

Bracher Elementary School

STUDENT and FAMILY HANDBOOK

ESTUDIANTE y FAMILIA MANUAL

2024-2025



2700 CHROMITE DR. SANTA CLARA, CA 95051 408-423-1200

Dear Bobcat Families:

Welcome to Bracher Elementary School. Home of the Bobcats.

The purpose of this handbook is to provide you with pertinent information regarding school policies, procedures, and parent support organizations.

At Bracher Elementary School, we firmly believe that a close partnership between home and school is essential in order to provide the best possible education for our students. We value your input and encourage your active participation. We will seek to maintain and always improve close communication channels with you regarding your child's academic and social progress.

To keep you informed about what is happening at Bracher Elementary School, you will receive updates from our office through ParentSquare. To ensure you are receiving these updates, please make sure your email is updated in the AERIES parent portal. You can also find out more information about our school by visiting our website at <http://bracher.santaclarausd.org>. Also, our PTA keeps an active webpage and Facebook page with updates and pictures from our events.

We invite you to call the school (408-423-1200) if you have questions or if we can assist you in any way. Our office hours are 8:00 AM to 3:00 PM.

We are looking forward to a very successful school year.

Sincerely,

Dr. Billy Martin Principal

Estimadas familias de Bobcat:

Bienvenidos a la Escuela Primaria Bracher. Hogar de los linces.

El propósito de este manual es brindarle información pertinente sobre las políticas escolares, los procedimientos y las organizaciones de apoyo a los padres.

En la Escuela Primaria Bracher, creemos firmemente que una estrecha colaboración entre el hogar y la escuela es esencial para brindar la mejor educación posible a nuestros estudiantes. Valoramos su aporte y alentamos su participación activa. Buscaremos mantener y mejorar siempre los canales de comunicación cercanos con usted con respecto al progreso académico y social de su hijo.

Para mantenerlo informado sobre lo que está sucediendo en la Escuela Primaria Bracher, recibirá actualizaciones por Parent Square de nuestra oficina. Para asegurarse de que está recibiendo estas actualizaciones, asegúrese de que su correo electrónico esté actualizado en el portal para padres de AERIES. También puedes encontrar más información de nuestra escuela visitando nuestro sitio web <http://bracher.santaclarausd.org>. También nuestro PTA mantiene una página web activa y una página de Facebook con actualizaciones y fotos de nuestros eventos.

Lo invitamos a llamar a la escuela (408-423-1200) si tiene preguntas o si podemos ayudarlo de alguna manera. Nuestro horario de oficina es de 8:00 am a 3:00 pm.

Esperamos tener un año escolar muy exitoso.

Atentamente,

Dr. Billy Martin Director

DAILY SCHEDULE/Horario

Breakfast Service: Servicio de desayuno:	7:50am	There is no student supervision before 7:50am No hay supervisión de estudiantes antes de las 7:50am.
Morning Recess: Recreo de la mañana:	8:00am	The school playgrounds open at 8:00am. Los patios de la escuela abren a las 8:00am.
Start Time: Hora de inicio:	8:15 am	All Classes begin Todas las clases comienzan
Recess Time: Recreo:	10:00am-10:15am	All Grades Todos los grados
Lunch Time: Hora de comer:	TK- 11:40-12:24 K, 1st & 2nd- 12:00-12:44 3rd, 4th & 5th- 12:00-12:44	TK: Eat 11:40-12:00; Play 12:00-12:24 K, 1st, 2nd: Eat 12:00-12:22; Play: 12:22-12:44 3rd, 4th, 5th: Play 12:00-12:22; Eat: 12:22-12:44
Dismissal Times: Horas de salida:	TK- 1:30pm K, 1st & 2nd- 2:10pm 3rd, 4th & 5th- 2:35pm	
Wednesday Dismissal Times: Miércoles horario de salida:	TK- 1:05pm K-5-1:21pm	All grades are dismissed early EVERY Wednesday of the school year. Todos los grados salen temprano TODOS los Miércoles del año escolar.

GENERAL INFORMATION

STUDENT ARRIVAL

Children **should not** arrive on the school grounds prior to 7:50 AM. Official playground supervision begins at 8:00AM and the schoolyard will be closed until then. Students dropped off prior to 7:50AM need to wait in the office. Breakfast is served in the school cafeteria at 7:50AM. Students eating cafeteria breakfast go directly to the cafeteria at 7:50AM.

TARDY STUDENTS

Students who are tardy to school must check in through the office. We ask your support in helping students arrive on time for school. Tardy students miss out on directions and valuable learning time. It also disrupts other students' learning if the teacher has to give instructions to late students.

ABSENCE FROM SCHOOL

If your child is staying home from school, please telephone the school on the MORNING of the absence at 408-423-1205. For your convenience there is a 24 hour voicemail on which messages can be left. Please leave the following information with your message: Child's name, reason for absence, your name and relationship, student's room number, and date of absence or absences. You may also email this information to bracherattendance@scusd.net

EXCUSING CHILDREN DURING THE DAY

No child is to leave the school grounds for any reason before dismissal without being signed out in the office by a parent or designated adult. Parents must check in at the school office upon arriving on campus. CHILDREN WILL NOT BE RELEASED TO ANYONE NOT LISTED ON THE EMERGENCY CONTACT LIST.

INFORMACIÓN GENERAL

LLEGADA DEL ESTUDIANTE

Los niños **no deben** llegar a los terrenos de la escuela antes de las 7:50 a.m. La supervisión oficial del patio de la escuela comienza a las 8:00 a.m. y el patio de la escuela permanecerá cerrado hasta esa hora. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:50 a.m. deben esperar en la oficina. El desayuno se sirve en la cafetería de la escuela a las 7:50 a.m. Los estudiantes que desayunan en la cafetería van directamente a la cafetería a las 7:50 a.m.

ESTUDIANTES TARDE

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben registrarse en la oficina. Le pedimos su apoyo para ayudar a los estudiantes a llegar a tiempo a la escuela. Los estudiantes que llegan tarde pierden direcciones y valioso tiempo de aprendizaje. También interrumpe el aprendizaje de otros estudiantes si el maestro tiene que dar instrucciones a los estudiantes que llegan tarde.

AUSENCIA DE LA ESCUELA

Si su hijo se queda en casa y no va a la escuela, llame a la escuela la MAÑANA de la ausencia al 408-423-1205. Para su comodidad, hay un correo de voz de 24 horas en el que se pueden dejar mensajes. Deje la siguiente información con su mensaje: nombre del niño, razón de la ausencia, su nombre y relación, número de habitación del estudiante y fecha de ausencia o ausencias. También puede enviar esta información por correo electrónico a bracherattendance@scusd.net

EXCUSAR A LOS NIÑOS DURANTE EL DÍA

Ningún niño debe abandonar los terrenos de la escuela por ningún motivo antes de la hora de salida sin que un padre o un adulto designado firme su salida en la oficina. Los padres deben registrarse en la oficina de la escuela al llegar al campus. LOS NIÑOS NO SERÁN ENTREGADOS A NADIE QUE NO SE ENCUENTRE EN LA LISTA DE CONTACTOS DE EMERGENCIA.

APPOINTMENTS

If your child has a scheduled appointment during the school day, a parent/guardian must come into the front office to sign out the student from class. CHILDREN WILL NOT BE RELEASED TO ANYONE NOT LISTED ON THE EMERGENCY CONTACT LIST

Students returning from an appointment or arriving late due to a scheduled appointment need to check in at the front office before being admitted into class. Parents need to provide a verified doctor/dental written excuse note to be considered an "excused tardy." (Please try to arrange any appointments after school, on non-school days, or towards the very end of the school day as much as possible.) **Instructional time is super important and cannot be made up.

VACATIONS

Families are not recommended to take vacation time while school is in session. Please plan vacations during the official school breaks (November Thanksgiving Break, December Holiday Break, February Winter Break, April Spring Break). Vacation absences are considered unexcused and may trigger the Truancy Process.

TRUANCY

Under State regulations a student is considered truant if they are absent three days or tardy more than 30 minutes for three days without a valid excuse. If the truancy is not corrected, a referral may be made to the district's School Attendance Review Board (SARB).

Truancy Process/10% Letter

For students with any combination of 3 unexcused absences and/or 3 tardies over 30 minutes during the school year, the State Truancy process will begin. The family can possibly be referred to the School Attendance Review Board (SARB) and other enforcement agencies such as the local police department or County Social Services.

CITAS

Si su hijo tiene una cita programada durante el día escolar, un padre/tutor debe pasar por la oficina principal para sacar al alumno de la clase. **LOS NIÑOS NO SERÁN ENTREGADOS A NADIE QUE NO SE ENCUENTRE EN LA LISTA DE CONTACTOS DE EMERGENCIA**

Los estudiantes que regresan de una cita o que llegan tarde debido a una cita, deben registrarse en la oficina principal antes de ser admitidos en la clase. Los padres deben proporcionar una nota de excusa escrita verificada por un médico/dentista para que se considere una "tardanza justificada". (Por favor, trate de programar cualquier cita después de la escuela, en los días que no hay clases o hacia el final del día escolar tanto como sea posible). **El tiempo de instrucción es muy importante y no se puede recuperar.

