

Braly Elementary School

Home of the Eagles



**2026-2027
Student / Parent Handbook**

**Braly Elementary School
675 Gail Ave
Sunnyvale, CA 94086**

**Office: 408-423-1000
Attendance Line: 408-423-1005**

Dear Families,

Welcome to the 2026-2027 school year. The Braly staff and I warmly welcome you to Braly Elementary. We look forward to meeting and working with you. If you are a new family to Braly, we wish you a smooth start. If you are returning family to Braly - welcome back!

The staff at Braly Elementary School is dedicated to providing the best possible education for our students. Please share in this commitment by supporting school activities, joining the PTA, volunteering your time when possible, and signing in at the office and visiting the school.

The contents of this handbook will provide you information about Braly Elementary. Please review it and keep it for reference throughout the school year.

Should you have any questions or concerns, we would appreciate hearing from you. We ask that you start with your child's teacher as they should be your first point of contact. You are always welcome to reach out to me or the Braly office for further information or assistance.

Welcome to Braly Elementary!

Sincerely,

Tereasa Smith
Principal

Queridas Familias,

Bienvenidas al año escolar 2026-2027. El personal de Braly y yo les damos una calurosa bienvenida a la Primaria Braly. Esperamos conocerlo y trabajar con usted. Si son ustedes una nueva familia en Braly, les deseamos un buen comienzo. Si regresa su familia a Braly, ¡bienvenidos!

El personal de la Escuela Primaria Braly está dedicado a brindar la mejor educación posible para nuestros estudiantes. Comparta este compromiso apoyando las actividades escolares, uniéndose a la PTA, ofreciendo su tiempo como voluntario cuando sea posible, registrándose en la oficina y visitando la escuela.

El contenido de este manual le proporciona información sobre la escuela primaria Braly. Revíselo y consérvelo como referencia durante el año escolar.

Si tiene alguna pregunta o inquietud, nos encantaría escucharlos. Le pedimos que comience con el maestro de su hijo, ya que debe ser el primer contacto. Siempre puede comunicarse conmigo o con la oficina de Braly para obtener más información o asistencia.

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Braly!

Atentamente,

Tereasa Smith
Directora

Bell Schedules / Horarios de Campana

***Schedule subject to change / Horario sujeto a cambios*

SAI Preschool M-F 8:15-11:45am

Monday | Tuesday | Thursday | Friday Schedule

TK 8:15-1:30pm

Grades K – 2 8:15-2:10pm

Grades 3 - 5 8:15-2:35pm

Wednesday | Minimum Day Schedule

TK 8:15-1:05pm

Grades K-5 8:15-1:21pm

Attendance / Asistencia

Please telephone the school office at 408-423-1005 before 9:00 a.m. each day that your child will be absent.

Please be prepared to provide the following information:

- ☐ Student's name
- ☐ Teacher and/or room #
- ☐ Date(s) and reason for absence
- ☐ Your name and relationship to the student
- ☐ A phone number where you can be reached during the day.

If you have any questions please call 408-423-1011.

Por favor llame a la oficina escolar al 408-423-1005 antes de las 9:00 am cada día que su hijo va a estar ausente.

Por favor, esté preparado para proporcionar la siguiente información:

- ☐ Nombre del estudiante
- ☐ Profesor y / o sala de #
- ☐ Fecha (s) y la razón de la ausencia
- ☐ Su nombre y su relación con el estudiante
- ☐ Un número de teléfono donde se le pueda localizar durante el día.

Si usted tiene alguna pregunta por favor llame al 408-423-1011.

General School Practices

Braly School is a closed campus. Students are not to leave the school grounds at any time unless signed out in the office by a parent/guardian. When taking your child out of school before the regular dismissal time, please arrange to receive your child at the school office. DO NOT go directly to a classroom. Please always sign your child out in the office, first.

Attendance

Regular attendance plays an important role in student achievement.

Each person between the ages of 6 and 18 years (not exempt under the provisions of Chapter 3 of the Ed. Code, commencing with Section 48400) is subject to compulsory full-time education. Unless otherwise provided for in this code, a pupil shall not be enrolled for less than the minimum school-day established by law. (EC 48200, 48400: ne).

