

Distrito Escolar Unido de Campbell
Castlemont
Escuela Distinguida de California
Manual para Padres/Alumnos
Año Escolar 2019-2020

3040 Payne Ave
Campbell, CA 95008

TELÉFONO: (408) 364-4233
LÍNEA DE ASISTENCIA: (408) 341-7047
FAX: (408) 341-7050
<http://castlemont.campbellusd.org>



NUESTRA MISIÓN

Castlemont es una comunidad escolar diversa y afectuosa que les permite a todos los estudiantes ser aprendices colaborativos e innovadores para toda la vida.

Estimados Padres,

Bienvenido al año escolar 2019-2020. Este manual ha sido preparado con información, políticas, procedimientos, derechos y responsabilidades para todos los estudiantes y padres en La Escuela Castlemont, porque estamos comprometidos a desarrollar una sólida asociación entre el hogar y la escuela.

En Castlemont estamos comprometidos a proporcionar una educación de más alta calidad educación posible. Usted ha elegido confiar la educación de su hijo a nosotros, una misión que tomamos muy en serio. Mientras su hijo asiste a la escuela Castlemont, recibirá la mejor instrucción posible en un ambiente que reconozca el potencial de cada niño.

Durante el año escolar 2019-20 esperamos:

- Construyendo relaciones fuertes
- Aprendiendo las 3 R de Castlemont: Respeto (Respect), Responsabilidad (Responsibility) y Derecho a Estar Seguro (Right to be safe)
- Integración continua de tecnología en las clases

Pedimos que los padres y los miembros de la familia honren nuestra solicitud para promover un estilo de vida saludable, que incluya opciones de alimentos saludables, ejercicio, mucho descanso y tiempo limitado en la pantalla. Usted encontrará en su manual nuestras expectativas sobre bocadillos saludables y reemplazar los alimentos y bebidas con alto contenido de azúcar y fructosa con agua y más frutas y verduras. Como comunidad, debemos trabajar juntos para proveer a nuestros niños con el apoyo necesario para estar académicamente, emocional y físicamente aptos.

La educación es una asociación entre la escuela y el padre. Le animamos a que trabaje con nosotros. A lo largo del año le proporcionaremos sugerencias, que ayudarán a su hijo. Por favor, aproveche estas sugerencias y manténgase 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 Escuela Castlemont.

Pedimos su apoyo para ayudarnos a mantener un ambiente escolar positivo. Este manual ha sido distribuido electroicamente a todos los estudiantes.

Si tiene preguntas, no dude en llamar.

Sinceramente,

Kristen Prindle
Directora, Escuela Castlemont

INFORMACIÓN DE LA ESCUELA

Llegada y Despedida/Escuela Cerrada

Llegada: Los alumnos están bajo la jurisdicción de la escuela del momento que salen de la casa hasta que regresen a casa. Las normas del comportamiento de la escuela se aplican a los alumnos viniendo y saliendo de la escuela. Los alumnos que caminan a la escuela no deben llegar a la escuela antes de las **8:00 AM ya que no tenemos supervisión**. Una vez que un alumno está en la escuela, él/ella no puede salir sin permiso escrito. Si necesita cuidado de niños antes o después de la escuela, tenemos Campbell Care, un programa basado en una cuota. Para información de contacto se refieren al programa de extensiones en la parte posterior del manual.

HORARIO (Grados TK-5°):

La Escuela Comienza	8:20 AM	
Salida de la Escuela	2:30 PM	TK, Kínder-Tercer Grado
	2:35 PM	Cuarto y Quinto Grado
Salida de Día Mínimo	1:30PM	TK, Kínder-Tercer Grado
	1:35 PM	Cuarto y Quinto Grado

SALIDA: Los estudiantes deben dejar la escuela a la hora de salida. No se provee supervisión después de la escuela. Los padres deben reunirse con los estudiantes delante de la escuela o en las áreas de la puerta de entrada lateral. Los portones de la escuela se cerraran 10 minutos después de la salida.

CITAS: Para evitar perder el tiempo valioso de la clase, pedimos que haga sus citas médicas, dentales, y otras después de las horas escolares, durante los días del desarrollo del personal, o los miércoles cuando hay días cortos.

HORAS DE OFICINA DE LA ESCUELA: La oficina de la escuela está abierta desde las 7:30 AM hasta las 4:00 PM durante el año escolar. Nuestro número de teléfono de la oficina es (408) 364-4233. Si está informándonos de una ausencia de su niño por favor llame (408) 341-7047.

ESCUELA CERRADA: Castlemont tiene una política de una escuela cerrada.

- Los alumnos no pueden salir de la escuela sin permiso de la oficina desde la hora de su llegada a la escuela a través del timbre de despedida.
- Los alumnos que vienen a la escuela después del comienzo de la escuela tienen que venir a la oficina antes de ir a cualquier clase.
- Todos los visitantes, incluyendo los padres y voluntarios, tienen que registrarse en la oficina y obtener una calcomanía de visitante antes de entrar la escuela.
- Los padres tienen que venir a la oficina para firmar que su niño está saliendo fuera de la escuela por cualquier razón.
- Los padres no pueden ir directamente al aula ni a la zona de juegos sin registrarse en la oficina.
- No se dará permiso a ningún alumno a comprar el almuerzo fuera de la escuela a menos que sean acompañados por un padre o guardián.
- No se permitirán entregas de almuerzos externos (por ejemplo, Uber Eats, Doordash etc.)

- Los alumnos no podrán traer visitantes (como amigos o parientes) a la escuela y los visitantes no podrán visitar a los alumnos durante la escuela. Un permiso especial puede ser dado por la administración de la escuela para los visitantes si el alumno y los padres lo piden.

TARJETA DE CONTACTO DE EMERGENCIA: Por la seguridad de su hijo, es imprescindible completar el formulario de antecedentes personales, que se le enviará por correo electrónico en agosto, y devolverlo a la oficina de la escuela inmediatamente. Esta es la única manera que el personal de la oficina puede ponerse en contacto con usted en caso de una emergencia. También es el único medio que el personal tiene de verificar su autorización de amigos designados o miembros de la familia que recogen a sus hijos. Sin esa verificación, el personal no puede entregar un niño en ningún caso.

Asegúrese de llamar a la oficina si su domicilio, lugar de trabajo, o cambia el número de teléfono. Si usted se ha mudado fuera de los límites de asistencia de CUSD, debe obtener un acuerdo de asistencia interdistrital de su distrito de residencia. La transferencia debe ser aprobada por los dos distritos para que su hijo continuara su asistencia en el Distrito Escolar Unido de Campbell.

Para obtener información sobre las transferencias entre distritos, por favor póngase en contacto con la oficina de la escuela o el Departamento de Inscripción Campbell Union School Distrito al 341-7000 extensión 6209 .

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA: Una vez que un alumno llega a la escuela, él o ella no puede salir durante las horas escolares excepto cuando la oficina tiene una nota escrita del padre y /o una persona autorizada firma cuando sale en la oficina. Si un miembro del personal observa a un niño que sale acompañado de la escuela sin tal documentación, el miembro del personal pueda detener y preguntar a la persona o personas involucradas. Si un alumno sale sin el permiso adecuado, ese alumno estará considerado haciendo novillos y la policía pueda ser llamada.

VISITAS A LA ESCUELA: Se anima que los padres visiten a su escuela. Pedimos que todos los visitantes a la escuela se registren en la oficina y que lleven una etiqueta de identificación mientras que estén en la escuela. Para los propósitos de la seguridad, la ley del estado requiere que las escuelas registren todos los extranjeros que entren la propiedad de la escuela. Se prohíbe que las personas no autorizadas entren o se queden en la escuela. Si un orden de restricción de corte existe que limita el acceso del padre a visitar a su niño o recibir información, es la responsabilidad del padre custodial de proporcionar una copia del orden a la Directora de la escuela. Sólo esas personas notadas en la tarjeta de emergencia con información del alumno están permitidas a recoger a un niño sin permiso adicional del padre.

Viniendo a la Escuela y Volviendo a Casa

DEJANDO Y RECOGIENDO: Las horas de dejar y recoger puedan ser horas muy ocupadas y pedimos que apoyen nuestros esfuerzos por favor y cumplir con nuestras normas de seguridad. Sólo pueden estacionar los coches en los espacios designados en nuestros estacionamientos. Hay dos zonas de recoger y dejar a los pasajeros en los estacionamientos. Cuando estén dejando o recogiendo a su niño, por favor utilice el camino a la derecha y utilice el camino a la izquierda cuando salgan del estacionamiento. **No deje su coche desatendido** en la zona de dejar. El camino a la derecha es un camino de bomberos designado para el dejar y el recoger sólo. Para la seguridad de su niño por favor no le permita que su niño entre ni salga de su coche del camino

izquierdo ni pase por el estacionamiento para encontrarse enfrente de la escuela. Una guardia de cruzar también está presente en la esquina de la Avenida Castlemont y la Avenida Payne. Muchos padres dejan a sus niños fuera de todo el tráfico enfrente de la escuela y los niños cruzan la calle en la esquina con la guardia de cruzar.