VACACIONES

No se recomienda que las familias tomen vacaciones mientras la escuela está en sesión. Planifique sus vacaciones durante las vacaciones escolares oficiales (vacaciones de Acción de Gracias de noviembre, vacaciones de diciembre, vacaciones de invierno de febrero, vacaciones de primavera de abril). Las ausencias por vacaciones se consideran justificadas y pueden desencadenar el Proceso de ausentismo.

AUSENTISMO

Según las regulaciones estatales, un estudiante se considera ausente sin justificación si se ausenta tres días o llega tarde más de 30 minutos durante tres días sin una excusa válida. Si no se corrige el ausentismo, se puede hacer una remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) del distrito.

Proceso de Absentismo/Carta del 10%

Para los estudiantes con cualquier combinación de 3 ausencias injustificadas y/o 3 tardanzas de más de 30 minutos durante el año escolar, comenzará el proceso de ausentismo estatal. La familia posiblemente puede ser referida a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) y otras agencias de cumplimiento como el departamento de policía local o los Servicios Sociales del Condado.

Truancy Process -

- A. 1st Truancy Letter (Notification of truancy)
- B. 2nd Truancy Letter (Meeting w/School Administrator)
- C. 3rd Truancy Letter (Habitual Truant/SARB)

Students whose total absences have exceeded more than 10% of the school year to date will receive a 10% Notification Letter. Those who receive an active 10% letter must have doctor's notes to verify each time the student is absent from school.

STAYING AFTER SCHOOL

Teachers will not keep students after school unless parents / guardians are notified by telephone or prearranged contact. Please encourage your child(ren) to go directly home after their dismissal time. If your child is participating in an after-school academic activity you will be notified.

Students may be required to serve detention time after school for unacceptable social behavior, failure to complete assignments and failure to return home/school communications to the teacher. Parents will be notified prior to the detention by note, telephone, or email. If parents are communicated with, detention may take place on that same day

TELEPHONE USE

Students may not use the office phones to call home asking to go to a friend's house. These arrangements must be made before coming to school, are independent of school functions, and are the full responsibility of the parent. The school telephone may only be used in the event of an emergency. Please keep your contact numbers updated with the office staff and teachers.

Proceso de absentismo escolar -

- A. Primera carta de ausentismo escolar (Notificación de ausentismo escolar)
- B. Segunda carta de ausentismo escolar (reunión con el administrador de la escuela)
- C. 3ra carta de ausentismo escolar (ausente habitual/SARB)

Los estudiantes cuyas ausencias totales hayan excedido más del 10 % del año escolar hasta la fecha recibirán una carta de notificación del 10 %. Aquellos que reciban una carta activa del 10% deben tener notas del médico para verificar cada vez que el estudiante se ausente de la escuela.

QUEDARSE DESPUÉS DE LA ESCUELA

Los maestros no mantendrán a los estudiantes después de la escuela a menos que los padres/tutores sean notificados por teléfono o contacto preestablecido. Anime a su(s) hijo(s) a irse directamente a casa después de la hora de salida. Si su hijo está participando en una actividad académica después de la escuela, se le notificará.

Es posible que se requiera que los estudiantes cumplan un tiempo de detención después de la escuela por comportamiento social inaceptable, no completar las tareas y no devolver las comunicaciones entre el hogar y la escuela al maestro. Los padres serán notificados antes de la detención por nota, teléfono o correo electrónico. Si se comunica con los padres, la detención puede tener lugar ese mismo día.

USO DEL TELÉFONO

Los estudiantes no pueden usar los teléfonos de la oficina para llamar a casa pidiendo ir a la casa de un amigo. Estos arreglos deben hacerse antes de venir a la escuela, son independientes de las funciones escolares y son responsabilidad total de los padres. El teléfono de la escuela solo se puede usar en caso de una emergencia. Por favor, mantenga sus números de contacto actualizados con el personal de la oficina y los maestros.

EMERGENCY INFORMATION / DISASTER INFORMATION

It is imperative that each student have a completed emergency card **that is completed online via AERIES parent portal**. Please note any unusual health condition, including allergies. If your child becomes ill at school, either you or someone on your emergency card will be called to pick him/her up. We do not have the facilities to care for a sick child for an extended period of time. **CHILDREN WILL NOT BE RELEASED TO ANYONE NOT LISTED ON THE EMERGENCY CONTACT LIST.** Please have your phone number updated with the office and teachers at all times.

LUNCH TIME / SCHOOL LUNCH PROGRAM

Breakfast and lunch are available at no cost to students and families. Our policy is to have students outside at lunch and recess whenever possible. Students will be required to eat inside on rainy, extremely hot, or extremely windy days. All students will eat at supervised tables. They are expected to throw away their own trash when they are dismissed. Sodas and soft drinks are not allowed to be consumed at school. If you are delivering lunch or a forgotten lunch to your child, bring it to the school office labeled with your child's name.

Due to an increasing number of students with food allergies and dietary restrictions, students are not allowed to share food.

Cafeteria / Outdoor Eating Area

Rules and Procedures

1. After receiving their food, students will be directed to tables.
2. Students are to remain at their tables once seated.
3. If there is a need for a student to leave the table prior to the entire table being dismissed, he/she should raise a hand and get permission.
4. Students are responsible for cleaning up after themselves.
5. Students must wait until their table has been dismissed before going to the playground.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA / INFORMACIÓN DE DESASTRE

Es imperativo que cada estudiante tenga una tarjeta de emergencia completa que se completa en línea a través del portal para padres de AERIES. Tenga en cuenta cualquier condición de salud inusual, incluidas las alergias. Si su hijo se enferma en la escuela, se le llamará a usted o a alguien en su tarjeta de emergencia para que lo recoja. No tenemos las instalaciones para cuidar a un niño enfermo durante un período prolongado de tiempo. **LOS NIÑOS NO SERÁN ENTREGADOS A NADIE QUE NO SE ENCUENTRE EN LA LISTA DE CONTACTOS DE EMERGENCIA.** Tenga su número de teléfono actualizado con la oficina y los maestros en todo momento.

HORA DEL ALMUERZO / PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR

El desayuno y el almuerzo están disponibles sin costo para los estudiantes y las familias. Nuestra política es tener a los estudiantes afuera durante el almuerzo y el recreo siempre que sea posible. Se requerirá que los estudiantes coman adentro en días lluviosos, extremadamente calurosos o con mucho viento. Todos los estudiantes comerán en mesas supervisadas. Se espera que tiren su propia basura cuando sean despedidos. No se permite el consumo de refrescos en el colegio. Si le va a entregar el almuerzo o un almuerzo olvidado a su hijo, tráigalo a la oficina de la escuela con una etiqueta con el nombre de su hijo.

Debido a un número cada vez mayor de estudiantes con alergias alimentarias y restricciones dietéticas, los estudiantes no pueden compartir alimentos.

Cafetería/Área Para Comer Al Aire Libre

Reglas y procedimientos

1. Después de recibir su comida, los estudiantes serán dirigidos a las mesas.
2. Los estudiantes deben permanecer en sus mesas una vez sentados.
3. Si es necesario que un estudiante abandone la mesa antes de que se despida toda la mesa, debe levantar la mano y obtener permiso.
4. Los estudiantes son responsables de limpiar después de ellos mismos.
5. Los estudiantes deben esperar hasta que se haya despedido su mesa antes de ir al patio de recreo.

Use of Cellular Phones and Other Mobile Communication Devices

Cell phones must be turned off and placed in a student's backpack during school hours. Cell phones and other mobile communication devices may be used before and after school hours. If a student's cell phone or other mobile communication device causes a disruption to the educational program of school activity or is used for illegal or unethical activities such as cheating on assignments or tests, a school employee shall direct the student to turn off the device and/or shall confiscate it. If the school employee finds it necessary to confiscate the device, he/she shall return it at the end of the school day. If a school employee finds it necessary to confiscate a device a 2nd time from a student, the device will be given to the office staff and a parent or guardian will be notified to pick up the device from the office.

ITEMS NOT ALLOWED AT SCHOOL

To ensure a successful learning environment, some items are not allowed at school without prior teacher approval. If approved by the classroom teacher, these items should not be used on the playgrounds. These include:

1. Toys, playing cards, water pistols, balloons and noise makers.
2. Tape recorders, radios and personal sports equipment.
3. Gum or candy of any kind.
4. Live animals.

Items deemed unsafe will be held in the office pending parent/guardian notification. These include firecrackers, knives, rubber bands, matches, and anything else used in an unsafe manner. Students must take care of any personal items, including money or other valuable items brought to school. The school is not responsible for the loss of personal items.

CLASSROOM RULES

Each classroom teacher will inform you and your child of classroom rules, consequences, and rewards at the beginning of the school year.

Uso de Teléfonos Celulares y otros dispositivos de Comunicación Móvil

Los teléfonos celulares deben estar apagados y colocados en la mochila del estudiante durante el horario escolar. Los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles de comunicación pueden usarse antes y después del horario escolar. Si el teléfono celular de un estudiante u otro dispositivo de comunicación móvil causa una interrupción en el programa educativo de la actividad escolar o se usa para actividades ilegales o poco éticas, como hacer trampa en tareas o exámenes, un empleado de la escuela deberá indicarle al estudiante que apague el dispositivo y/ o lo confiscará. Si el empleado de la escuela considera necesario confiscar el dispositivo, deberá devolverlo al final del día escolar. Si un empleado de la escuela considera necesario confiscar un dispositivo de un estudiante por segunda vez, el dispositivo se entregará al personal de la oficina y se notificará a un padre o tutor para que lo recoja en la oficina.

