSA y LCAP.

EVENTOS ESCOLARES

Los eventos escolares se publican en el sitio web de Blackford (blackford.campbellusd.org). El tablero de anuncios de la PTA fuera de la oficina contiene un calendario mensual más detallado que destaca los eventos de toda la escuela y carteles para recordar a los padres de los eventos de la escuela o el distrito.

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTE DE BLACKFORD

Los estudiantes son elegibles para varios premios diarios, semanales, mensuales por civismo, logros y competencias del perfil de un graduado, que incluyen, entre otros, nuestros Boletos Bobcat y los Premios Brilliant Bobcat. Alentamos a todos los estudiantes de Blackford Elementary a hacer lo mejor que puedan en todas las áreas y compartir sus logros con sus maestros y padres.

SERVICIOS Y PROGRAMAS ESPECIALES

Asistencia para educación especial / Planes de la Sección 504

CUSD ofrece programas educativos especializados para estudiantes con discapacidades de aprendizaje identificadas. Algunos de estos programas funcionan en un entorno de clase especial y otros se incorporan al entorno de instrucción general. Estos programas requieren remisión, evaluación y permiso de los padres. Las preguntas relacionadas con la educación especial o los procedimientos de la Sección 504 deben dirigirse al director o al subdirector.

Equipo de estudio de estudiantes (SST)

Este grupo se reúne con regularidad para observar más de cerca a los estudiantes que están experimentando dificultades académicas y / o de comportamiento. La membresía en el Equipo de Estudio de Alumnos puede incluir al psicólogo de la escuela, el especialista en recursos, el director, el subdirector, el maestro del niño y el padre del niño. Las acciones correctivas pueden incluir adaptaciones en el aula, evaluación de educación especial y / o evaluaciones médicas o de comportamiento.

COMPUTADORAS EN LA AULA / ACCESO A INTERNET

Las computadoras, las impresoras y el acceso a Internet están disponibles en cada salón de clases en la Primaria Blackford. El acceso a Internet permite oportunidades educativas expandidas y globales para los estudiantes.

La Escuela Primaria Blackford se enorgullece de albergar una página web a través de la página de inicio del Distrito: <http://www.campbellusd.org>.

BIBLIOTECA

La biblioteca de la Escuela Primaria Blackford contiene muchos libros y materiales de referencia, incluida una sección especial de materiales donados sobre la crianza de los hijos. Cada salón de

clases tiene un horario regular para visitar la biblioteca. El personal de la biblioteca y los voluntarios instruyen a los estudiantes sobre el uso de la biblioteca, el cuidado de los libros y el uso de materiales de referencia.

Tarea / Trabajo de Recuperación

K-2 10-20 minutos (más lectura nocturna)
3-6 60 minutos (incluida la lectura nocturna)
7-8 60-120 minutos (incluida la lectura nocturna)
(Reglamento Administrativo AR6154)

Las asignaciones de tareas están diseñadas para ampliar y practicar lo que se ha aprendido en el aula, y los estudiantes deben poder completar las asignaciones de tareas de forma independiente. Los padres, o las personas que ayudan con la tarea, pueden notificar a los maestros de sus hijos si los niños tienen dificultades para completar las tareas asignadas de forma independiente, ya que esto puede resaltar las áreas de los maestros del aula que necesitan un enfoque adicional.

Materiales y Útiles Escolares

La Mesa Directiva proporciona los libros, materiales y equipo de instrucción asignados según sea necesario para el programa educativo.

Asistencia Escolar

El personal de la Escuela Primaria Blackford reconoce que no todos los niños aprenden de la misma manera. Para ayudar a los estudiantes que pueden estar experimentando dificultades, los maestros de la Escuela Primaria Blackford ajustan las asignaciones o el ambiente del salón de clases para satisfacer las necesidades únicas de cada estudiante. Trabajan con los padres para diseñar sistemas de refuerzo y desarrollar aprendizajes y / o contratos. Los maestros también remiten a los estudiantes a administradores, maestros de recursos y otro personal de apoyo cuando sea necesario.

Consejo Estudiantil

Bajo la dirección de los maestros, el consejo estudiantil coordina los días espirituales y ofrece a los estudiantes oportunidades para brindar servicio a la escuela y desarrollar habilidades de liderazgo.

Objetos Perdidos

Los objetos perdidos y encontrados se encuentran en el pasillo detrás de la oficina. Los estudiantes y / o los padres pueden reclamar artículos antes o después de la escuela o durante el recreo o el almuerzo. En la oficina se guardan artículos pequeños como gafas, anillos, carteras, llaveros, gomas para el cabello y calculadoras. El último viernes de cada mes, la Escuela Primaria Blackford dona artículos no reclamados a organizaciones benéficas.

Campus Libre de Humo

Cada escuela en CUSD es una escuela libre de humo. No se permite fumar en ningún momento en ninguna ubicación del campus.

Objetos Personales

Los padres deben asegurarse de escribir el nombre o las iniciales de su hijo con marcador permanente en todas las pertenencias personales como mochilas, loncheras o sacos, suéteres, abrigo, gorras y cascos de bicicleta. Los artículos sin marcar que se dejen fuera del aula terminarán en objetos perdidos.

Notificaciones Anuales para Padres

Al comienzo de cada año escolar, el Distrito Escolar Unido de Campbell distribuye los Derechos de los Padres y el Código de Conducta del Distrito. Revise estos documentos detenidamente. Las preguntas se pueden dirigir al director de la escuela o al Director de Servicios Escolares al (408)364-4200 extensión 6250.

¿TIENE ALGUNA PREGUNTA O PREOCUPACIÓN?

Los padres juegan un papel activo en nuestro distrito. Alentamos su participación y agradecemos sus preguntas. Les pedimos a los padres que dirijan sus preguntas o inquietudes al maestro y luego al director de la escuela. Si, después de comunicarse con el director de la escuela, desea obtener más información, no dude en comunicarse con lo siguiente:

- Asuntos estudiantiles: Departamento de Servicios Escolares (408) 364-4200 extensión 6250
- Asuntos de personal: Departamento de Recursos Humanos (408) 364-4200 extensión 7235
- Problemas de instrucción: Departamento de Servicios Educativos (408) 364-4200 extensión 6245
- Problemas de educación especial: Departamento de educación especial (408) 364-4200 extensión 6253
- Problemas de inscripción (408)364-4200 extensión 6209