Por favor **no dejen a su niño en un lugar donde cruza la calle** en medio del cruce. Queremos que nuestros niños sigan las reglas del tráfico y que sean seguros todo el tiempo. **El estacionamiento designado en Payne Avenue es solo para el personal y no para los estudiantes.** Los padres pueden dejar o recoger a su hijo en las áreas designadas en Payne Avenue. Estacionarse en las calles laterales es otra opción, pero por favor no bloquee ninguna entrada.

CAMINANDO A Y DE LA ESCUELA: Se anima que los alumnos caminen con miembros de la familia o con amigos y no solos. Se espera que los alumnos sigan las normas del comportamiento de la escuela y que sigan todas las leyes de seguridad. Asegúrese de que su niño esté familiar con las leyes de seguridad y qué hacer en una situación de emergencia. El departamento de policía de San José emplea una guardia de cruzar para ayudar a los alumnos en la esquina de la Avenida Payne y la Avenida Castlemont. Todos los alumnos que caminan del lado norte de la escuela deben cruzar en ese lugar.

MONTAR BICICLETAS. Los estudiantes de tercer a quinto grado son elegibles para montar sus bicicletas a la escuela, pero no dentro de la escuela. Los estudiantes deben poner bajo llave las bicicletas con licencia (una bicicleta por cada candado) a los bastidores proporcionados a través de la entrada principal. El distrito no será responsable por las bicicletas, que están perdidos, robados o dañados.

La ley requiere que los niños usen casco cuando conduzca. Si bien en la escuela, los estudiantes deben caminar con sus bicicletas. Al ir fuera de la escuela, los estudiantes deben obedecer todas las normas de tráfico. Violaciones pueden resultar en un estudiante de perder su privilegio de montar en bicicleta.

Asistencia, Absentismo y de Información de Salud

ASISTENCIA: La importancia de la asistencia regular no puede ser enfatizada demasiado. En adición a los beneficios obvios del aprendizaje a los alumnos, la asistencia regular está exigido por la ley. Como resultado, el personal de la oficina tiene que verificar todas las ausencias y clasificarlas como excusadas o que no son excusadas. El Código de la Educación de California 46010 define sólo las siguientes razones como **ausencias excusadas** de la escuela:

- Enfermedad
- Servicios de Funeral (familia inmediato)
- Cita médica, dental o quiropráctico
- Cuarentena
- Práctica Religiosa
- Comparecencia en Corte

Cuando los estudiantes que han estado ausentes regresan a la escuela, tienen que presentar una explicación satisfactoria verificando la razón de la ausencia (AR 5113)

ENFERMEDAD: Para los propósitos de la salud y seguridad, los alumnos no deben asistir a la escuela con cualquier de los siguientes síntomas:

- ◆ Fiebre de más de 100 grados

- ◆ Tos productiva con secreción nasal amarilla o verde
- ◆ Ojos que están rojos, hinchados, costrosos o que están drenando
- ◆ Diarrea, náusea o los vómitos
- ◆ Piojos Vivos(Por favor notifique a la escuela inmediatamente)
- ◆ Enfermedades comunicables de la Infancia (Por favor notifique a la escuela inmediatamente)
- ◆ Dolor de garganta grave y/o dolor de cabeza
- ◆ Erupción de origen desconocido (no diagnosticada por el médico)
- ◆ Dolor de oído severo agudo o drenaje purulento del oído
- ◆ Fuerte dolor de muelas
- ◆ Dolor que no desaparece después de descansar

Si un alumno exhibe cualquier de los síntomas arriba, el personal de la oficina notificará a los padres y le pedirá que el niño sea llevado a casa.

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

En los casos de enfermedades infantiles contagiosas, algunas infecciones bacterianas y / o piojos, ya que un médico a confirmado la enfermedad, el personal de la oficina enviara a casa un aviso de la exposición. Asegúrese de leer el aviso cuidadosamente ya que contiene información detallada sobre los síntomas y el período de incubación

Ausencias Injustificadas o Sin Verificación son ausencias por razones que no son aprobadas bajo las directrices del Estado. Todas las ausencias son anotadas diariamente. La ley de California (Código de la Ed. 48260) dice que un niño está considerado haciendo novillos si él/ella tiene tres o más ausencias inexcusadas en un año. Se referirán los alumnos con ausencias excesivas a la oficina de los Servicios de los Alumnos, la cual pueda resultar en una visita de la casa y/o una referencia al Consejo de la Revisión de la Asistencia de la Escuela (SARB).

Ausencias Cuestionables/Excesivas: Cuando el número total de ausencias de un alumno es en exceso de 10% de sus días de la matriculación del año escolar actual a causa de la enfermedad y verificado por los métodos aprobados, cualquier ausencia adicional para la enfermedad tiene que ser verificada por un médico, la enfermera de la escuela, u otro personal de la escuela. El fracaso de proveer la verificación por el médico resultará en estas ausencias siendo registradas como inexcusadas.

PROCEDIMIENTOS DE LOS TARDÍOS: Quisiéramos que todos nuestros niños estén en sus sillas cuando el timbre de la mañana suena. Si un alumno llega a la escuela después del timbre de la mañana, él/ella debe ir a la oficina de la escuela para recibir una nota que le dará a su maestro. Los alumnos que llegan después de las 8:20 estarán considerados tarde. Cuando un alumno está tarde en exceso de 30 minutos por tres o más días en un año escolar, el alumno está considerado ausente(Código de la Ed. 48260).

REPORTANDO AUSENCIA TARDIOS: La ausencia de un estudiante de la escuela debe ser verificada por el padre / tutor. Por favor de notificar a la oficina, lo más pronto que sea posible, sobre la ausencia. La ausencia puede ser verificada con una nota escrita en la fecha de su regreso a la escuela o una llamada telefónica a la escuela dentro de las 24 horas de la ausencia. Por razones

de seguridad, una llamada a nuestra línea de ausencia, que esta disponible las 24 horas, es preferida.

Cada vez que un niño ha perdido más de 10% en un año escolar por una razón justificada verificable, el padre debe proporcionar documentación de apoyo para que cualquier otra ausencia se considere justificada. La verificación puede incluir notas de médicos, dentistas, o de otro profesional médico (en papel membretado), una enfermera de la escuela o la verificación empleado de salud, avisos fúnebres, u otra documentación de apoyo.

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

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

LÍNEA DE AUSENCIA PARA REPORTAR LAS 24 HORAS: (408) 341-7047

INFORMACIÓN NECESARIA: Nombre del niño, grado, nombre del padre / tutor, Fechas de ausencia (s), y razón de la ausencia.

CONSEJO DE LA REVISIÓN DE LA ASISTENCIA DE LA ESCUELA (SARB): El Código de la Educación de California 48200 requiere la asistencia a tiempo, y completa, de los alumnos para todos los niños entre las edades de 6 y 18. El Código de la Educación de California y el Código del Bienestar e Institución proporcionan que se puede tomar la acción legal contra un alumno y/o un padre cuando un alumno está declarado ausente habitualmente. (Código de la Educación 48260). Se refieren los que hacen novillos habitualmente al Consejo de la Revisión de la Asistencia de la Escuela (SARB) y posiblemente el Despacho del Fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara. (Código de la Educación 48263). Se revisarán los alumnos que caen bajo la ley de estar ausente habitualmente (Código de la Ed. 48260-48263) según la ley y las reglas y regulaciones establecidas por la política local del consejo. Este proceso de revisión pueda incluir una referencia al SARB del distrito, un grupo de representantes del distrito y la comunidad.

Definición de Tardíos: El alumno que estuvo ausente de la escuela sin excusa válida por tres días o que estuvo tarde por más de un período de 30 minutos durante un día escolar sin excusa válida en cada uno de los tres días, o cualquier combinación de eso. Esto es la primera ocurrencia de hacer novillos. Después de las primeras tres ausencias inexcusadas, cada ausencia inexcusada o tardío más de 30 minutos que siga cuenta como una ausencia inexcusada más. Éstas son la segunda, tercera, cuarta, etc. ocurrencias de hacer novillos.

Definición de Tardíos Habitualmente: Cualquier alumno que se estima hacer novillos habitualmente que ha sido denunciado como ausente sin excusa válida por tres días o que estuvo tarde por más de 30 minutos, o cualquier combinación de eso, tuvo una carta mandada al padre o guardián, y que ha tenido tres o más ausencias inexcusadas o tardíos más de 30 minutos o una combinación de eso. Un empleado del distrito ha hecho un esfuerzo concienzudo de tener una (1) conferencia con el alumno y su padre o guardián, después de presentar los informes requeridos por los Códigos de la Educación 48260-48261.