Artículos No Permitidos En La Escuela

Para asegurar un ambiente de aprendizaje exitoso, algunos artículos no están permitidos en la escuela sin la aprobación previa del maestro. Si el maestro del salón lo aprueba, estos artículos no deben usarse en el patio de recreo. Éstas incluyen:

1. Juguetes, naipes, pistolas de agua, globos y matracas.
2. Grabadoras, radios y equipo deportivo personal.
3. Chicles o dulces de cualquier tipo.
4. Animales vivos.

Los artículos que se consideren inseguros se mantendrán en la oficina hasta que se notifique a los padres/tutores. Estos incluyen petardos, cuchillos, bandas elásticas, fósforos y cualquier otra cosa que se use de manera insegura. Los estudiantes deben cuidar cualquier artículo personal, incluido el dinero u otros artículos valiosos que traigan a la escuela. La escuela no se hace responsable por la pérdida de artículos personales.

Reglas de la clase

Cada maestro del salón de clases les informará a usted y a su hijo sobre las reglas del salón de clases, las consecuencias y las recompensas al comienzo del año escolar.

GENERAL SCHOOL RULES

Students are expected to:

1. Treat adults and each other with respect and courtesy.
2. Walk quietly in the corridors.
3. Wait for parents after school at designated locations.
4. Obtain teacher or staff permission before going to the office.
5. Use appropriate language and gestures.
6. Refrain from physical and verbal aggression.
7. Leave the school grounds after dismissal unless special arrangements have been made.
8. Remain on the school grounds during school hours unless signed out by a parent/guardian.
9. Respect, take care of, and use school property as intended.

PLAYGROUND EXPECTATIONS

To ensure safety, cooperation, healthy activity and equal opportunity for all students on the playground, students are expected to:

1. Before school, enter the playground no earlier than 8:00am.
2. During school, play on the playground in sight of the supervisor and not in the corridors, bathrooms, around classrooms or close to fences.
3. Get supervisor's permission before leaving the playground.
4. Report any problem on the playground to the supervisor or conflict manager.
5. Refrain from using abusive language and engaging in rough play.
6. Students must eat snacks and other foods in the designated areas. Food is not permitted on the blacktop or field.
7. Football, soccer and kickball are to be played on the grass only during recess or lunch. Football is "touch" only. There is no blocking, tackling or sliding allowed. Footballs may not be used on the blacktop.
8. Games using a bat, racquet or paddle are not permitted during lunch and recess. Games using these materials are only used during supervised PE times.
9. Get drinks and use the restroom before the end of recess.
10. The bell will signal students to stop playing and stand quietly until the whistle is blown – then walk to the class line and wait in an orderly manner for their teacher.

Reglas Generales De La Escuela

Se espera que los estudiantes:

1. Tratar a los adultos y a los demás con respeto y cortesía.
2. Caminar tranquilamente por los pasillos.
3. Esperar a los padres después de la escuela en los lugares designados.
4. Obtenga el permiso del maestro o del personal antes de ir a la oficina.
5. Use lenguaje y gestos apropiados.
6. Abstenerse de agresiones físicas y verbales.
7. Abandonar los terrenos de la escuela después de la salida a menos que se hayan hecho arreglos especiales.
8. Permanecer en los terrenos de la escuela durante el horario escolar a menos que un padre/tutor firme la salida.
9. Respetar, cuidar y usar la propiedad escolar según lo previsto.

Expectativas Del Patio De Recreo

Para garantizar la seguridad, la cooperación, la actividad saludable y la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes en el patio de recreo, se espera que los estudiantes:

1. Antes de la escuela, ingrese al patio de recreo no antes de las 8:00 am.
2. Durante la escuela, juegue en el patio de recreo a la vista del supervisor y no en los pasillos, baños, alrededor de las aulas o cerca de los cercos.
3. Obtenga el permiso del supervisor antes de salir del patio de recreo.
4. Informe cualquier problema en el patio de recreo al supervisor o al administrador de conflictos.
5. Abstenerse de usar lenguaje abusivo y participar en juegos bruscos.
6. Los estudiantes deben comer bocadillos y otros alimentos en las áreas designadas. No se permite comida en el asfalto o el campo.
7. El fútbol, el fútbol y el kickball deben jugarse en el césped sólo durante el recreo o el almuerzo. El fútbol es sólo "toque". No se permiten bloqueos ni placajes. No se pueden usar balones de fútbol en el asfalto.
8. No se permiten juegos con bate, raqueta o paleta durante el almuerzo y el recreo. Los juegos que usan estos materiales solo se usan durante las horas de educación física supervisada.
9. Obtenga bebidas y use el baño antes del final del recreo.
10. La campana indicará a los estudiantes que dejen de jugar y permanezcan en silencio hasta que suene el silbato; luego, caminen hacia la línea de la clase y esperen ordenadamente a su maestro.

Playground / Recess Safety Rules

1. I will make good, safe choices.
2. I will take care of my classmates at all times.
3. If I hurt someone, I will stay with them until they are okay. I will also apologize for hurting them. I will take myself out of the game for the day. I can rejoin tomorrow and make safer choices.
4. If I play too rough or cause an issue or an argument, I will take myself out of the game for the day. I can rejoin tomorrow and make safe choices.
5. If I refuse to leave the game and don't own my choices, I am done with that activity for the remainder of the week.

BICYCLES AND BICYCLE SAFETY

All students riding bicycles to and from school must:

1. Be well versed in, and follow, basic safety rules.
2. Wear bicycle helmets as required by state law.
3. Lock their bicycles while at school.
4. Walk their bicycles on and off the school campus.

Please Note:

- All other rolling equipment such as skateboards, scooters, "wheelies", or roller blades may not be ridden on campus. Students must walk and carry their equipment on and off campus.
- The school is not responsible for theft or vandalism.
- Students may not operate motorized scooters on or around the school campus during or after school. The law prohibits children under age 16 from operating motorized scooters.

POLICE ON CAMPUS

Please understand that police are often on our campus for a variety of reasons. They could be here for assemblies, child protective issues, traffic control, etc. Please do not be alarmed. If at any point the school is in danger, we will absolutely take the necessary actions and you will be informed at the appropriate time. Please rest assured that the safety of our students is our top priority!

Reglas de Seguridad Del Patio De Recreo/Recreo

1. Haré decisiones buenas y seguras.
2. Cuidaré de mis compañeros de clase en todo momento.
3. Si lastimo a alguien, me quedaré con ellos hasta que estén bien. También me disculparé por lastimarlos. Me sacaré del juego por el día. Puedo volver a unirme mañana y tomar decisiones más seguras.
4. Si juego demasiado rudo o causó un problema o una discusión, me sacaré del juego por el día. Puedo volver a unirme mañana y tomar decisiones seguras.
5. Si me niego a dejar el juego y no soy dueño de mis elecciones, terminaré con esa actividad por el resto de la semana.

Bicicletas y Seguridad Ciclista

Todos los estudiantes que anden en bicicleta hacia y desde la escuela deben:

1. Estar bien versado y seguir las reglas básicas de seguridad.
2. Usar cascos de bicicleta como lo requiere la ley estatal.
3. Poner candado en sus bicicletas mientras están en la escuela.
4. Caminar con sus bicicletas dentro y fuera del campus escolar.

Tenga en Cuenta:

- Todos los demás equipos rodantes, como patinetas, scooters, "wheelies" o patines no se pueden montar en el campus. Los estudiantes deben caminar y llevar su equipo dentro y fuera del campus.
- La escuela no se hace responsable por robo o vandalismo.
- Los estudiantes no pueden operar scooters motorizados en o alrededor del campus de la escuela durante o después de la escuela. La ley prohíbe que los niños menores de 16 años operen scooters motorizados.

Policía En El Campus

Por favor comprenda que la policía está a menudo en nuestro campus por una variedad de razones. Podrían estar aquí para ensambles, asuntos de protección infantil, control de tráfico, etc. No se alarme. Si en algún momento la escuela está en peligro, absolutamente tomaremos las medidas necesarias y se le informará en el momento adecuado. ¡Tenga la seguridad de que la seguridad de nuestros estudiantes es nuestra principal prioridad!

STUDENT ILLNESS

Students who become ill in class will be sent to the office to be cared for by the nurse or a member of the office staff. It is essential that the Emergency Release form be kept up to date with contact information and all health issues. Parents/guardians will be notified in the event that a student needs to be picked up from school due to illness. If a parent/guardian is not available for pick-up, the emergency contacts will be contacted to pick up the student.

If a student has been ill, he/she should not return to school until his/her temperature is normal (without medication) and there has been no vomiting or active diarrhea for 24 hours.

If a student must be out of school for an extended period (over 3 days) for health reasons, the parent/guardian must obtain documentation of the illness from a healthcare provider.

FIRST AID AND HEALTH

School District personnel are limited to administering first aid treatment only. For accidents requiring more than a cleansing of an abrasion and perhaps a Band-Aid, we will notify the parents or their designated representative. In the course of a first aid treatment, we will administer no medication, and we do not attempt any diagnosis.