If your child has been ill the night before a school day, please keep him/her home for at least 24 hours.

If your child's fever is 100+, you MUST keep him/her home from school until the child has been fever-free for 24 hours without medication.

A note should accompany your child upon return to school. During your child's absence, important work and notes will be gathered and made available to you upon request. Please call the school office before 9:00am the day of your child's absence to request the work. Material will be available for pick up after the regular school day. For more detailed information please visit the SCUSD Student and Parent Information Handbook.

Prácticas escolares generales

La escuela Braly es un plantel cerrado. Los estudiantes no deben abandonar los terrenos de la escuela en ningún momento a menos que un padre / tutor firme en la oficina. Cuando saque a su hijo de la escuela antes de la hora regular de salida, haga los arreglos necesarios para recibir a su hijo en la oficina de la escuela. NO vaya directamente a un salón de clases. Primero, siempre firme la salida de su hijo en la oficina.

Asistencia

La asistencia regular juega un papel importante en el logro estudiantil.

Cada persona entre las edades de 6 y 18 años (no exento bajo las disposiciones del Capítulo 3 del Código de Ed, comenzando con la Sección 48400) está sujeta a educación obligatoria a tiempo completo. A menos que se disponga otra cosa en este código, el alumno no estará inscrito por menos de la jornada escolar mínima establecida por la ley. (EC 48200, 48400: ne).

Si su hijo ha estado enfermo la noche antes de un día escolar, por favor manténgalo en casa por lo menos 24 horas.

Si la fiebre de su hijo es de 100+, DEBE mantenerlo en casa hasta que el niño no haya tenido fiebre durante 24 horas sin medicina.

Una nota debe acompañar a su hijo al regresar a la escuela. Durante la ausencia de su hijo, se recogerán y pondrán a su disposición trabajos y notas importantes a solicitud. Por favor llame a la oficina de la escuela antes de las 9:00 am el día de la ausencia de su hijo para solicitar el trabajo. El material estará disponible para recogerlo después del día escolar regular. Para obtener información más detallada, visite el Manual de Información de Padres y Estudiantes de SCUSD.

Appointments

Students are allowed to leave school during school hours for medical, dental or emergency appointments. However, for your child's protection, no student will be allowed to leave school grounds without being signed out by his/her parent or guardian in the school office.

Tardiness

Learning to be punctual is an important personal habit to develop. Students who are late for class miss valuable instruction and unnecessarily interrupt their classes. Children arriving after 8:15am must report to the office for a late pass – this includes Transitional Kindergarten and Kindergarten students.

If students are habitually tardy (unexcused), parents will be notified and required to meet with school staff to remedy the problem. Continued problems will result in referral to the School Attendance Review Board and a possible hearing with the Juvenile Justice Department.

Volunteers

As a Braly School parent, nothing is more worthy of your time and involvement than the early years of your child's education! This is an invitation for you to become involved with your school. The contributions you can make are much appreciated. If you plan to be on campus for events either in the classroom or on campus a volunteer packet will need to be filled out online. We encourage all adults to fill out a packet as you never know when you will need to be on campus. All volunteer information can be found on our website. A volunteer packet must be filled out per adult. Each year you will need to fill out a new volunteer packet. You will also need to provide a current TB test that is valid for 4 years after the initial test. [Volunteer Application](#)

Please check in at the front office and retain a visitors badge. All adults on campus will enter through the front office.

Citas

A los estudiantes se les permite salir de la escuela durante el horario escolar para las citas médicas, dentales o de emergencia. Sin embargo, para la protección de su hijo, a ningún estudiante se le permitirá salir de la escuela sin ser firmada por su padre / madre o tutor en la oficina de la escuela.

Tardanzas

Aprender a ser puntual es un importante hábito personal para desarrollar. Los estudiantes que llegan tarde a clase se pierden una instrucción valiosa e innecesariamente interrumpen sus clases. Los niños que lleguen después de las 8:15am deben reportarse a la oficina para un pase de tarde - esto incluye a los estudiantes de Kinder y Kinder de Transición.