Propósito de SARB:

1. Identificar y proporcionar los servicios coordinados del distrito y la comunidad para ayudar a los padres y al alumno cuando el alumno hace novillos o tiene problemas con el comportamiento en la escuela.
2. Para asegurar que los recursos apropiados del Distrito y la comunidad han sido utilizados antes de la referencia al sistema judicial.
3. Para considerar las siguientes opciones si los recursos del Distrito y la comunidad no pueden corregir la asistencia o los problemas con el comportamiento:
 - i. Proponer el uso de alternativos al sistema judicial del corte
 - ii. condado de Santa Clara.

CITAS MÉDICAS Y DENTALES: Si una cita tiene que ser durante las horas escolares, el alumno debe traer una nota a su maestro. Un adulto tiene que verificar que recoger el alumno de la oficina. Regístrese en la oficina de la escuela al volver y traiga una nota del doctor, dentista u otro profesional de la medicina.

OFICINA DE LA SALUD: Estudiantes que sean enviados a la oficina de salud serán atendidos por el personal de la oficina. El Departamento de Servicios de Salud del Distrito trabaja en colaboración con todas las oficinas de las escuelas de salud y capacita al personal del distrito en los 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 la visión y audición que requiere el estado para los niveles de grado específicos e informes todas sus dudas directamente a los padres

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

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

TDAP De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes ingresan a los grados 7 a 12 años deben mostrar evidencia de refuerzo Tdap antes de comenzar la escuela. De lo contrario, dará lugar a la exclusión del estudiante de la escuela.

La tuberculosis (TB) Mandato de Escuelas incluye todos los estudiantes que ingresan a Kindergarten de Transición, Kindergarten y estudiantes que se transfieren los conocimientos tradicionales a través de 12 grados fuera del Condado de Santa Clara. Consulte a la Sociedad Dominante Avisos-Control de Enfermedades Transmisibles CUSD; Sección de Inmunización para más información.

Evaluación de Salud Oral (Código Educativo 49452.8) La ley estatal requiere que cada niño tenga una evaluación de salud oral (chequeo dental) por un dentista con licencia o su profesional de la salud dental registrado o una renuncia firmada en el expediente el 31 de mayo, ya sea en

kindergarten o primer grado, cualquiera que sea el primer año del niño en la escuela pública. Una evaluación completa dentro de los 12 meses antes de que un niño entre a la escuela también cumple con este requisito.

Físicos del Primer Grado (Código Educacional 49450) (Código de Salud y Seguridad en 321.50 y 323.5) La ley estatal requiere que cada niño matriculado en el primer grado debe presentar un certificado firmado por un médico, verificando que el niño recibió un examen físico en los últimos 18 meses, a menos que las disposiciones de exención se han hecho.

NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDAD Y HERIDA: Se notificarán a los padres y se pedirán que recojan a su niño si él/ella exhibe cualquier de los síntomas notados arriba. Por favor hagan planes para asegurar que un miembro de la familia u otro representante puedan responder rápidamente si llamado acerca de un niño enfermo o herido.

HERIDA EN LA ESCUELA: Los alumnos heridos mientras en la escuela se tratarán de la manera siguiente:

1. Una herida pueda ser inspeccionada por un maestro u otro miembro del personal y guardada bajo su observación.
2. Si es necesario, el niño puede ser mandado o llevado a la oficina. El padre estará notificado si necesario. Cualquier acción tomada por la oficina es anotada en el registro diario de la salud.
3. Se notificará el padre de cualquier alumno recibiendo un golpe en la cabeza.
4. No se manda ningún niño a casa hasta que se contacte el padre y se llega a un acuerdo sobre las acciones apropiadas. Por favor haga planes de antemano para asegurar de que un miembro de la familia u otro representante pueda responder si llamado sobre un niño enfermo o herido.

MEDICAMENTO EN LA ESCUELA: Cualquier alumno que necesita tomar el medicamento recetado por un médico durante el día escolar puede hacerlo con la condición de que un "Permiso de Tomar el Medicamento en la Escuela" ha sido completado por ambos el médico y el padre. El medicamento tiene que ser suministrado en el recipiente original de la receta, etiquetado claramente con el nombre del alumno, el medicamento, la dosis y las instrucciones.

Todo el medicamento tiene que ser almacenado en la oficina de la salud. **Ningún medicamento se almacenará ni se dispensará sin autorización escrita.**

ESTUDIO INDEPENDIENTE: *Cuando un alumno este ausente por lo mínimo 5 días consecutivos*, los padres pueden pedir que el alumno sea colocado en el Estudio Independiente. Un acuerdo escrito tiene que ser redactado y firmado 10 días antes del comienzo de la colocación en el Estudio Independiente. Los alumnos servidos por cualquier programa de la educación especial sólo pueden ser colocados en el Estudio Independiente si un equipo de IEP se acuerda de la colocación y ha firmado las formas requeridas del IEP. Para más detalles acerca de la política de CUSD y la Mesa Directiva, por favor consulte el Manual de Avisos Padres de CUSD.

ALMUERZOS Y MERIENDAS: Los alumnos tienen la opción de tener un almuerzo nutritivo caliente proporcionado por la cafetería por \$3.50 o un almuerzo traído de casa. La escuela no aceptará almuerzos que son entregados por una agencia externa. Para esos que traen su propio almuerzo, la leche está disponible por \$.50. Los almuerzos gratis y reducidos están disponibles

para éstos que califiquen. La información y las solicitudes están disponibles en la oficina, y se las mandan a casa el primer día de la escuela. Por favor asegúrese de que su niño sepa qué hacer para el almuerzo antes de salir para la escuela. Si su alumno se olvide de su almuerzo y quiere llevarlo a su niño, por favor fíjese que tiene que ser dejado durante su horario de almuerzo regular. Vea el horario de los timbres. No se permite que la oficina entregue los almuerzos al aula ni llamar al aula para que su niño pueda recoger su almuerzo.

Todo esto está en un esfuerzo de apoyar y respetar el tiempo de instrucción de su niño y el maestro. Además, la hora del almuerzo brinda a su hijo la oportunidad de socializar con sus compañeros mientras comen de forma independiente. También es una extensión maravillosa del aula donde el aprendizaje social ocurre. A fin de permitir a su estudiante este éxito social a la hora del almuerzo, **NO SE ADMITEN VISITANTES EN ALMUERZO o RECESO**, a menos que sea aprobado por el maestro y la administración en circunstancias especiales. Tenga en cuenta que el tiempo que pasa con su hijo durante su hora del almuerzo, puede afectar la forma en que él / ella interactúa y se comporta con sus compañeros. Puede aumentar la ansiedad de separación con su hijo, así como evitar que se socialice con otros estudiantes. Nuestro enfoque número uno está en la educación de su hijo y en su desarrollo social y emocional, por lo que es imprescindible que anime a su hijo a ser independiente y aprender a comer y socializar con sus compañeros.

Tenemos amplia cobertura en 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 permita que su hijo coma por sí mismo y se socialice, más su niño comenzará a navegar situaciones sociales y sentirá un sentido de empoderamiento .

MERIENDAS: Los alumnos pueden traer una merienda nutritiva de casa para comer durante el primer recreo. **Es fuertemente recomendado evitar alimentos no nutritivos como las sodas, las bebidas energizantes, los dulces, y las bebidas con la fructosa alta.** A causa del hecho de que algunas comidas pueden manchar muebles, los libros, la alfombra, y la ropa, pedimos que los alumnos **no traigan ningún tipo de chips que contenga tinta roja así como, Hot Cheetos, Doritos o Takis** a la escuela. Agradecemos todos sus esfuerzos de apoyar al equilibrio de nutrición de su niño, el que directamente relaciona con su éxito académico. Consulte la sección de celebraciones para obtener información sobre golosinas.

COMUNICACIÓN

La forma más importante de garantizar el éxito de un niño y de tener una experiencia escolar positiva es a través de una buena comunicación. Sin eso, todos nos perdemos de oportunidades enriquecedoras. Asegúrese de hacer su parte leyendo toda la información en los correos electrónicos semanales, sobres que se envían el lunes, y Seesaw. El sitio de web de Castlemont es también un excelente lugar para obtener información. También puede hacer su parte asistiendo a las reuniones mensuales de HSC y haciendo preguntas. El personal de la Escuela Castlemont y los miembros de la junta de HSC estarán felices de responder a cualquier pregunta que pueda tener.

CORREOS ELECTRÓNICOS SEMANALES Y MENSAJES DE TEXTO La forma principal de comunicación de la Oficina de Castlemont y el Distrito Escolar es por correo electrónico. (Raramente verá volantes que vuelven a casa de grupos comunitarios o del distrito escolar). Cada jueves, consulte su casilla de correo electrónico para nuestra comunicación semanal. Estos correos electrónicos también incluirán enlaces a volantes dentro del distrito y de grupos comunitarios. Además, el maestro de su estudiante y la oficina pueden comunicarse en otros días de la semana por correo electrónico. Los mensajes de texto también se usarán este año. Informe a la oficina si desea optar por no recibir correos electrónicos o mensajes de texto.