YOUR CHILD SHOULD NOT BE IN SCHOOL WHEN HE/SHE HAS:

1. Any contagious disease
2. Nausea or vomiting (or has vomited two or more times in the last 24 hours)
3. A temperature over 100.4, must be fever free without fever reducing medication to return to school
4. A frequent coughing or runny nose
5. Diarrhea (or has had diarrhea in the last 24 hours)
6. A sore throat
7. A severe headache
8. A skin rash (all rashes must be diagnosed by a doctor)
9. Any open sores, unless area can be covered by a bandage
10. An earache

Enfermedad Del Estudiante

Los estudiantes que se enfermen en clase serán enviados a la oficina para que los cuide la enfermera o un miembro del personal de la oficina. Es esencial que el formulario de liberación de emergencia se mantenga actualizado con la información de contacto y todos los problemas de salud. Los padres/tutores serán notificados en caso de que un estudiante deba ser recogido de la escuela debido a una enfermedad. Si un padre/tutor no está disponible para recogerlo, se contactará a los contactos de emergencia para que recojan al estudiante.

Si un estudiante ha estado enfermo, no debe regresar a la escuela hasta que su temperatura sea normal (sin medicamentos) y no haya tenido vómitos ni diarrea activa durante 24 horas.

Si un estudiante debe estar fuera de la escuela por un período prolongado (más de 3 días) por motivos de salud, el padre/tutor debe obtener la documentación de la enfermedad de un proveedor de atención médica.

PRIMEROS AUXILIOS Y SALUD

El personal del Distrito Escolar está limitado a administrar tratamiento de primeros auxilios únicamente. Para accidentes que requieran más que una limpieza de una abrasión y tal vez una tirita, notificaremos a los padres o a su representante designado. En el transcurso de un tratamiento de primeros auxilios, no administraremos ningún medicamento y no intentaremos ningún diagnóstico.

SU HIJO NO DEBE ESTAR EN LA ESCUELA CUANDO TIENE:

1. Cualquier enfermedad contagiosa
2. Náuseas o vómitos (o ha vomitado dos veces o más en las últimas 24 horas)
3. Una temperatura superior a 100.4, debe estar libre de fiebre 24 horas y de medicina antes de regresar a la escuela
4. Una tos frecuente o secreción nasal
5. Diarrea (o ha tenido diarrea en las últimas 24 horas)
6. Un dolor de garganta
7. Un dolor de cabeza severo
8. Una erupción cutánea (todas las erupciones deben ser diagnosticadas por un médico)
9. Cualquier llaga abierta, a menos que el área se pueda cubrir con un vendaje
10. Un dolor de oído

COMMUNICABLE DISEASES

According to the Santa Clara Department of Public Health, children must be isolated from school for the following:

Chicken Pox, 7 days after first pox appears and all pox are scabbed over

Strep Throat, may return after two days of antibiotics

Pink Eye, when treated or cleared

Covid-19, may return after 24 hours if fever free and improving symptoms, even with a positive result. Student must wear a mask when indoors.

Please notify the school office IMMEDIATELY if your child becomes ill with a communicable disease as listed above.

Exposure notices will be sent home for all communicable diseases.

Please refer to the CDPH "[When to Keep Your Child Home from School or Child Care](#)" for more information.

MEDICATIONS TAKEN AT SCHOOL

Any student who must take medications (prescription or over the counter) during school hours may be assisted by school staff provided there is: 1) A written prescription from the California licensed health care provider detailing the name of the medication, dosage, time to be given, frequency, route and duration, and 2) Written parental request and permission for student to receive the medication as prescribed (EC 49423). Medication Authorization Forms are available from the school office and must be renewed annually. Medications must be supplied in the original container. Any student who wishes to carry and self-administer prescription auto-injectable epinephrine and/or self-administered inhaled asthma medication must submit a written statement of instruction from their health care provider that includes a statement that the student is able to self-administer such medication, and a statement from the parent consenting to the self-administration, as well as a release (EC 49414, 49414.5, 49423, 49423.1, 49480; ne)

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Según el Departamento de Salud Pública de Santa Clara, los niños deben estar aislados de la escuela por lo siguiente:

Varicela, 7 días después de que aparece la primera viruela y toda la viruela está cubierta de costras

Faringitis estreptocócica, puede regresar después de dos días de antibióticos

Conjuntivitis, cuando se trata o elimina

Covid-19, puede regresar después de 24 horas, si no tiene fiebre y los otros síntomas mejoran, incluso con un resultado positivo. El estudiante tiene que usar una máscara cuando esté en el interior.

Por favor notifique a la oficina de la escuela INMEDIATAMENTE si su hijo se enferma con una enfermedad transmisible como se indica arriba.

Se enviarán avisos de exposición a casa para todas las enfermedades transmisibles.

Por favor refiérase a CDPH "[When to Keep Your Child Home from School or Child Care](#)" para más información de cuándo dejar a su estudiante en casa.

MEDICAMENTOS TOMADOS EN LA ESCUELA

Cualquier estudiante que deba tomar medicamentos (recetados o de venta libre) durante el horario escolar puede ser asistido por el personal de la escuela siempre que: 1) Una receta escrita del proveedor de atención médica con licencia de California que detalla el nombre del medicamento, la dosis, el horario de administración, dado, frecuencia, ruta y duración, y 2) Solicitud escrita de los padres y permiso para que el estudiante reciba el medicamento según lo prescrito (EC 49423). Los formularios de autorización de medicamentos están disponibles en la oficina de la escuela y deben renovarse anualmente. Los medicamentos deben administrarse en el envase original. Cualquier estudiante que desee llevar y autoadministrarse epinefrina autoinyectable recetada y/o medicamento para el asma inhalado autoadministrado debe presentar una declaración por escrito de instrucciones de su proveedor de atención médica que incluya una declaración de que el estudiante puede autoadministrarse dicho medicamento. medicamento y una declaración del padre que consiente en la autoadministración, así como una autorización (EC 49414, 49414.5, 49423, 49423.1, 49480; ne).

INJURIES AND ILLNESSES

1. The injury will be inspected or noted by the teacher and then kept under observation.
2. If the illness or injury seems serious enough the child will be sent to the office and his/her name will be recorded. The action taken is noted and the parent may be notified.
3. The home will be notified if any student receives a blow to the head or a bee sting, whether it appears to be serious or not.
4. The parent will also be notified and asked to come for the child if the student exhibits any of the following symptoms:
 - a. oral temperature is 100.4 degrees or higher
 - b. vomiting or severe stomach cramps
 - c. evidence of a communicable disease
 - d. severe headache
 - e. spasm or convulsion
 - f. complaint on the part of the child of "feeling ill" where the history of the child having been home ill the day before, or of having felt ill before school
 - g. any severe accident including a deep cut, possible fracture or dislocation, or any accident requiring immediate medical attention. An accident report will be written.
5. Except in the event of a medical emergency, no child is sent home until the parent or person designated on the emergency card is contacted and plans are made for transportation. A child is never sent home without the parent's or designated person's signature. In the case that no parent or person on the emergency card can be reached the police will be called and an ambulance if necessary.
6. If it is necessary for a student to take medication (prescription or over the counter) during school hours, a written request from the parent AND a "Permit to take Medication at School" completed by the physician. The medication must be brought in the original pharmacy container. It will be kept in a locked cabinet and dispensed as ordered.

LESIONES Y ENFERMEDADES

1. La lesión será inspeccionada o anotada por el maestro y luego se mantendrá bajo observación.
2. Si la enfermedad o lesión parece lo suficientemente grave, se enviará al niño a la oficina y se registrará su nombre. Se anota la acción tomada y se puede notificar a los padres.
3. El hogar será notificado si algún estudiante recibe un golpe en la cabeza o una picadura de abeja, ya sea que parezca grave o no.
4. El padre también será notificado y se le pedirá que venga por el niño si el estudiante presenta alguno de los siguientes síntomas:
 - a. la temperatura oral es de 100.4 grados o más
 - b. vómitos o calambres estomacales severos
 - c. evidencia de una enfermedad transmisible
 - d. dolor de cabeza intenso
 - e. espasmo o convulsión
 - f. queja por parte del niño de "sentirse enfermo" donde el niño ha estado enfermo en casa el día anterior, o de haberse sentido enfermo antes de ir a la escuela
 - g. cualquier accidente grave que incluya un corte profundo, una posible fractura o dislocación, o cualquier accidente que requiera atención médica inmediata. Se redactará un informe de accidente.
5. Excepto en el caso de una emergencia médica, no se envía a ningún niño a casa hasta que se contacte al padre o a la persona designada en la tarjeta de emergencia y se hagan planes para el transporte. Un niño nunca es enviado a casa sin la firma de los padres o de la persona designada. En el caso de que no se pueda localizar a ningún padre o persona en la tarjeta de emergencia, se llamará a la policía y una ambulancia si es necesario.
6. Si es necesario que un estudiante tome medicamentos (recetados o de venta libre) durante el horario escolar, una solicitud por escrito de los padres Y un "Permiso para tomar medicamentos en la escuela" completado por el médico. El medicamento debe traerse en el envase original de la farmacia. Se guardará en un gabinete cerrado con llave y se dispensará según lo ordenado.