Si los estudiantes son habitualmente tarde (injustificada), los padres serán notificados y obligados a reunirse con el personal de la escuela para remediar el problema. Los problemas continuos se traducirán en la remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar y una posible audiencia con el Departamento de Justicia Juvenil.

Voluntarios

Como padre de familia de la escuela Braly, ¡nada es más digno de su tiempo y participación que los primeros años de la educación de su hijo! Esta es una invitación para que se involucre con su escuela. Las contribuciones que puede hacer son muy apreciadas.

Si planea estar en el campus para eventos, ya sea en el aula o en el campus, deberá completar un paquete de voluntariado en línea.

Alentamos a todos los adultos a completar un paquete, ya que nunca se sabe cuándo necesitará estar en el campus. Toda la información sobre voluntarios se puede encontrar en nuestro sitio web. Se debe completar un paquete de voluntario por adulto. Cada año deberá completar un nuevo paquete de voluntariado. También deberá proporcionar una prueba de tuberculosis actual que sea válida durante 4 años después de la prueba inicial. [Solicitud de voluntario](#)

Regístrese en la oficina principal y conserve una credencial de visitante. Todos los adultos en el campus entrarán por la oficina principal.

Visitors

If you plan to be on campus, please check in at the front office and retain a visitors badge. All adults on campus will enter campus through the front office. During Arrival and Dismissal adults will wait outside the fenced in area.

Morning Drop-off via Vehicle

Please help us maintain a quick morning drop off system by parking on neighborhood streets, not blocking driveways. Please use the designated crosswalks to arrive on campus. Please do not park in the fire lane at any time. Handicapped spots are reserved for those with an appropriate tag. Violators may be ticketed. Students arriving at school after the 8:15am bell will be required to check in at the office for a late pass.

Arrivals

Students may not arrive prior to 7:55am. Parents will accompany students to specified gates upon arrival. TK and kindergarten students will have unstructured play until the bell at 8:15am. 1st-5th grade students will participate in a walk and talk on the blacktop. All students are welcome to visit the cafeteria for breakfast. Parents will be asked to wait outside the fenced area. Since there is no supervision prior to 7:55am, please do not drop your child off early. At the 8:15am bell, students will walk to their classroom number and be greeted by their teacher.

Dismissal

Parents will wait outside the school gates at dismissal time. Students will be brought out to designated dismissal locations. Students are expected to leave school at dismissal time. All Students are to be picked

Visitantes

Si planea estar en el campus, regístrese en la oficina principal y conserve una credencial de visitante. Todos los adultos en el campus ingresarán al campus a través de la oficina principal. Durante la llegada y la salida, los adultos esperarán fuera del área cercada.

Dejar los Estudiantes Por las Mañanas en Automóvil

Ayúdenos a mantener un sistema de entrega rápida por la mañana estacionando en las calles del vecindario, no bloqueando las entradas. Utilice los cruces peatonales designados para llegar al campus. No se estacione en el carril de incendios en ningún momento. Los lugares para discapacitados están reservados para aquellos con una etiqueta adecuada. Los infractores pueden ser multados. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de la campana de las 8:15 am deberán registrarse en la oficina para obtener un pase de tarde.

Llegadas

Los estudiantes no pueden llegar antes de las 7:55 am. Los padres acompañarán a los estudiantes a las puertas especificadas a su llegada.

Salida

Los padres esperarán fuera de las puertas de la escuela a la hora de salida. Los estudiantes serán llevados a lugares designados para la salida. Se espera que los estudiantes salgan de la escuela a la hora de salida. Todos los estudiantes deben ser recogidos a tiempo al final de la escuela. Su esfuerzo por llegar a tiempo ayuda a mantener seguros a los estudiantes y permite a los maestros comenzar su trabajo de planificación y desarrollo profesional.

up on time at the end of school. Your effort on arriving on time helps keep students safe and it allows teachers to begin their work in planning and professional development.

Play Structures & Playgrounds

Please note the playground and play structure is closed after school until 6:00pm.