CARPETAS SEMANALES: cada semana la escuela enviará a casa cierta información en nuestros "sobres del lunes". Esto puede incluir boletines informativos y/o tareas del maestro de su hijo. Ocasionalmente, encontrará folletos del distrito escolar o la comunidad. (Sin embargo, la mayoría de las comunicaciones se realizarán por correo electrónico.) Le pedimos que dedique unos minutos a revisar los contenidos, firme el frente del sobre y devuelva el sobre con su hijo el día siguiente. Este procedimiento aumentará la comunicación entre el hogar y la escuela. Los estudiantes reciben un sobre al comienzo del año y el costo de reemplazo es de 50 centavos.

ENLACE COMUNITARIO: Castlemont tiene un enlace con la comunidad de habla español que estará disponible para los padres durante el día escolar. Usted puede llamar a la oficina al (408) 364-4233.

ANUNCIOS: Se anunciarán los anuncios diarios a todos los alumnos cada mañana en el sistema de dirigirse al público. Se hacen estos anuncios para informarles a los alumnos y al personal de la información importante con respecto a las actividades de la escuela.

DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD: Todos los volantes de la organización comunitaria serán electrónicos y se publicarán en el sitio web y se mencionarán en los correos electrónicos a los padres/tutores con el permiso previo de la oficina del Distrito. Si su organización desea comunicarse con las familias de Castlemont, vaya a este enlace:

<https://www.campbellusd.org/eflyers>

Sitio del Web de la Escuela: <http://www.castlemont.campbellusd.org>

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

Direcciones de los Correos Electrónicos y los números de teléfono: El personal de la oficina también está disponible por el correo electrónico y por teléfono. El número de la escuela es 408-364-4233. Las direcciones de los correos electrónicos incluyen:

Directora: Kristen Prindle

Asistente de directora: Edith González

Asistente de Administración: Susan Cardello

Asistente de Oficina:

Asistente de Salud: Bibiana Murillo

kprindle@campbellusd.org

egonzalez@campbellusd.org

scardello@campbellusd.org

aledesa@campbellusd.org

bmurillo@campbellusd.org

Seguridad Escolar y Disciplina Estudiantil

PROCEDIMIENTOS DE LA SEGURIDAD/PLAN DE EMERGENCIA: Castlemont hace prácticas regulares de la seguridad durante el año escolar con al menos una práctica durante cada mes de la escuela. El Club de Casa y Escuela y el distrito de la escuela proporcionan cajas de desastre para cada aula en caso de una emergencia. Castlemont tiene un plan de seguridad comprensiva que se implementará en una situación de emergencia. Si el Superintendente del Distrito declara una emergencia durante las horas escolares, se exigirá que todos los alumnos se queden en la escuela o un sitio seguro alternativo bajo la supervisión del personal del distrito. Los alumnos se quedarán allá hasta la hora de despedida regular y se despedirán sólo si se considera seguro. Un alumno puede ser liberado a un adulto autorizado por el padre o guardián legal cuyo nombre aparece en la Tarjeta de la Información de Emergencia. Si los alumnos están

camino a la escuela en el autobús, el autobús los continuara llevando hacia la escuela. Si los alumnos están en camino a casa de la escuela, ellos deben continuar su camino hacia la casa.

SEGURIDAD DE LA ESCUELA: El Distrito de la Unión de las Escuelas de Campbell hace cada esfuerzo de mantener un ambiente escolar ambiente y positivo que promueve el bienestar de los alumnos y el logro académico. El Distrito espera que los alumnos hagan buen uso de las oportunidades de aprender por demostrar la asistencia regular, la conducta apropiada, y el respeto para otros.

El Consejo que Governa reconoce que unos incidentes puedan ocurrir que ponen en peligro la salud, seguridad y bienestar de los alumnos y el personal y que necesitan la búsqueda e incautación de los alumnos, su propiedad, o sus cajas por los oficiales de la escuela. Los oficiales de la escuela pueden registrar a los alumnos individuos y su propiedad cuando hay una sospecha razonable que la búsqueda descubrirá la prueba que el alumno está violando la ley o las reglas del distrito o la escuela. Se notificará por el distrito el padre/guardián del alumno sujeto a una búsqueda individualizada tan pronto después de la búsqueda como posible.

Los oficiales de la ley tienen el derecho de entrevistar y preguntar a los alumnos en la escuela. Los policías, los oficiales del corte de menores, y otros oficiales autorizados de la ley tienen un derecho absoluto de entrar a una escuela y detener a un alumno o hacer un arresto de un alumno.

El Distrito de la Unión de las Escuelas de Campbell trabaja atentamente con las agencias locales de la aplicación de la ley en la preparación, revisión, y adopción anual de los planes de la seguridad de la escuela. En las situaciones de emergencia, las cuales puedan representar una amenaza a la seguridad de la escuela, la policía local trabajará atentamente con el personal de la escuela y dirigirá todas las operaciones de la seguridad. Para asegurar de la seguridad de los alumnos, todo el personal de la escuela, y los padres tienen que cumplir con las directivas de la aplicación de la ley en tales situaciones de emergencia. Las personas que no son parte del personal de la escuela, incluyendo los padres, no se permitirán en la escuela ni tendrán acceso a los alumnos hasta que la policía haya determinado que una amenaza a la seguridad ya no **existe (Políticas del Consejo que Governa y las Regulaciones de la Administración 5131.4, 5145.11, y 5145.12).**

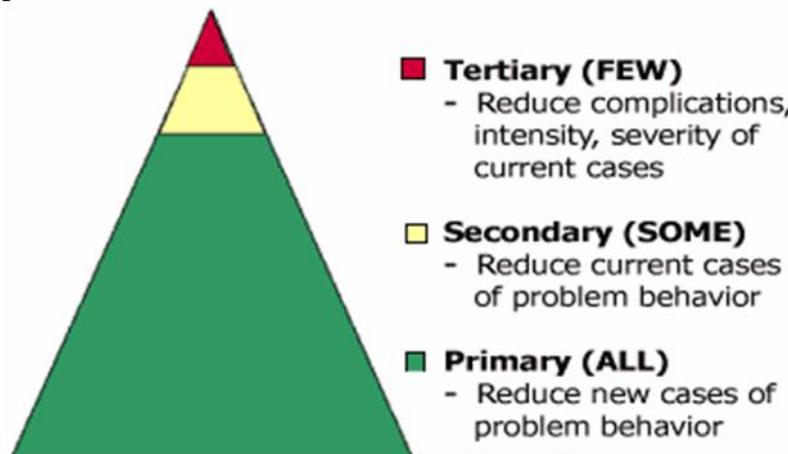
Conducta Esperada: Para proporcionar un ambiente efectivo del aprendizaje para todos los alumnos, el personal de Castlemont trabaja en colaboración con los alumnos y los padres para proveer un ambiente del aprendizaje predecible, positivo, seguro y consistente. En Castlemont hemos desarrollado un enfoque de sistemas para establecer la cultura social positiva y los apoyos de la conducta necesarios para apoyar un ambiente del aprendizaje efectivo para todos los alumnos.

Reglas Generales de la Escuela: Los alumnos que toman parte en la conducta inapropiada o disruptiva, que fracasan de seguir las reglas del aula o la escuela, o que se niegan a atenerse a las direcciones de los oficiales de la escuela mientras en la escuela estarán sujetos a las acciones disciplinarias por los maestros y/o la administración de la escuela. Los alumnos que acosan, abusan, o de otra manera intimidan a otros alumnos estarán sujetos a la disciplina apropiada, hasta y incluyendo el apoyo psicológico, la suspensión, y/o la expulsión.

Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS)

En Nombre de la escuela se ha desarrollado un enfoque de sistemas para el establecimiento de la cultura social positiva y apoyos conductuales necesarios para apoyar un ambiente de aprendizaje eficaz para todos los estudiantes.

Tenemos un enfoque de tres niveles:



Todos los Estudiantes

Expectativas consistentes

Planes de lección consistentes en toda la escuela-área comunes

Entendimiento consistente de incidentes mayores/menores

Proceso de Referencia consistente

Medio Ambiente-Regular Positivo Reconocimiento

Secundaria y tercera

Entrada-Salida

Planes Individualizados de comportamiento (enfoque escalonado)

Equipo de Intervención

Posible Equipo de Estudio del Estudiante

Prevenciones e intervenciones principales:

Nuestra expectativa es que los estudiantes, personal, padres y comunidad siguen las 3 Rs, que son: Respeto, la Responsabilidad y el derecho a estar a salvo.