STUDENT WELLNESS & CLASSROOM CELEBRATIONS

In keeping with the Board Policy, when student's share special events, such as birthdays, with the entire class we encourage parents to bring:

- Non-food items, such as pencils, unique erasers, or arrange for music or storytelling.
- If food items are brought to class, we encourage that they all be healthy food items.

It is important to arrange all classroom celebrations or birthdays with the classroom teacher ahead of time.

DRESS

We are an educational institution and operate in a climate that fosters learning and safety. Students should dress appropriately for school. Bathing suits, half shirts, short shorts, halter tops, spaghetti straps and tube tops are not appropriate to wear to school. Shorts and skirts should be at least fingertip length. Belts should be worn so pants cover student backsides and do not sag. Shirts and other clothing with drug, alcohol or profanity messages are prohibited. No open toed shoes may be worn at recess or P.E. Students in sandals or open toed shoes will be asked to sit out at recess and not participate. All students must wear appropriate footwear for P.E.

BEHAVIOR POLICY

It is the goal of the staff at Bracher to create an environment where students will be safe and where they will learn to behave as responsible members of the community. Students will learn and understand that they alone are responsible for their behavior within the classroom in the common areas. Students are expected to be respectful of the rights and property of others.

BIENESTAR ESTUDIANTIL Y CELEBRACIONES EN EL SALÓN DE CLASES

De acuerdo con la Política de la Junta, cuando los estudiantes comparten eventos especiales, como cumpleaños, con toda la clase, alentamos a los padres a traer:

- Artículos no alimentarios, como lápices, gomas de borrar o arreglos para música o narración de cuentos.
- Si se traen alimentos a la clase, recomendamos que todos sean alimentos saludables.

Es importante organizar todas las celebraciones del aula o los cumpleaños con el maestro del aula con anticipación.

VESTIDO

Somos una institución educativa y operamos en un clima que fomenta el aprendizaje y la seguridad. Los estudiantes deben vestirse apropiadamente para la escuela. Los trajes de baño, las medias camisas, los pantalones cortos muy cortos, las camisetas sin mangas, los tirantes finos y las camisetas sin mangas no son apropiados para usar en la escuela. Los pantalones cortos y las faldas deben tener al menos la longitud de la punta de los dedos. Se deben usar cinturones para que los pantalones cubran las espaldas de los estudiantes y no se comben. Se prohíben las camisas y otras prendas con mensajes de drogas, alcohol o blasfemias. No se pueden usar zapatos abiertos en el recreo o EDUCACIÓN FÍSICA. A los estudiantes que usen sandalias o zapatos abiertos se les pedirá que se sienten afuera durante el recreo y no participen. Todos los estudiantes deben usar calzado apropiado para P.E.

POLÍTICA DE COMPORTAMIENTO

El objetivo del personal de Bracher es crear un entorno en el que los estudiantes estén seguros y en el que aprendan a comportarse como miembros responsables de la comunidad. Los estudiantes aprenderán y comprenderán que solo ellos son responsables de su comportamiento dentro del salón de clases en las áreas comunes. Se espera que los estudiantes respeten los derechos y la propiedad de los demás.

BEHAVIORAL EXPECTATIONS

At Bracher **we R.O.A.R:**

R- Respectful

O- Outstanding Attitude

A- Always Safe

R- Responsible

It is expected that while in the classroom, students will conform to the standard of behavior established by the classroom teacher.

Pushing, pinching, kicking, obscene language, or any kind of physical, emotional, or sexual harassment, will not be tolerated. In the event of these behaviors, the teacher is the authority, and has the right and responsibility to deal with the students in the manner best suited to the severity of the incident.

Most behavior problems will be resolved in the classroom; however, some issues may be referred to the principal for disciplinary action.

POSSIBLE DISCIPLINARY ACTIONS

It is not possible to establish a specific disciplinary action for each possible behavior; however, we take a restorative approach in supporting our students who make mistakes. Restorative practices are meant to provide a student with the opportunity to make right the harm they have caused to others and our community. Examples of restorative disciplinary actions that can be taken by the principal and/or staff may include:

- community service (picking up garbage, cleaning graffiti, etc.)
- counseling
- alternate recess/play time
- study hall
- loss of privileges (class parties, class movies, etc.)
- conference with parent
- More severe infractions may require disciplinary actions such as:
 - Detention
 - Suspension
 - Expulsion

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

En Bracher **nosotros R.O.A.R:**

R- Respetuoso

O- Actitud excepcional

A- Siempre seguro

R- Responsable

Se espera que mientras estén en el salón de clases, los estudiantes se ajusten al estándar de comportamiento establecido por el maestro del salón de clases.

No se tolerarán empujones, pellizcos, patadas, lenguaje obsceno o cualquier tipo de acoso físico, emocional o sexual. En caso de estos comportamientos, el maestro es la autoridad y tiene el derecho y la responsabilidad de tratar a los estudiantes de la manera que mejor se adapte a la gravedad del incidente.

La mayoría de los problemas de comportamiento se resolverán en el salón de clases; sin embargo, algunos asuntos pueden ser referidos al director para acción disciplinaria.

POSIBLES ACCIONES DISCIPLINARIAS

No es posible establecer una acción disciplinaria específica para cada posible comportamiento; sin embargo, adoptamos un enfoque restaurativo al apoyar a nuestros estudiantes que cometen errores. Las prácticas restaurativas están destinadas a brindarle al estudiante la oportunidad de reparar el daño que ha causado a otros y a nuestra comunidad. Ejemplos de acciones disciplinarias restaurativas que pueden ser tomadas por el director y/o el personal pueden incluir:

- servicio comunitario (recoger basura, limpiar graffiti, etc.)
- asesoreamiento
- Tiempo alternativo de recreo/juego
- salón de estudio
- pérdida de privilegios (fiestas de clase, película de clase, etc.)
- conferencia con los padres
- Las infraacciones más graves pueden requerir medidas disciplinarias como:
 - Detención
 - Suspensión
 - Expulsión

BULLYING DEFINITION

Bullying is an aggressive behavior that involves a real or perceived imbalance of power between individuals with the intent to cause emotional or physical harm. Kids who bully use their power-such as physical strength, access to embarrassing information or popularity- to control or harm others. Bullying can be physical, verbal, or social/relational and may involve a single severe act or repetition or potential repetition of a deliberate act. Bullying includes, but is not limited to, any act described in Education Code 48900(r).

Cyberbullying includes the electronic creation or transmission of harassing communications, direct threats, or other harmful texts, sounds, or images. Cyberbullying also includes breaking into another person's electronic account or assuming that person's online identity in order to damage that person's reputation.

Examples of the types of conduct that may constitute bullying and are prohibited by the district include, but are not limited to:

- Physical bullying: An act that inflicts harm upon a person's body or possessions, such as hitting, kicking, pinching, spitting, tripping, pushing, taking or breaking someone's possessions, or making cruel or rude hand gestures
- Verbal bullying: An act that includes saying or writing hurtful things, such as teasing, name-calling, inappropriate sexual comments, taunting, or threats to cause harm
- Social/relational bullying: An act that harms a person's reputation or relationships, such as leaving a person out of an activity on purpose, influencing others not to be friends with someone, spreading rumors, or embarrassing someone in public
- Cyberbullying: An act such as sending demeaning or hateful text messages or emails, spreading rumors by email or by posting on social networking sites, or posting or sharing embarrassing photos, videos, web site, or fake profiles

DEFINICIÓN DE ACOSO

La intimidación es un comportamiento agresivo que involucra un desequilibrio de poder real o percibido entre individuos con la intención de causar daño emocional o físico. Los niños que intimidan usan su poder, como la fuerza física, el acceso a información vergonzosa o la popularidad, para controlar o dañar a otros. El acoso puede ser físico, verbal o social/relacional y puede implicar un único acto grave o la repetición o posible repetición de un acto deliberado. El acoso incluye, entre otros, cualquier acto descrito en el Código de Educación 48900(r).

El acoso cibernético incluye la creación o transmisión electrónica de comunicaciones de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos. El acoso cibernético también incluye entrar ilegalmente en la cuenta electrónica de otra persona o asumir la identidad en línea de esa persona para dañar la reputación de esa persona.

Los ejemplos de los tipos de conducta que pueden constituir intimidación y están prohibidos por el distrito incluyen, pero no se limitan a:

- Intimidación física: un acto que inflige daño al cuerpo o las posesiones de una persona, como golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar o romper las posesiones de alguien, o hacer gestos crueles o groseros con las manos.
- Intimidación verbal: un acto que incluye decir o escribir cosas hirientes, como burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, burlas o amenazas de causar daño.
- Acoso social/relacional: un acto que daña la reputación o las relaciones de una persona, como dejar a una persona fuera de una actividad a propósito, influir en otros para que no sean amigos de alguien, difundir rumores o avergonzar a alguien en público
- Acoso cibernético: un acto como enviar mensajes de texto o correos electrónicos degradantes u odiosos, difundir rumores por correo electrónico o publicar en sitios de redes sociales, o publicar o compartir fotos, videos, sitios web o perfiles falsos vergonzosos.

DISASTER PREPAREDNESS INFORMATION

It is the Board of Education's policy to assure that all schools maintain an Emergency preparedness Plan. This information is to inform our parents of the procedures to be followed during times of disaster at school. The Principal of each school has an updated emergency and disaster plan that has been coordinated with local government agencies. Plans are reviewed annually and are subject to review and approval by the State Department of Education.