Estructuras y áreas de juegos

Tenga en cuenta que el patio de recreo y la estructura de juegos están cerrados después de la escuela hasta las 6:00 pm.

Contact Information

It is important to keep your contact information up to date so we can provide you regular school communication. There may be times that we need to reach you during the school day. In the event of an emergency, it is important that you list all emergency contact persons.

Please telephone the school office whenever there is a change in your child's information.

Court Orders, Custody Papers, Restraining Orders

Please inform the school office staff if any custody procedures should be followed. It is important to make court orders available to school personnel in order that correct procedures will be carried out. If we do not have the proper paperwork on file, we are obligated to release students to biological parents, even if he/she is not listed on the emergency card.

Cell Phone Free School Policy

Información de contactos

Es importante mantener actualizada su información de contacto para que podamos brindarle comunicación regular con la escuela. Puede haber ocasiones en las que necesitemos comunicarnos con usted durante el día escolar. En caso de una emergencia, es importante que enumere todas las personas de contacto de emergencia. **Por favor llame a la oficina de la escuela siempre que haya un cambio en la información de su hijo.**

Órdenes judiciales, documentos de custodia, órdenes de restricción

Por favor informe al personal de la oficina de la escuela si se deben seguir los procedimientos de custodia. Es importante hacer que las órdenes judiciales a disposición del personal de la escuela con el fin de que los procedimientos correctos se llevarán a cabo. Si no tenemos la documentación apropiada en el expediente, estamos obligados a salir a los estudiantes a los padres biológicos, incluso si él / ella no aparece en la tarjeta de emergencia.

Política Escolar, No Teléfono Celular

A partir del año escolar 2025-26, los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos personales están prohibidos durante el día escolar en todas las

Beginning with the 2025-26 school year, cell phones and personal electronic devices are prohibited during the school day at all SCUSD schools. We strongly discourage elementary students from bringing cell phones or any personal device to school. If a parent insists that their student bring a device, that student will be provided with a Yondr pouch to store their cell phone, smart watch, wireless earbuds, and other electronics. The cellphone must be powered off or in "Do Not Disturb" mode while inside the pouch. The pouch must be secured (locked) by the start of the first period of the day until the end of the last class period of the day. The pouch is to remain in the student's possession throughout the day, typically in the student's backpack.

If a student does not bring their Yondr pouch to school on a given day, that student must come to the Main Office prior to their first period of the day and surrender their phone and any other personal electronic devices for the duration of the day.

Tampering with the pouch's locking mechanism, intentionally damaging the pouch, or losing the pouch will result in financial liability. Students/families will be responsible for the replacement cost of a new pouch in addition to school consequences up to and including detention and the loss of participation in school events/activities for repeated violations.

If a student has a specific health-related condition that necessitates access to cell phones, that student should bring their concern to their classroom teacher and/or the school health office for possible alternative protocols.

If a student is seen by a teacher or other staff member with a cell phone or otherwise not following these protocols, the staff member will immediately contact an administrator or supervisor for support. The consequences for unauthorized cell phone use given by that administrator/supervisor will be:

- 1st offense - verbal warning and re- Yondr the device
- 2nd offense - device is confiscated the rest of the day, and student can pick up the device in the office at the end of the day
- 3rd offense - device is confiscated until the parent/guardian can pick up the device, and have a conference about the behavior with the school administrator and the student.

escuelas SCUSD. Desanimamos totalmente a los estudiantes de primaria que traigan teléfonos celulares o cualquier dispositivo personal a la escuela. Si un padre insiste en que su estudiante traiga un dispositivo, ese estudiante recibirá un Yondr pouch para guardar su teléfono celular, reloj inteligente, auriculares inalámbricos y otros dispositivos electrónicos. El teléfono móvil debe estar apagado o en modo "No molestar" mientras está dentro de la bolsa. La bolsa debe estar asegurada (bloqueada) desde el comienzo del primer período del día hasta el final del último período de clase del día. La bolsa debe permanecer en posesión del estudiante durante todo el día, generalmente en la mochila del estudiante. Si un estudiante no trae su bolsa Yondr a la escuela en un día determinado, ese estudiante debe venir a la Oficina Principal antes que comiencen las clases y entregar su teléfono y cualquier otro dispositivo electrónico personal durante la duración del día.