Los estudiantes en los grados TK-5 pueden ganar una Tarjeta "Caughtcha" reconocidas por cualquier miembro del personal por su comportamiento positivo, que se centran alrededor de las 3 R

Procedimientos generales para Lidar con Problemas de Conducta

- Observar el comportamiento problemático
- Problema resuelto por el estudiante "Stop-Walk-Talk"
- Problema identificado como menor o mayor (vea la página 15)

Menor: El maestro del aula o personal de guardia en el patio resuelven el problema

Mayor: El maestro del aula o personal de guardia en el patio pasan por el proceso de remisión a la Administración

- Ver el diagrama de flujo para proceso de referencia (véase la página 16)

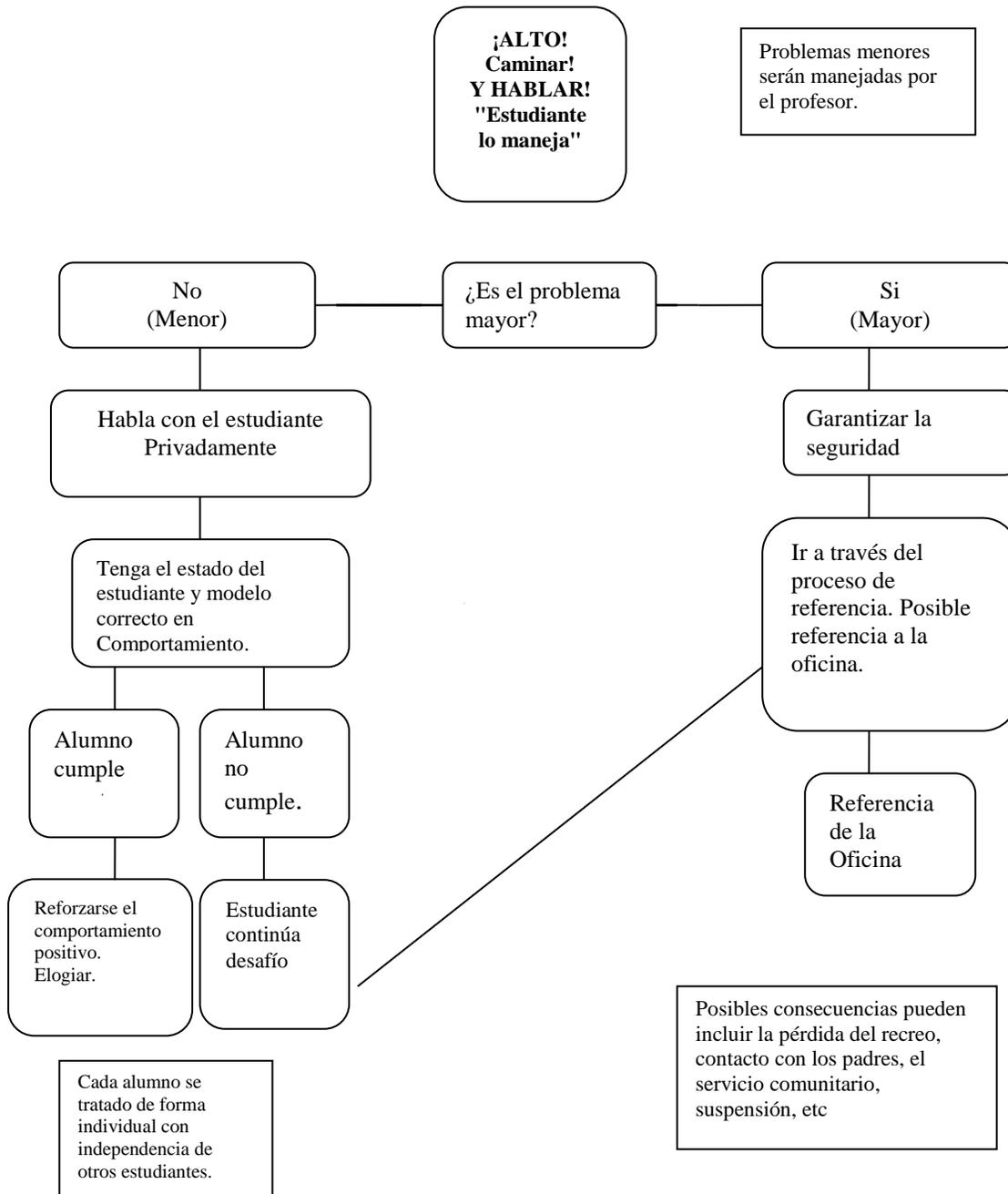
Definiciones Comunes

A fin de proporcionar consecuencias claras y consistentes para violaciones de conducta en nombre de la escuela, se han desarrollado definiciones comunes para la identificación de comportamientos.

Comportamiento de Problemas Mínimos:	Comportamiento de problemas Mayores
Lenguaje inapropiado: El estudiante participa en un lenguaje inapropiado no dirigida a un individuo o grupo.	Lenguaje abusivo: Estudiante dirige lenguaje inapropiado o abusivo a un individuo o grupo.
Contacto físico: El estudiante participa en el contacto físico no graves, pero inadecuada, tales como golpes en la fila, empujones, etc)	Peleas / Agresión: Las acciones que implican contacto físico grave, donde se puede producir una lesión (por ejemplo, golpes, puñetazos, golpes con objetos, patadas, tirones de pelo, etc)
Desafío: El estudiante participa en breve o de poca intensidad falta de respuesta a múltiples solicitudes de los adultos.	Desafío abierto: El estudiante se niega a seguir instrucciones después de 3 solicitudes (se niega a cumplir con las consecuencias indicadas - ver diagrama de flujo).
Interrupción: El estudiante se involucra en baja intensidad, pero la interrupción es inapropiada.	
	Acoso / Bullying: Estudiante envía mensajes irrespetuosos (verbales o gestos) a otra persona, que incluye amenazas e intimidación, gestos obscenos, fotos o notas escritas. Mensajes irrespetuosos incluyen comentarios negativos por motivos de raza, religión, sexo, edad, y / o el origen nacional, y puede o no puede haber ataques verbales sostenidas o intensos basados en el origen étnico, discapacidad u otros asuntos personales.
Código de vestimenta: El estudiante usa ropa que no está dentro de los lineamientos del código de vestimenta definidos por la escuela / distrito.	Código de vestimenta: El estudiante no puede cumplir con las directrices del código de vestimenta definidos por la escuela / distrito sin la intervención familiar.
El mal uso del inmueble: El estudiante participa en baja intensidad el mal uso de la propiedad.	Abuso de Propiedad: El estudiante participa en una actividad que resulta en la destrucción o desfiguración de la propiedad.
Violación de Tecnología: se involucra estudiante(s) en el uso no grave, pero inadecuado de teléfono celular, artículos electrónicos, reproductores de música / vídeo, cámara, ordenador, etc	Violación Tecnológica: se involucra estudiantes en uso inapropiado e intencional de teléfono celular, artículos electrónicos, reproductores de música / vídeo, cámara, ordenador, etc.

Continúe en la página siguiente

Diagrama de Comportamiento



VIOLACIONES Y CONSECUENCIAS: Dependiendo de la conducta, una o más de las siguientes acciones se pueda tomar por los oficiales de la escuela. La frecuencia y la severidad de la conducta del alumno determinarán el nivel de la intervención o disciplina administrada

1. **Suspensión:** La suspensión es la eliminación temporaria de un alumno de la instrucción actual. Los alumnos pueden ser suspendidos (o recomendados por expulsión) para cualquier de los actos resumidos abajo (Código de la Educación 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4)
 - a.1. Causó, intentó causar, o amenazó con causar, daño físico a otra persona.
 - a.2. Intencionalmente usó fuerza o violencia sobre una persona, excepto en defensa propia.
 - b. Poseyó, vendió, o de otra manera 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 haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, que este de acuerdo con el director o la persona designada por el director. * Poseer un explosivo tal como se define en 18 USC 921.
 - c. Ilegalmente poseyó, usó, vendió, o de otra forma, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada que figura 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. Ilegalmente ofreció, arregló, o negoció vender cualquier sustancia controlada nombrada 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, y luego ya sea vender, entregar, o 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. Causar o intentar causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada.
 - g. Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
 - h. Poseer o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, tabaco para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por un alumno de sus propios productos recetados.
 - i. Cometió un acto obsceno o profano o vulgaridad habitual.
 - j. Posesión ilegal o ilegalmente ofreció, arregló o negoció vender cualquier parafernalia de drogas, tal como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
 - k. Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió tercamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
 - l. Sabiendo recibió propiedad robada o propiedad privada.
 - m. Poseyó un arma de fuego de imitación. Tal como se utiliza en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente

similar en propiedades físicas a un arma de fuego a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

n. Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometer un asalto sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

o. Acosar, amenazar, o intimidar a un alumno que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias en contra del alumno por ser un testigo o ambos.

p. Ilegalmente ofreció, arregló la venta, negoció la venta, o vendió la droga recetada Soma.

q. Participar o intentar participar en una novatada. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo estudiantil oficialmente reconocido por una institución educativa, la cual puede causar lesiones corporales graves o la degradación personal o vergüenza resultando en daño físico o mental a un ex, actual o futuro alumno. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatada" no incluye eventos atléticos o eventos escolares sancionados.

r. Participó 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", 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 en el miedo razonable de daño a ese alumno o de persona o propiedad los alumnos.