Objectives of school plan:

- To provide maximum safety of students and staff in case of disaster during school hours.
 - To provide for the maximum utilization of school personnel and facilities to care for sister victims.
 - To protect school property.
1. All warnings and appropriate actions relating to disasters have been standardized throughout the school district. Students receive instruction through drills and classroom orientation in all aspects of emergency procedures.
 2. Each school in the Santa Clara Unified School District meets the Field Act regulations regarding earthquake standards and regulations.
 3. In accordance with present board regulations, children are to remain at school under the supervision of school personnel until such time as it is considered safe for dismissal. During times of emergencies, as in normal school procedure, only parents or their authorized representatives are permitted to take a student out of school. Evacuation from Bracher will be implemented upon direction and orders from Civil Defense agencies.
 4. All schools in the District will operate a congregate care center under the provision of the California Disaster Act.
 5. Fire drills, natural disaster drills, and CODE RED-Lockdown drills are conducted each year.
 6. **Do not phone the school in the event of an emergency.** Phone lines must be kept open for official calls.
 7. Turn on Emergency Broadcast System stations: KBAY-100.1 FM, KCBS-740 AM, KNTV - Channel 11

INFORMACIÓN DE PREPARACIÓN PARA DESASTRES

Es política de la Junta de Educación asegurar que todas las escuelas mantengan un Plan de preparación para emergencias. Esta información es para informar a nuestros padres de los procedimientos a seguir durante tiempos de desastre en la escuela. El Director de cada escuela tiene un plan de emergencia y desastre actualizado que ha sido coordinado con las agencias gubernamentales locales. Los planes se revisan anualmente y están sujetos a revisión y aprobación por parte del Departamento de Educación del Estado.

Objetivos del plan escolar:

- Para proporcionar la máxima seguridad de los estudiantes y el personal en caso de desastre durante el horario escolar.
 - Proporcionar la máxima utilización del personal y las instalaciones escolares para atender a las hermanas víctimas.
 - Para proteger la propiedad escolar.
1. Todas las advertencias y acciones apropiadas relacionadas con los desastres se han estandarizado en todo el distrito escolar. Los estudiantes reciben instrucción a través de simulacros y orientación en el aula en todos los aspectos de los procedimientos de emergencia.
 2. Cada escuela en el Distrito Escolar Unificado de Santa Clara cumple con los reglamentos de la Ley de Campo con respecto a los estándares y reglamentos de terremotos.
 3. De acuerdo con los reglamentos actuales de la junta, los niños deben permanecer en la escuela bajo la supervisión del personal escolar hasta el momento en que se considere seguro para la salida. Durante tiempos de emergencia, como en el procedimiento escolar normal, solo los padres o sus representantes autorizados pueden sacar a un estudiante de la escuela. La evacuación de Bracher se implementará bajo la dirección y órdenes de las agencias de Defensa Civil.
 4. Todas las escuelas del Distrito operarán un centro de atención colectiva bajo la disposición de la Ley de Desastres de California.
 5. Cada año se llevan a cabo simulacros de incendio, simulacros de desastres naturales y simulacros de CÓDIGO ROJO-Encierro.
 6. No llame a la escuela en caso de una emergencia. Las líneas telefónicas deben mantenerse abiertas para llamadas oficiales.
 7. Encienda las estaciones del sistema de transmisión de emergencia: KBAY-100.1 FM, KCBS-740 AM, KNTV - Canal 11

CELLPHONES

The School Board policy #5131.6, regarding student cell phone use is described below. Students may possess or use electronic signaling devices, including but not limited to pagers, beepers and cellular/digital telephones, provided that such devices do not disrupt the educational program or school activity. Electronic signaling devices shall be turned off and stored away during class time and at any other time as prescribed in the Administrative Regulation stated below. No student shall be prohibited from possessing or using an electronic signaling device that is determined by a licensed physician or surgeon to be essential for the student's health and the use of which is limited to health-related purposes. (Education Code 48901.5).

Elementary School:

1. Students may possess electronic devices, but the device must be turned off during school hours. "Turned off" meaning unable to receive a signal, not simply on vibrate.
2. Students may turn on and use electronic devices before the first warning bell in the morning and after the final dismissal bell in the afternoon. However, they must be used outside of the school buildings. Students may use electronic devices before the first bell only at the breakfast service tables.
3. Students are solely responsible for the storage and safekeeping of the devices.
4. School personnel are not responsible for lost, stolen or damaged devices.
5. During the designated non-use time of the devices, the owner or person in possession of such devices must store the device in their backpack.

Misuse or violations of policy will result in the following:

1. Students who violate the policy shall be warned.
2. Students who repeat the violation shall have their device(s) confiscated for the day by a staff member.
3. The third infraction of the same violation will result in confiscation of the electronic device, and a parent or guardian must pick up the device. The student will not be allowed to bring the device back to school for a period of six months from the date of the third infraction.

Students and parents must understand that the possession of electronic devices is a choice made by the student and/or parent. Santa Clara Unified School District, school administrators or staff are not responsible for the safekeeping of such devices.

CELULARES

La política de la Junta Escolar #5131.6, con respecto al uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes, se describe a continuación. Los estudiantes pueden poseer o usar dispositivos electrónicos de señalización, incluidos, entre otros, buscapersonas, busca personas y teléfonos celulares/digitales, siempre que dichos dispositivos no interrumpan el programa educativo o la actividad escolar. Los dispositivos de señalización electrónica se apagan durante el tiempo de clase y en cualquier otro momento según lo prescrito en el Reglamento Administrativo que se indica a continuación. A ningún estudiante se le prohibirá poseer o usar un dispositivo de señalización electrónica que un médico o cirujano con licencia determine que es esencial para la salud del estudiante y cuyo uso se limita a fines relacionados con la salud. (Código de Educación 48901.5).

Escuela primaria:

1. Los estudiantes pueden poseer dispositivos electrónicos, pero el dispositivo debe estar apagado durante el horario escolar. "Apagado" significa que no se puede recibir una señal y no simplemente a vibrar.
2. Los estudiantes pueden encender y usar dispositivos electrónicos antes de la primera campana de advertencia en la mañana y después de la campana de salida final en la tarde. Sin embargo, deben usarse fuera de los edificios escolares. Los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos antes de la primera campana y no más en las mesas de desayuno.
3. Los estudiantes son los únicos responsables del almacenamiento y la custodia de los dispositivos.
4. El personal de la escuela no es responsable por dispositivos perdidos, robados o dañados.
5. Durante el tiempo designado de no uso de los dispositivos, el propietario o la persona en posesión de dicho dispositivo debe mantener los dispositivos electrónicos en la mochila.

El mal uso o las violaciones de la política darán como resultado lo siguiente:

1. Los estudiantes que violen la política serán advertidos.
2. A los estudiantes que repitan la infracción se les confiscará su(s) dispositivo(s) por el día por un miembro del personal.
3. La tercera infracción de la misma violación resultará en la detención y confiscación del dispositivo electrónico, y un padre o tutor deberá recoger el dispositivo. El estudiante no podrá traer el dispositivo a la escuela por un período de seis meses a partir de la fecha de la tercera infracción.

INSTRUCTIONAL SERVICES

The following definitions and descriptions are offered to help you better understand our school. If you have any questions about policies or programs, do not hesitate to call or come in. We will do our best to provide you with an answer.

LIBRARY

The school library is located in Rooms 6 & 7 in the C wing. All students are eligible to check out books. Reference books may not be checked out. The library serves all classes, provides enrichment materials in all subject areas of curriculum, stimulates recreational reading, and is a vital part of the school program. The library is used extensively during school hours for class and individualized student research. Teachers reinforce their students' library skills through assigned research projects utilizing all kinds of library materials. The library is open only when our Library Media Assistant (LMA) is on site.

LOST AND FOUND

A lost and found is maintained on a rack outside the cafeteria. Everything which bears a child's name on it is returned to the owner, but too many items are unlabeled and remain unclaimed. Please label everything. All unclaimed articles are donated to needy children at the end of each trimester.

(CONT)

Los estudiantes y los padres deben entender que la posesión de dispositivos electrónicos es una elección hecha por el estudiante y/o el padre. El Distrito Escolar Unificado de Santa Clara, los administradores escolares o el personal no son responsables de la custodia de dichos dispositivos.

SERVICIOS DE INSTRUCCIÓN

Las siguientes definiciones y descripciones se ofrecen para ayudarlo a comprender mejor nuestra escuela. Si tiene alguna pregunta sobre políticas o programas, no dude en llamar o venir. Haremos todo lo posible para brindarle una respuesta.

BIBLIOTECA

La biblioteca de la escuela está ubicada en los salones 6 y 7 en el ala C. Todos los estudiantes son elegibles para sacar libros. Los libros de referencia no pueden ser prestados. La biblioteca sirve a todas las clases, proporciona materiales de enriquecimiento en todas las materias del plan de estudios, estimula la lectura recreativa y es una parte vital del programa escolar. La biblioteca se utiliza mucho durante el horario escolar para la clase y la investigación individualizada de los estudiantes. Los maestros refuerzan las habilidades de la biblioteca de sus estudiantes a través de proyectos de investigación asignados que utilizan todo tipo de materiales de la biblioteca. La biblioteca está abierta sólo cuando nuestro asistente de medios de la biblioteca (LMA) está en el sitio.