Forzar el mecanismo de bloqueo de la bolsa, dañar intencionalmente la bolsa o perder la bolsa resultará en responsabilidad financiera. Los estudiantes/familias serán responsables del costo de reemplazo de una nueva bolsa, además de las consecuencias escolares, incluyendo, detención y la pérdida de participación en eventos/actividades escolares por violaciones repetidas.

Si un estudiante tiene una condición específica relacionada con la salud que requiere acceso a teléfonos celulares, ese estudiante debe llevar su preocupación a su maestro de clase y/o a la oficina de salud de la escuela para posibles protocolos alternativos.

Si un profesor u otro miembro del personal ve a un estudiante con un teléfono celular o que no sigue estos protocolos, el miembro del personal se pondrá en contacto inmediatamente con un administrador o supervisor para obtener apoyo. Las consecuencias por el uso no autorizado del teléfono móvil dado por ese administrador/supervisor serán:

- 1ra ofensa - advertencia verbal y volver el dispositivo al Yondr
- 2da ofensa - se confisca el dispositivo el resto del día, y el estudiante puede recoger el dispositivo en la oficina al final del día

- 4th offense - student will not be allowed to have personal devices in their possession on campus. That student must turn in all devices everyday to main office prior to school start time or keep devices at home.

• 3ra ofensa - el dispositivo se confisca hasta que el padre/tutor pueda recoger el dispositivo y tener una conferencia sobre el comportamiento con el administrador de la escuela

• 4ta ofensa - al estudiante no se le permitirá tener dispositivos personales en su poder en el campus. Ese estudiante debe entregar todos los dispositivos todos los días a la oficina principal antes de la hora de inicio de la clase o dejar los dispositivos en casa.

Lost and Found

Each year, large amounts of clothing and personal items are accumulated in the Lost and Found area outside of the office; however, school staff assumes no responsibility for the placement or distribution of these items. These items are kept for a reasonable length of time and are eventually donated to Goodwill or a similar charitable organization. To help prevent the loss of clothing and personal items, it is suggested that ALL personal articles be marked with some type of identification.

Maintaining a Safe School Environment

At Braly School, we believe that education is important and we maintain an environment that is safe, free of distraction, and supportive of learning. Each child is expected to behave appropriately in all school settings and activities, and accept responsibility for his/her actions and the consequences of those actions.

Parents and staff share the responsibility for maintaining and supporting the school's behavioral objectives and working together to correct problems that arise.

Parents are encouraged to speak with the classroom teacher first before going to the principal. The teachers and principal are in constant communication and will work together with parents to resolve situations.

Objetos perdidos

Cada año, una gran cantidad de ropa y artículos personales se acumulan en el área de Perdido y encontrado en frente de la oficina; Sin embargo, el personal de la escuela no asume ninguna responsabilidad por la colocación o distribución de estos artículos. Estos artículos se mantienen durante un período razonable de tiempo y eventualmente son donados a Goodwill o una organización caritativa similar. Para ayudar a prevenir la pérdida de la ropa y objetos personales, se sugiere que todos los artículos personales deben marcar con algún tipo de identificación.

Mantener un ambiente seguro en la escuela

En Braly School, creemos que la educación es importante y mantenemos un ambiente seguro, libre de distracción, y de apoyo del aprendizaje. Se espera que cada niño se comporte adecuadamente en todos los ámbitos y actividades de la escuela, y aceptar la responsabilidad de sus acciones y las consecuencias de esas acciones.

Los padres y el personal comparten la responsabilidad de mantener y apoyar los objetivos de comportamiento de la escuela y el trabajo conjunto para corregir los problemas que se plantean.

Animamos a los padres a hablar con el maestro primero antes de ir a la directora. Los maestros y el director están en comunicación constante y trabajarán en conjunto con los padres para resolver situaciones.

Items Not Allowed at School

To ensure a successful learning environment, some items are not allowed at school without prior teacher approval. These include:

1. Toys, playing cards, water pistols, balloons and noise makers.
2. Recording devices(audio/video), 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 brought to school. The school cannot be responsible for the loss of personal items.