(B) Causar un alumno razonable de experimentar un efecto sustancialmente negativo en su salud física o mental.

(C) Causar a un alumno razonable que sienta interferencia sustancial con su rendimiento académico.

(D) Causar a un alumno razonable que sienta 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, teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, la computadora o buscapersonas, 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:

publicando, o crear una página de quemadura. "Grabar la página", un sitio Web 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 otra pupila real para el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Creíble imitación" significa que, a sabiendas y sin autorización suplanta a un estudiante con el propósito de intimidar al alumno y tal que otro alumno sería razonable creer, o razonablemente se cree, la amenaza que el alumno fue o es el alumno quien se hizo pasar.

(III) La creación de un perfil de falsa 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 una pupila real que no sea el alumno quien creó el perfil falso.

(B) No obstante el párrafo (1) y el inciso (A), un acto electrónico no constituirá conducta generalizada únicamente sobre la base de que se haya transmitido en Internet o se incorporan ahora en Internet.

(3) "alumno razonable" significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, una pupila de necesidades excepcionales, que ejerce el cuidado medio, habilidad y buen juicio en la conducta de una persona de la otra edad, o para una persona de sus años con su o sus necesidades especiales. Un alumno no podrá ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección, a menos que el acto esté relacionado a la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro 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 están enumerados en esta sección y relacionados con actividades escolares o asistencia que ocurre en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

Mientras que en la escuela

Mientras va o viene de la escuela

Durante el período de 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) Suspensión, incluyendo la suspensión supervisada como se describe en la Sección 48911.1, se impondrá solamente cuando otros medios de corrección fallan provocar 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 cualquiera de las 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 use estrategias disciplinarias alternativas 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 guárdelas 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 la gestión de casos y asesoramiento.
3. Equipos de Estudio de Alumnos u otros equipos de intervención relacionados que evalúan el comportamiento y desarrollar e implementar planes individualizados para abordar el comportamiento en sociedad con el alumno y sus padres.
4. Referencia para una evaluación integral psicosocial y psicoeducativo, 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 escalonadas 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 exponer a los alumnos a las actividades y comportamientos positivos, incluyendo, pero no limitado a, los operados en colaboración con los 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 no docentes

48900.2 Cometió acoso sexual (sólo Grados 4-8)

48900.3 Causó, intentó causar, o amenazó con causar, o participado 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 (se aplica a los grados 4 ° y arriba).

48900.7 hecho amenazas terroristas contra oficiales de la escuela y / o la propiedad escolar

Expulsión: La expulsión es la remoción de un estudiante de la instrucción en curso en el distrito por un periodo específico de tiempo. Las políticas de la ley y el Distrito del Estado en aplicación, el director de una escuela pueden recomendar o estar obligados a recomendar la expulsión de un estudiante, pero sólo la Junta de Gobierno en realidad puede expulsar a un estudiante.

*** Recomendación Obligatoria para la Expulsión / Expulsión Obligatoria**

Venta, posesión o suministro de una arma de fuego

Blandiendo un cuchillo a otro estudiante

Venta de una sustancia controlada

Cometer o intentar cometer un asalto sexual o agresión sexual

La posesión de un explosivo

***Recomendación Obligatoria para la Expulsión / Expulsión Discrecional**

Causar lesiones graves a otra persona, excepto en defensa propia

La posesión de un cuchillo u otro objeto peligroso de ningún uso razonable para el alumno

Poseción ilegal de cualquier sustancia controlada, a excepción de la primera ofensa por posesión de no más de un (avoirdupois) onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado

Robo o extorsión

Asalto o agresión de cualquier empleado de la escuela

POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA: La mesa directiva del distrito apoya un enfoque de cero tolerancias a los delitos graves de acuerdo con la ley estatal y federal. Este enfoque hace que la eliminación de los alumnos potencialmente peligrosos de la máxima prioridad aula. Se asegura un trato justo y equitativo de todos los estudiantes y requiere que todos los delincuentes sean castigados en la mayor medida permitida por la ley. El personal deberá informar inmediatamente al Superintendente o persona designada cualquier incidencia de delitos tipificados en el derecho, la política de la Junta y la regulación administrativa como causa de suspensión o expulsión. La tolerancia cero requiere una suspensión obligatoria y recomendación para expulsión de los estudiantes que posean, vendan o suministren un arma de fuego, un cuchillo esgrimen, vender

una sustancia controlada, cometer o intentar cometer un asalto sexual o agresión sexual, o poseer un explosivo. (Código de Educación 48915)

Además, el Distrito Escolar Unido de Campbell ha adoptado políticas de de cero tolerancias en relación con las organizaciones policiales locales. Esta política establece que las armas no son toleradas en ninguna escuela del distrito escolar. Les mantendremos informados de cualquier estudiante que viole esta política a la agencia legal apropiada. El estudiante está entonces sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión del distrito.

La ley estatal prohíbe expresamente petardos, cuchillos, armas de fuego o por arma de fuego de imitación, armas u otros objetos peligrosos, el tabaco, el alcohol y otras sustancias controladas de la escuela. La posesión de alguno de estos elementos dará lugar a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión y / o expulsión.

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

Artículos Personales: Juguetes y juegos; Artículos Prohibidos

Los artículos que son perturbadores y / o pueden causar un riesgo de seguridad no pertenecen a la escuela. Nuestra responsabilidad principal es proporcionar un entorno seguro y propicio para el aprendizaje. En concreto, el Distrito Escolar Unido de Campbell prohíbe los siguientes elementos en los planteles escolares:

ARTICULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA

- Todas las armas o dispositivos que pueden ser utilizados para dañar a otros. Esto incluye cadenas que pueden imponerse a las billeteras, pistolas de juguete, herramientas, etc
- Fósforos, encendedores, petardos, tiro BB, cuchillos o fuegos artificiales.
- Todas las sustancias controladas, tales como tabaco, nicotina, drogas o alcohol.
- Los ciclomotores, o cualquier vehículo motorizado.
- Omite esta línea de artículos prohibidos
- Juguetes, (tales como globos, Silly String, tarjetas, dados, tazos, fidgets, etc), incluyendo juegos informáticos electrónicos.
- Marcadores permanentes, desorientación, latas de aerosol, laca para el cabello, perfumes, colonias, lociones para después del afeitado, etc
- Grandes cantidades de dinero, colecciones de cartas, etc
- Los indicadores del laser
- Radios, reproductores de casetes, reproductores de CD, DVD, iPod, cámaras y otros equipos costosos
- El equipo deportivo no autorizado
- Los animales vivos no pueden ser llevados a la escuela a menos que un acuerdo anterior se ha realizado con el profesor y administrador del sitio
- Chicles, semillas de girasol, u otros alimentos que no son comunes para el almuerzo de un niño

Los estudiantes no deberán poseer, fumar o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, mientras que en la propiedad escolar o durante las horas de escuela, en eventos patrocinados por la escuela, o mientras están bajo la supervisión de los empleados del distrito.

Prohibiciones o el uso de dispositivos de suministro de nicotina, como los cigarrillos electrónicos de los estudiantes, también está prohibida.

Personal escolar también puede confiscar artículos permitidos que se utilizan de forma inadecuada. Los estudiantes pueden estar sujetos a procedimientos disciplinarios, lo que puede resultar en la suspensión de la escuela

DULCES Y CHICLE: Los dulces y el chicle nunca son aceptables en ninguna parte de la escuela incluyendo durante los programas después de la escuela.

PATINES, MONOPATINES Y ESCUTERS: Patinetas, patines, patines o zapatos deportivos, patines y patinetas no se les permite que se monten en los terrenos de la escuela en cualquier momento a menos que sean parte de una actividad aprobada por la escuela.

TELÉFONOS CELULARES Y ARTICULOS ELECTRONICOS: El Distrito de la Unión de las Escuelas de Campbell permite que los alumnos lleven los teléfonos celulares y artículos electrónicos. **Sin embargo, los alumnos no pueden usar los teléfonos celulares ni los artículos electrónicos durante el día escolar. Como declarado en la política del Distrito, los teléfonos celulares y los artículos electrónicos tienen que ser apagados durante el día escolar.** Los alumnos que violan esta política pueden ser sujetos a la acción disciplinaria. El Distrito no asume la responsabilidad para la pérdida o el robo de los teléfonos celulares y/o los artículos electrónicos.