OBJETOS PERDIDOS

Un objeto perdido y encontrado se mantiene en un estante fuera de la cafetería. Todo lo que lleva el nombre de un niño se devuelve al propietario, pero demasiados artículos no están etiquetados y quedan sin reclamar. Por favor, etiquete todo. Todos los artículos no reclamados se donan a niños necesitados al final de cada trimestre.

FIELD TRIPS

Field trips are planned educational activities that occur both on and off campus. Educational field trips meet California academic standards and are meant to enhance classroom instruction. No student will be excluded from a field trip for financial reasons.

Some field trips or other activities may be planned as celebrations of accomplishments. Participation in these activities are a privilege, not a promise. The decision on whether a student may participate or not participate in a celebratory field trip may be based on grades, attendance, behavior, or for any other reason deemed appropriate by the teacher or principal. Students on a field trip will be held to the same rules and behavioral expectations they follow when regular class is in session. While on a field trip, the student accepts full responsibility for his/her actions.

Parents are notified in writing prior to all field trips, and must provide WRITTEN permission for their child to participate.

BRACHER CHILDREN'S CENTER

Bracher Children's Center is a sponsored, licensed pre-school and school aged child-care program providing both pre-school and before and after school care. It is located at the back of Bracher School. Fees are on a sliding scale. **Contact 408-423-1228 for more information.**

BRACHER EXTENDED DAY CARE CENTER

Bracher Extended Day Care is a sponsored, school-aged child-care program providing before and after school care. It is located at the back of Bracher School.

Contact 408-423-1216 for more information.

YMCA

The YMCA runs an after-school activity program at Bracher School from the end of the school day until 6:00 PM, five days a week. It is open to students in grades 1-5. Contact the program director at **408-639-8753** for more information.

Excursiones Escolar

Las excursiones son actividades educativas planificadas que ocurren tanto dentro como fuera del campus. Las excursiones educativas cumplen con los estándares académicos de California y están destinadas a mejorar la instrucción en el salón de clases. Ningún estudiante será excluido de una excursión por motivos económicos.

Algunas excursiones u otras actividades pueden planificarse como celebraciones de logros. La participación en estas actividades es un privilegio, no una promesa. La decisión sobre si un estudiante puede participar o no en una excursión de celebración puede basarse en las calificaciones, la asistencia, el comportamiento o por cualquier otro motivo que el maestro o el director consideren apropiado. Los estudiantes en una excursión estarán sujetos a las mismas reglas y expectativas de comportamiento que siguen cuando la clase regular está en sesión. Durante una excursión, el estudiante acepta toda la responsabilidad por sus acciones.

Los padres son notificados por escrito antes de todas las excursiones y deben proporcionar un permiso POR ESCRITO para que su hijo participe.

CENTRO INFANTIL BRACHER

El Centro De Infantil de Bracher es un programa patrocinado y licenciado de cuidado de niños en edad preescolar y escolar que brinda atención preescolar y antes y después de la escuela. Está ubicado en la parte trasera de la Escuela Bracher. Las tarifas están en una escala móvil. **Comuníquese al 408-423-1228 para obtener más información.**

CENTRO DE CUIDADO DIURNO EXTENDIDO BRACHER

Bracher Extended Day Care es un programa patrocinado de cuidado de niños en edad escolar que brinda cuidado antes y después de la escuela. Está ubicado en la parte trasera de la Escuela Bracher.

Comuníquese al 408-423-1216 para obtener más información.

YMCA

La YMCA ejecuta un programa de actividades extracurriculares en la Escuela Bracher desde el final del día escolar hasta las 6:00 p. m., cinco días a la semana. Está abierto a estudiantes en los grados 1-5. Comuníquese con el director del programa al 408-639-8753 para obtener más información.

HOMEWORK GUIDELINES

Appropriate homework assignments include practice or enrichment activities, research or individual study projects, reading in preparation for class, and review for unit tests and examinations.

Homework should be based on students' needs, abilities, individual skills and/or interests.

Homework guidelines should be clearly communicated to students and parents (AR 6154).

Teachers should assign reasonable amounts of homework in relation to the age and ability of the students, the requirements of the class, and the purpose of the assignment. Long-term assignments should have intermediate checks by the teacher. In addition to the recommended minimum 20 minutes of reading, the following guidelines are suggested minimums and based on students developing regular practice to reinforce classroom learning:

Kindergarten→ No more than 10 minutes, 2 days per week

Grade 1 → 10 – 20 minutes, 2 – 3 days per week

Grade 2→ 10 – 20 minutes, 3 – 4 days per week

Grade 3→ 15 – 25 minutes, 3 – 4 days per week

Grade 4→ 30 – 40 minutes, 4 days per week

Grade 5→ 30 – 50 minutes, 4 days per week

ALL STUDENTS ARE ENCOURAGED TO READ A MINIMUM OF 20 MINUTES PER DAY BEYOND ASSIGNED HOMEWORK.

PARENT INVOLVEMENT- DISTRICT POLICY (SCUSD Board Policy 1240)

Santa Clara Unified Board Policy 1240 encourages parents /guardians and other members of the community to share their time, knowledge and abilities with students. In order for a person to volunteer at school or on field trips, a completed volunteer packet must be submitted online, including emergency information and documentation of current TB test clearance. Volunteer applications must be renewed each year.

Pautas Para La Tarea

Las asignaciones de tarea apropiadas incluyen actividades de práctica o de enriquecimiento, investigación o proyectos de estudio individuales, lectura en preparación para la clase y repaso para pruebas y exámenes de unidad.

La tarea debe basarse en las necesidades, habilidades, destrezas individuales y/o intereses de los estudiantes.

Las pautas de tarea deben comunicarse claramente a los estudiantes y padres (AR 6154).

Los maestros deben asignar cantidades razonables de tarea en relación con la edad y la capacidad de los estudiantes, los requisitos de la clase y el propósito de la asignación. Las asignaciones a largo plazo deben tener controles intermedios por parte del maestro. Además del mínimo recomendado de 20 minutos de lectura, las siguientes pautas son mínimos sugeridos y se basan en que los estudiantes desarrollen prácticas regulares para reforzar el aprendizaje en el aula:

Jardín de infancia→ No más de 10 minutos, 2 días a la semana

Grado 1 → 10 – 20 minutos, 2 – 3 días a la semana

Grado 2→ 10 – 20 minutos, 3 – 4 días a la semana

Grado 3→ 15 – 25 minutos, 3 – 4 días a la semana

Grado 4→ 30 – 40 minutos, 4 días a la semana

Grado 5→ 30 – 50 minutos, 4 días a la semana

SE ANIMA A TODOS LOS ESTUDIANTES A LEER UN MÍNIMO DE 20 MINUTOS AL DÍA MÁS ALLÁ DE LA TAREA ASIGNADA.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES - POLÍTICA DEL DISTRITO (Política de la Junta de SCUSD 1240)

La Política 1240 de la Junta Unificada de Santa Clara alienta a los padres/tutores y otros miembros de la comunidad a compartir su tiempo, conocimientos y habilidades con los estudiantes. Para que una persona sea voluntaria en la escuela o en excursiones, se debe enviar un paquete de voluntariado completo en línea, que incluya información de emergencia y documentación de la aprobación actual de la prueba de TB. Las solicitudes de voluntariado deben renovarse cada año.

CLASSROOM VISITS

Parents are welcome to visit the classroom. Please arrange with staff for your visit ahead of time. This way you will be sure to see that part of the curriculum in which you are interested. When visiting, the stay shall not last longer than 20 minutes so as to not disrupt instruction. School administration may accompany you during your visit. Please note, a volunteer packet must be on file.

The school and District policy requires all visitors to sign in at the office before going to the classroom so that we are assured that no unauthorized person contacts your child and that classroom routines carry on without unnecessary interruptions.

PARENT/ STAFF ORGANIZATIONS

PARENT TEACHERS ASSOCIATION (PTA)

The PTA is an organization of parents, teachers, and community members with the goal of enriching the education of every student. The goal is achieved by providing volunteer services, organizing special events, fundraising, and communicating interests and concerns of the parents, teachers, students and community of Bracher School.

PTA Board meetings are generally held on the second Tuesday of the month at 6:00 PM. Everyone who is a paid PTA member is welcome at meetings.

SCHOOL SITE COUNCIL (SSC)

SSC develops, updates, and oversees the Single Plan for Student Achievement. This council is composed of equal numbers of parents and staff members. Members are elected to serve by their respective group for a two year commitment. Meetings are determined by SSC membership and agendas are posted.

VISITAS A LOS SALONES

Los padres son bienvenidos a visitar el salón de clases. Coordine con el personal su visita con anticipación. Así te asegurarás de ver esa parte del currículum que te interesa. Durante la visita, la estadía no deberá durar más de 20 minutos para no interrumpir la instrucción. La administración de la escuela puede acompañarlo durante su visita. Tenga en cuenta que debe haber un paquete de voluntarios en el archivo.

La política de la escuela y el distrito requiere que todos los visitantes se registren en la oficina antes de ir al salón de clases para que podamos estar seguros de que ninguna persona no autorizada se comunique con su hijo y que las rutinas del salón de clases continúan sin interrupciones innecesarias.