Major Infractions are in direct violation of the Education Code and cannot be tolerated:

1. Theft and/or damage to the school or private property.
2. Unprovoked actual or threatened physical injury to another person.
3. Possession of dangerous weapons or objects.
4. Unlawful possession or use of alcoholic beverages or tobacco on school premises.
5. Persistent willful defiance of school personnel.
6. Sexual or verbal harassment or gestures.

Artículos no permitidos en la escuela

Para asegurar un ambiente de aprendizaje exitoso, algunos artículos no se permiten en la escuela sin la aprobación previa del maestro.

Éstas incluyen:

1. Juguetes, cartas de jugar, pistolas de agua, globos y fabricantes de ruido.
2. Grabadoras (audio/video) radios y equipo deportivo personal.
3. Goma o caramelo de cualquier tipo.
4. Animales vivos.

Los artículos considerados inseguros se mantendrán en la oficina pendiente de la notificación de los padres / tutores. Estos incluyen petardos, cuchillos, gomas, fósforos, y cualquier otra cosa usada de manera insegura. Los estudiantes deben cuidar de cualquier artículo personal, incluyendo el dinero traído a la escuela. La escuela no puede ser responsable por la pérdida de artículos personales.

Las infracciones mayores violan directamente el Código de Educación y no pueden ser toleradas:

1. Robo y / o daño a la escuela o propiedad privada.
2. Lesiones físicas no provocadas reales o amenazadas a otra persona.
3. Posesión de armas o objetos peligrosos.
4. Posesión ilegal o uso de bebidas alcohólicas o tabaco en las instalaciones escolares

7. Use of unacceptable language or racial expressions.
Students are subject to suspension and possible expulsion for committing any of these offenses.

5. Persistente obstinación voluntaria del personal de la escuela.
6. Acoso sexual o verbal o gestos.
7. Uso de expresiones idiomáticas o raciales inaceptables.
Los estudiantes están sujetos a suspensión y posible expulsión por cometer cualquiera de estos delitos.

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, **not** in front of classrooms or in the hallways.
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 and take care of school property.

Classroom Rules

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

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.

Reglas generales de la escuela

Se espera que los estudiantes:

1. Tratar a los adultos y los demás con respeto y cortesía.
2. Caminar en silencio en los pasillos.
3. Espere a los padres después de la escuela en lugares designados, no frente a las aulas o en los pasillos.
4. Obtener el permiso del maestro o el personal antes de ir a la oficina.
5. Utilizar el lenguaje y los gestos apropiados.
6. Abstenerse de agresión física y verbal.
7. Deje los terrenos de la escuela después de la salida menos que se hayan hecho arreglos especiales.
8. Permanecer en las instalaciones de la escuela durante el horario escolar a menos firmada por el padre / tutor.
9. Respetar y cuidar de la propiedad escolar.

Reglas de la clase

Cada maestro dará a usted ya su hijo de las reglas del salón, consecuencias y recompensas informar al comienzo del año escolar.

Bicicletas y seguridad en bicicleta

Todos los estudiantes que viajan en bicicleta de ida y vuelta a la escuela deben:

1. Ser bien versado y seguir las reglas básicas de seguridad.
2. Usar cascos de bicicleta como lo requiere la ley estatal.
3. Poner un candado a sus bicicletas mientras esten en la escuela.

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.

4. Caminar sus bicicletas dentro y fuera del campus de la escuela.

Tenga En Cuenta:

- ❑ Todos los demás equipos de laminación como patinetas, scooters, "caballitos", o patines no puede ser montado en el campus. Los estudiantes deben caminar y llevar a su equipo 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 a los menores de 16 años de operar scooters motorizados.

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!

Student Health

School health services strengthen the educational process by protecting and improving the health status of students and staff. The program focuses on the prevention of illness and disability through early detection and correction of health problems, as well as the identification and assistance in removing health related barriers to learning.

A credentialed Nurse is generally scheduled on campus one day per week, and is available to staff at all times for consultation and emergencies. A Health Assistant is available daily to provide first aid and clerical support.