ACOSO SEXUAL: Es la política del Distrito de la Unión de las Escuelas de Campbell de proveer un ambiente del aprendizaje y del trabajo que sea libre de todas formas de la discriminación ilegal. El Distrito prohíbe el acoso sexual. El acoso sexual es una forma de discriminación sexual ilegal. Es definido como las propuestas sexuales desagradables, las peticiones de los favores sexuales, y otra conducta verbal, visual o física de una índole sexual, hecho por alguien de o en el trabajo o la educación. El acoso sexual también incluye cualquier acto de represalias contra un alumno o empleado por informar las violaciones de esta política o por participar en la investigación de una queja del acoso sexual. El distrito investigará puntualmente todas las quejas del acoso sexual y tomará la acción remedia calculada a terminar el acoso. Si un alumno toma parte en el acoso sexual, la acción remedia puede incluir la disciplina, hasta e incluyendo la expulsión.

RESTRICCIÓN DEL RECREO: Los maestros y administradores del sitio pueden restringir el tiempo de recreo de un alumno bajo las siguientes condiciones cuando él/ella cree que la acción es la manera más efectiva de llevar a cabo la conducta mejorada, sujeto a las siguientes condiciones:

1. Se dará tiempo adecuado al alumno para usar el baño y beber algo o comer el almuerzo, como apropiado.
2. El alumno se quedará bajo la supervisión de un empleado certificado durante el período de la detención.
3. Los maestros informarán al director de cualquier restricción del recreo que impongan (**Regulación de la Administración del Consejo que Gobierna 5144**).

DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA: Los alumnos pueden ser detenidos por las razones disciplinarias hasta una hora después del fin del día escolar máximo. Si un alumno perderá su autobús a causa de ser detenido después de la escuela, o si el alumno no se transporta por autobús, el director o designado notificará al padre/guardián de la detención al menos un día

con antelación para que pueda hacer planes para la transportación alternativa. El alumno no se detendrá a menos que el director o designado hable con el padre/guardián.

Los alumnos deben quedarse bajo la supervisión de un empleado certificado durante el período de detención (**Regulación de la Administración del Consejo que Governa 5144**).

PROPIEDAD DE LA ESCUELA: Los alumnos son responsables de todos los libros de texto, escritorio, computadoras, los libros de la biblioteca y propiedad de la escuela que se les ha otorgado. Se espera que los alumnos reemplacen los libros o los materiales escolares que son perdidos o mal tratados.

VESTIMENTA APROPIADA:

El hogar es el mejor entorno para el establecimiento de normas de apariencia apropiadas. Si bien reconocemos la importancia de la expresión individual, está claro que hay ciertos estilos que no son propicias para un ambiente educativo. Los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

- El peinado, la ropa, la joyería, y el maquillaje que distraen del aprendizaje no son apropiados.
- La ropa con las vulgaridades impresas en ella y/o los temas relacionados con las drogas y el alcohol no son apropiados para la escuela.
- La ropa con el abdomen desnudo, los pantalones cortos muy cortos, las camisetas sin mangas, o ésas que enfatizan la playa o la apariencia de jugar no son apropiados para la escuela.
- Los alumnos no pueden llevar los sombreros ni cualquier cosa que cubre la cabeza dentro del aula o en cualquier otro edificio de la escuela.
- Tienen que llevar los zapatos apropiados todo el tiempo en Castlemont. Los alumnos necesitan tener los zapatos de tenis para PE y los zapatos tales como los zapatos de tacón alto o las plataformas no son aceptables ni seguros.
- A pesar de los sombreros se pueden usar al aire libre, los estudiantes no pueden usar sombreros o gafas de sol en cualquier aula.

(Junta de Gobierno Reglamento 5132 Administración)

Prendas Relacionadas con Pandillas

Escuela Castlemont prohíbe a los estudiantes usar ropa relacionada con pandillas. Ropa relacionada con pandillas se define como la ropa que se usa con fines de intimidación y o exhibir afiliación con las pandillas:

- La ropa o los zapatos con insignias, símbolos y / o referencias numéricas a las pandillas
- La ropa o los zapatos con la violencia o la violencia temas relacionados
- La ropa o los zapatos con logotipos impresos que representa el comportamiento relacionado con pandillas
- Ropa con armas o temas relacionados con las armas
- Ropa como trajes, abrigos, zapatos y otros artículos de temporada usados con fines de intimidación y / o exhibir afiliación con pandillas
- Ropa de todo en un solo color usado para el propósito de intimidación y / o exhibir afiliación con pandillas
- Otras insignias de pandillas conocidas por los funcionarios de la escuela y / o la policía local, que se asocia con las pandillas.

Participación y Derechos de los Padres

Se anima la participación del padre en Castlemont. La mayoría de los padres son voluntarios de una manera durante el año escolar. Hay oportunidades abundantes de ser voluntario en el aula o ayudar a los maestros por tomar el trabajo a casa para apoyar el aula de su niño (ie, el club de libros, rellenando los sobres, cortando). Los voluntarios leen a los niños, sirven como tutores, corrigen los papeles, ayudan con las actividades en grupos, colocan los tabloneros de boletín, trabajan en la oficina de la escuela, dirigen los comités del Club de Casa y Escuela, ayudan con las actividades de recaudar fondos, trabajan en el Jardín del Laboratorio de la Vida/Comunidad, etc. ¡Hay tantas cosas ocurriendo en Castlemont! Póngase en contacto con el maestro de su niño, el Club de Casa y Escuela o la oficina de la escuela. Enumerado abajo hay algunos de los programas existentes en los que los padres participan:

CLUB DE ESCUELA Y HOGAR: El único propósito del Club de Escuela y Hogar es servir y promover a los niños y el personal de Castlemont. El HSC logra este propósito por ofrecer los programas educativos para los niños, recaudar los fondos en nombre de la escuela, promover la comunidad y el sentido del orgullo para la escuela, comunicar a los padres cómo pueden involucrarse directamente. Todos están bienvenidos a asistir y participar.

CONSEJO CONSULTIVO DEL IDIOMA INGLÉS (ELAC): El Consejo Consultivo de los Estudiantes del Idioma Inglés de Castlemont es un grupo de apoyo de los padres, las personas de la comunidad y los miembros del personal establecido para patrocinar las actividades específicas y los programas en la escuela diseñadas para apoyar a los alumnos que están desarrollando el idioma inglés. El grupo se reunirá regularmente empezando en septiembre. Por favor póngase en contacto con el maestro de su niño/a, el director o con el enlace de la comunidad, si usted está interesado en ser un miembro del Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC).

CONSEJO DEL SITIO DE LA ESCUELA (SSC): El Consejo del Sitio de la Escuela es un grupo elegido de padres, las personas de la comunidad y los miembros del personal en las escuelas que reciben la financiación de AB65 del Estado de California para un Programa de Mejorar la Escuela (SIP). El Consejo del Sitio de la Escuela revisa el plan de la escuela anualmente, establece un presupuesto nuevo y hace las modificaciones como necesario para mejorar el logro de los alumnos.

DERECHOS DE LOS PADRES Y LOS GUARDIANES A LA INFORMACIÓN: El Código de la Educación de California sección 51101 provee quince derechos de los padres o guardianes de participar en la educación de su niño. Lo siguiente es un resumen de esos derechos:

1. Observar el aula en que su niño está matriculado o para el propósito de seleccionar la escuela en que su niño se matriculará.
2. Reunirse con el maestro de su niño o con el director.
3. Ser voluntario con su tiempo y recursos.
4. Ser notificado en una base oportuna si su niño está ausente de la escuela.
5. Recibir los resultados del logro de su niño en los exámenes normalizados o de todo el estado y la información acerca del logro de la escuela de su niño en las evaluaciones.
6. Pedir una escuela en particular para su niño y recibir una respuesta del distrito de la escuela. Esto no obliga al distrito a conceder la petición específica.
7. Tener un ambiente escolar que es seguro y comprensivo del aprendizaje.

8. Examinar los materiales del plan de estudios de la clase de su niño.
9. Ser informado del progreso de su niño en la escuela y del personal apropiado con quienes debe ponerse en contacto si los problemas surjan con su niño.
10. Tener acceso a los registros escolares de su niño.
11. Recibir información en relación con los criterios del logro académico, las competencias o las habilidades que se espera que su niño logre.
12. Ser informado con antelación acerca de las reglas de la escuela, la política de la asistencia, el código de vestirse, y los procedimientos de visitar a la escuela.
13. Recibir la información acerca de cualquier evaluación psicológica que la escuela hace involucrando a su niño y negar de dar permiso para administrar la evaluación.
14. Participar como miembro de un comité consejero de padres, el consejo del sitio de la escuela o un equipo de la administración del liderazgo basado en el sitio, según cualquier regla y regulación gobernando la afiliación en estas organizaciones.
15. Preguntar cualquier cosa en el registro de su niño que siente que sea inexacto o engañoso o que sea una invasión de la intimidad y recibir una respuesta de la escuela.

Servicios y Programas Especiales

Muchos programas están disponibles para los alumnos en la escuela Castlemont. La información adicional sobre los programas abajo está disponible a través del maestro de su niño, el sitio de Web de la escuela o la administración de la escuela.