ORGANIZACIONES DE PADRES/ PERSONAL

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA)

La PTA es una organización de padres, maestros y miembros de la comunidad con el objetivo de enriquecer la educación de cada estudiante. La meta se logra brindando servicios voluntarios, organizando eventos especiales, recaudando fondos y comunicando los intereses y preocupaciones de los padres, maestros, estudiantes y la comunidad de la Escuela Bracher.

Las reuniones de la Junta de la PTA generalmente se llevan a cabo el segundo martes del mes a las 6:00 p. m. Todos los que son miembros pagos de la PTA son bienvenidos a las reuniones.

CONSEJO ESCOLAR (SSC)

SSC desarrolla, actualiza y supervisa el Plan Único para el Rendimiento Estudiantil. Este consejo está compuesto por un número igual de padres y miembros del personal. Los miembros son elegidos para servir por su respectivo grupo por un compromiso de dos años. Las reuniones están determinadas por la membresía del SSC y las agendas se publican.

PUPIL PERSONNEL SERVICES

STUDENT STUDY TEAM (SST)

Bracher School has a team of teachers, specialists, and the principal, who meet regularly to review students referred by classroom teachers or parents. The Student Study Team discusses student learning and suggests programs and alternatives for students. The SST process gives parents and teachers ideas and strategies to improve academics and/or behaviors.

RESOURCE SPECIALIST PROGRAM (RSP)

This is a program for students who have a school identified learning disability. These students receive specialized academic instruction in addition to their regular classroom instruction.

In order to qualify for this program, students must be referred by their teachers or parents and go through the SST process. They are then given a battery of psychological and achievement tests after which a meeting is held with the parents to determine eligibility. If eligible, the IEP team will meet to write goals for the student.

SPEECH SERVICES

Our speech therapist provides speech and language therapy based on the child's needs. If you feel that your child may have a speech or language development problem, contact the school office or child's teacher. (The same procedures are followed as the RSP program through the SST process.)

SPECIALIZED ACADEMIC INSTRUCTION IN A SELF-CONTAINED CLASSROOM

This program is for students with more intense intervention needs as well as a smaller class size. This class is smaller and has two full-time instructional assistants. As part of the Special Education Program, referral and placement in the SAI is governed by the same procedures as the RSP and Speech and Language programs. Bracher hosts three District SAI programs in Self Contained Classrooms.

SERVICIOS DE PERSONAL PARA ALUMNOS

EQUIPO DE ESTUDIO DEL ESTUDIANTE (SST)

La Escuela Bracher cuenta con un equipo de maestros, especialistas y el director, quienes se reúnen regularmente para revisar a los estudiantes referidos por los maestros o los padres. El Equipo de Estudio Estudiantil analiza el aprendizaje de los estudiantes y sugiere programas y alternativas para los estudiantes. El proceso SST brinda a los padres y maestros ideas y estrategias para mejorar el desempeño académico y/o el comportamiento.

PROGRAMA DE ESPECIALISTAS EN RECURSOS (RSP)

Este es un programa para estudiantes que tienen una discapacidad de aprendizaje identificada por la escuela. Estos estudiantes reciben instrucción académica especializada además de su instrucción regular en el salón de clases.

Para calificar para este programa, los estudiantes deben ser referidos por sus maestros o padres y pasar por el proceso SST. Luego se les administra una serie de pruebas psicológicas y de desempeño, después de lo cual se lleva a cabo una reunión con los padres para determinar la elegibilidad. Si es elegible, el equipo del IEP se reunirá para escribir metas para el estudiante.

SERVICIOS DE VOZ

Nuestro terapeuta del habla brinda terapia del habla y del lenguaje según las necesidades del niño. Si cree que su hijo puede tener un problema de desarrollo del habla o del lenguaje, comuníquese con la oficina de la escuela o con el maestro del niño. (Se siguen los mismos procedimientos que el programa RSP a través del proceso SST).

INSTRUCCIÓN ACADÉMICA ESPECIALIZADA EN AULA AUTÓNOMA

Este programa es para estudiantes con necesidades de intervención más intensas, así como para clases de menor tamaño. Esta clase es más pequeña y tiene dos asistentes de instrucción de tiempo completo. Como parte del Programa de Educación Especial, la remisión y colocación en el SAI se rige por los mismos procedimientos que los programas RSP y de Habla y Lenguaje. Bracher alberga tres programas SAI de distrito en aulas autónomas.

PSYCHOLOGIST

The District psychologist provides the psychological testing necessary for referral to the Special Education Program. Either a teacher or parent may ask for assistance from this resource.

COUNSELOR

Bracher has counseling available via an intern and Marriage/Family therapist. Students are referred by parents or staff. Our counselor sees students individually or in small groups. No student is seen more than one time without parent written permission.

WELLNESS

Wellness services for Bracher Elementary include outreach, school-based counseling, mindfulness, social-emotional learning, social skills development, staff consultation, and connections to community resources. For more information on Wellness services, please contact Yvonne Hirsch, Wellness Coordinator, via email yhirsch@scusd.net or phone 408.878.4371.

ENROLLMENT

Students must be registered at their School of Residency according to their address. District policy requires birth certificates, immunization records and three forms of Proof of Residency. All students living within the District MUST provide proof of residency EVERY school year before admission. (Board Policy 5305).

OPEN ENROLLMENT

Students who live within the school site attendance area have first priority at the school of residency. Any Santa Clara Unified School District student may apply for "Open Enrollment" during the January Open Enrollment period and may attend their school of choice within the District depending on space available.

PSICÓLOGO

El psicólogo del Distrito proporciona las pruebas psicológicas necesarias para la remisión al Programa de Educación Especial. Tanto un maestro como un padre pueden solicitar ayuda de este recurso.

CONSEJERO

Bracher tiene asesoramiento disponible a través de un interno y un terapeuta matrimonial/familiar. Los estudiantes son referidos por los padres o el personal. Nuestro consejero ve a los estudiantes individualmente o en grupos pequeños. Ningún estudiante es visto más de una vez sin el permiso por escrito de los padres.

BIENESTAR

Los servicios de bienestar para la escuela primaria Bracher incluyen extensión, asesoramiento en la escuela, atención plena, aprendizaje socioemocional, desarrollo de habilidades sociales, consulta del personal y conexiones con los recursos de la comunidad. Para obtener más información sobre los servicios de Bienestar, comuníquese con Yvonne Hirsch, Coordinadora de Bienestar, por correo electrónico yhirsch@scusd.net o por teléfono al 408.878.4371.

INSCRIPCIÓN

Los estudiantes deben estar registrados en su Escuela de Residencia de acuerdo a su dirección. La política del distrito requiere actas de nacimiento, registros de vacunas y tres formas de prueba de residencia. Todos los estudiantes que viven dentro del Distrito DEBEN proporcionar prueba de residencia CADA año escolar antes de la admisión. (Política de la Junta 5305).

INSCRIPCIÓN ABIERTA

Los estudiantes que viven dentro del área de asistencia del plantel escolar tienen prioridad en la escuela de residencia. Cualquier estudiante del Distrito Escolar Unificado de Santa Clara puede solicitar la "Inscripción Abierta" durante el período de Inscripción Abierta de Enero y puede asistir a la escuela de su elección dentro del Distrito dependiendo del espacio disponible.

TRANSFERS

If your student will be moving from Bracher School, please notify the school office. We can provide you with a copy of your child's birth certificate and immunization records if needed. We will provide you with information about transferring or remaining at Bracher.

REPORTING TO PARENTS

Student progress is reported in a number of ways:

- Report cards are sent home three times a year
- Parent goal setting conferences are scheduled in September and arranged at any other time by the parent and/or teacher
- Students who are behind will have a parent conference in March
- Notes and phone conferences
- Parent visits to school
- Email

VIEWING YOUR CHILD'S RECORDS

STUDENT RECORDS ARE CONFIDENTIAL. Only school staff and the child's natural parents or legal guardians have access to the records. You may review your child's cumulative record at any time by calling the school office for an appointment to do so. Records must be viewed in the presence of the principal. No item may be added or removed by the parent.

TRASLADOS

Si su estudiante se mudará de la Escuela Bracher, notifique a la oficina de la escuela. Podemos proporcionarle una copia del certificado de nacimiento de su hijo y los registros de vacunación si es necesario. Le proporcionaremos información sobre la transferencia o la permanencia en Bracher.

REPORTE A LOS PADRES

El progreso del estudiante se informa de varias maneras:

- Las boletas de calificaciones se envían a casa tres veces al año.
- Las conferencias de establecimiento de metas para padres están programadas en Septiembre y el padre y/o el maestro las organizan en cualquier otro momento.
- Los estudiantes que están atrasados tendrán una conferencia con los padres en Marzo
- Notas y conferencias telefónicas
- Visitas de los padres a la escuela.
- Correo electrónico

VISUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE SU HIJO

LOS REGISTROS DEL ESTUDIANTE SON CONFIDENCIALES. Solo el personal de la escuela y los padres naturales o tutores legales del niño tienen acceso a los registros. Puede revisar el registro acumulativo de su hijo en cualquier momento llamando a la oficina de la escuela para programar una cita para hacerlo. Los registros deben ser vistos en presencia del director. Los padres no pueden agregar ni quitar ningún elemento.