1. **EDUCACIÓN FÍSICA ADAPTADA:** Educación Física (P.E.) Adaptada es un servicio del Departamento de la Educación del Condado proporcionado para los alumnos con los problemas físicos que les prohíben participar en un programa regular que requieren la ayuda en esta área. La entrada en este programa es por referencia y evaluación y el permiso de los padres.
2. **COMPUTADORAS:** Computadoras están disponibles en todas las aulas de la escuela. Cada salón de clases está conectado a la Internet y la todas las redes para la ampliación de las oportunidades educativas y globales para los estudiantes. Nuestra biblioteca / centro de medios de comunicación es también la ubicación del laboratorio de computación de la escuela. Castlemont se enorgullece de acoger una página web, que se puede acceder a través de la página principal del Distrito en <http://castlemont.campbellusd.org>. Acceso a Internet permite la ampliación de las oportunidades educativas y globales para los estudiantes
3. **G.A.T.E. (EDUCACIÓN DOTADA Y TALENTOSA):** La meta del programa de la Educación Dotada y Talentosa en el Distrito de la Unión de las Escuelas de Campbell es deliberadamente reconocer la potencial, esfuerzo e intereses de cada alumno y cultivar esos atributos.
4. **BIBLIOTECA:** Nuestra biblioteca consiste en muchos libros y materiales de referencia. Los materiales están disponibles a los alumnos para tomar prestado. Cada clase es programada en la biblioteca en una base regular. Los niños reciben la instrucción en el uso de la biblioteca, desde aprender cómo cuidar los libros al uso de los materiales de referencia y el hardware y software de las computadoras que son usados para encontrar la

información. La biblioteca de Castlemont tiene un sistema de prestar hecho por computadoras. Hay un ayudante de la biblioteca disponible en la biblioteca. La biblioteca está abierta durante el almuerzo y después de la escuela en una base programada.

5. **JARDÍN Y LABORATORIO DE VIDA:** ¡Las ciencias cobran vida en Castlemont! La escuela tiene un Jardín del Laboratorio de la Vida para los alumnos. Estos recursos les permiten que los niños gocen y aprendan el contenido de las ciencias y que practiquen la lectura, la escritura, las matemáticas, la ortografía y el pensamiento crítico en un ambiente que los involucrará físicamente, mentalmente, socialmente y emocionalmente.
6. **ASISTENCIA DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL/PLANES DE LA SECCIÓN 504:** Nuestro Distrito provee los programas educativos especializados para los alumnos con las discapacidades del aprendizaje identificadas. Algunos de estos programas funcionan en un escenario de clase especial y otros están dentro del escenario de instrucción regular. Todos estos programas requieren la referencia individual, la evaluación y el permiso de los padres.
7. **EQUIPO DEL ESTUDIO DE LOS ALUMNOS:** El Equipo del Estudio de los Alumnos es un proceso formal establecido en el sitio de una escuela para revisar preocupaciones específicas acerca de un alumno individual y planear las intervenciones alternativas para aumentar el éxito de los alumnos. Un maestro puede referir a un alumno al equipo para los problemas con la asistencia, la disciplina, el aprendizaje o las preocupaciones emocionales. Los padres son una parte importante en este equipo. Otros miembros del equipo en Castlemont incluyen el maestro que hizo la referencia, el psicólogo de la escuela, el especialista del recurso y el director. Otro personal de apoyo pueda ser incluido como sea apropiado, tal como el enfermero del distrito o el especialista del habla y el lenguaje.

Otra Información Importante

TAREA / COMPLETAR TRABAJOS:

K-2 10-20 minutos (más la lectura de todas las noches)
3-6 30-60 minutos (incluyendo la lectura de todas las noches)
7-8 60-120 minutos (incluyendo la lectura de todas las noches)
(AR6154 Reglamento Administrativo)

Las tareas están dirigidas a ampliar y practicar lo aprendido en el salón de clases, y los estudiantes deben ser capaces de completar las tareas de forma independiente. Los padres o las personas que asistan con la tarea pueden notificar a los maestros de sus hijos si los niños tienen dificultades para completar las tareas de forma independiente, ya que esto puede poner a los maestros al tanto de las áreas que los alumnos necesitan atención/ayuda adicional.

MATERIALES ESCOLARES Y SUMINISTROS: La Junta de Gobierno proporciona libros asignados, materiales y equipos de instrucción, según sea necesario para el programa educativo

ASISTENCIA ESCOLAR: El personal de la Escuela Castlemont reconoce que no todos los niños aprenden de la misma manera. Con el fin de ayudar a los estudiantes que pueden estar experimentando dificultades, los maestros de la escuela Castlemont pueden ajustar las tareas o el ambiente del aula para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes. Ellos trabajan con los padres para diseñar sistemas de refuerzo y desarrollar el aprendizaje y / o contratos. Los

maestros también se refieren a los estudiantes a los administradores, maestros de recursos, y otro personal de apoyo cuando sea necesario.

PERTENENCIAS PERSONALES: Los padres deben asegurarse de escribir el nombre o las iniciales de su hijo con un marcador permanente en todas las pertenencias personales, como mochilas, loncheras o sacos, suéteres, abrigos, gorros y cascos de bicicleta. Elementos no marcados que se han dejados fuera de la clase van a terminar en el “Lost and Found,” zona de perdido y encontrado.

PERDIDO Y ENCONTRADO: La sección de perdido y encontrado está ubicada en la cafetería de la escuela. Los artículos pueden ser reclamados antes de la escuela, en el recreo, el almuerzo o después de la escuela. Los artículos no reclamados dentro de un tiempo razonable se darán a una caridad. Sin embargo, recibirá aviso abundante en el *Courier de Castlemont*. Una vez más, por favor tome el tiempo para escribir el nombre de su hijo en la etiqueta de la ropa ya que esto hará más fácil para la identificarla.

NOTIFICACIONES ANUALES DE LOS PADRES: Al comienzo de cada año escolar, el Distrito Escolar Unido de Campbell distribuye el Manual de Avisos a los padres. Por favor revise estos documentos cuidadosamente. Las preguntas pueden ser dirigidas tanto al director de la escuela o al Director de Servicios Escolares al 364-4200 extensión 6250.

CELEBRACIONES: Animamos a los padres a tomar un puesto activo en ser voluntario en el aula, sin embargo no promovemos las fiestas que no son relacionadas al plan de estudios de la escuela (Es decir, los cumpleaños). Desalentamos regalos. Los globos no serán permitidos. **Antes de traer cualquier alimento para la clase, los padres deben primero obtener la aprobación del maestro. Los padres también pueden traer una golosina saludable, como palomitas de maíz, frutas, verduras, galletas y queso para celebraciones relacionadas con el currículo. Si decide traer una bebida, se prefiere el agua.**

- No se permitirán cupcakes, pasteles, brownies, donuts, helados y otras golosinas azucaradas, refrescos y bebidas energizantes o con alto contenido de fructosa.
- Dulces u otras golosinas en bolsas de regalos (incluso después de la escuela) no son recomendados.

USO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA: Castlemont es una escuela de la comunidad. Varios grupos pueden conseguir el permiso de usar las instalaciones. Por favor póngase en contacto con la oficina de la escuela para más información.

ESCUELA DE NO FUMAR: Los padres son recordados que cada escuela en el Distrito de la Unión de las Escuelas de Campbell es una escuela de no fumar. No se permite fumar nunca en ningún lugar.

TELÉFONO: Los alumnos pueden usar el teléfono de la oficina o el aula **en caso de emergencia solamente**. Si necesita dejar un recado perteneciendo a las necesidades educativas de su niño, puede dejar un recado antes o después de la escuela con el maestro de su niño. El correo de voz del personal y los números de teléfono de la clase se pueden encontrar en el sitio web de la escuela <http://castlemont.campbellusd.org>. Tenga en cuenta que las llamadas hechas a la oficina **durante el tiempo de instrucción** para contactar a su hijo o al maestro de su hijo no serán enviadas.

¿TIENE PREGUNTA O PREOCUPACIÓN?: Los padres toman una parte activa en nuestro distrito. Animamos su participación y damos la bienvenida a sus preguntas. Pedimos que los padres dirijan las preguntas o preocupaciones al maestro y entonces la directora de la escuela. Si, después de ponerse en contacto con la directora de la escuela, quisiera más información, por favor sienta libre de ponerse en contacto con los siguientes:

- Asuntos de los alumnos: Dept. de los Servicios del Estudiante
(408)341-7000 extensión 6250
- Asuntos de Inscripción: Dept. Inscripciones
(408) 364-4200 extensión 6209
- Asuntos del Personal: Dept. de los Recursos Humanos
341-7000 extensión 7235
- Asuntos de la Instrucción: Dept. de los Servicios Educativos
341-7000 extensión 6245
- Asuntos de la Educación Especial: Dept. de la Educación Especial
341-7000 extensión 6253
- Cuidado Antes y Después de Escuela Departamento Extensiones
(408) 364-4200 extensión 6378