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

Policía en el campus

Entienda por favor que la policía a menudo en nuestro campus para una variedad de razones. Podrían estar aquí para las asambleas, las cuestiones de protección de menores, control de tráfico, etc. Por favor no se alarme. Si en algún momento la escuela está en peligro, nosotros absolutamente tomamos las acciones necesarias y se le informará en el momento apropiado. Por favor, estar seguro de que la seguridad de nuestros estudiantes es nuestra principal prioridad!

Salud del Estudiante

Servicios de salud escolar fortalecer el proceso educativo mediante la protección y mejora del estado de salud de los estudiantes y el personal. El programa se centra en la prevención de la enfermedad y la discapacidad a través de la detección temprana y la corrección de problemas de salud, así como la identificación y la asistencia en la eliminación de las barreras relacionadas con la salud para el aprendizaje.

Una enfermera con credenciales generalmente prevista en el campus un día por semana, y está disponible para el personal en todo momento a través del localizador de consulta y emergencias. Un asistente de salud está disponible todos los días para proporcionar primeros auxilios y apoyo administrativo.

Emergency Release form be kept up to date with contact information and all health issues.

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 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.

Enfermedad del Estudiante

Los estudiantes que se enferman en clase serán enviados a la oficina para ser atendidos por la enfermera o un miembro del personal de la oficina. Es esencial que el formulario de liberación de emergencia se mantenga al día con la información de contacto y todos los problemas de salud. ***Si un estudiante ha estado enfermo, no debe volver a la escuela hasta que su temperatura es normal (sin medicación) y no ha habido vómito ni diarrea durante 24 horas.***

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

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).

Student Wellness & Classroom Celebrations

Food and beverages that are commonly considered unhealthy will not be permitted to be sold or served on campus during school hours. The easiest way to think about this is no candy, cookies, cupcakes or

Medicamentos Tomados En La Escuela

Cualquier estudiante que deba tomar medicamentos (con receta o sin receta médica) durante el horario escolar puede ser asistido por el personal de la escuela siempre y cuando haya: 1) Una receta escrita del proveedor de servicios de salud con licencia de California que detalla el nombre del medicamento, la dosis, La frecuencia, la ruta y la duración y 2) Solicitud escrita por parte de los padres y permiso para que el estudiante reciba la medicación según lo prescrito (EC 49423). Los formularios de autorización de medicamentos están disponibles en la oficina de la escuela y deben ser renovados anualmente. Los medicamentos deben ser suministrados en el envase original. Cualquier estudiante que desee llevar y autoadministrar medicamentos recetados con autoinyección de epinefrina y/o de asma inhalada autoadministrada debe presentar una declaración escrita de su proveedor de atención médica que incluya una declaración de que el estudiante es capaz de autoadministrarse Medicación y una declaración de los padres que consienten la autoadministración, así como una liberación (EC 49414, 49414.5, 49423, 49423.1, 49480; ne).

Bienestar estudiantil y celebraciones en el aula

No se permitirá la venta ni el servicio de alimentos y bebidas que comúnmente se consideran nocivos para la salud en el campus

carbonated beverages. For your child's protection, we do not permit homemade foods to be distributed at school.

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.

durante el horario escolar. La forma más fácil de pensar en esto es sin dulces, galletas, cupcakes o bebidas carbonatadas. Para la protección de su hijo, no permitimos que se distribuyan alimentos caseros en la escuela.

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

- ❑ Artículos que no sean alimentos, como lápices, borradores únicos o arreglos para música o narración de cuentos.
- ❑ Si traen alimentos a la clase, animamos a que todos sean alimentos saludables.

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

Food Service Program

Braly School serves breakfast and lunch daily. Meals will continue to be free of cost this year, but we do encourage all families to apply online at www.schoolcafe.com. Each year, you must re-apply and only one application per family needs to be completed. Questions concerning the food service program should be addressed to the Child Nutrition Department.

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.

Field Trips

Programa de servicio de alimentos

La escuela Braly sirve desayuno y almuerzo todos los días. Puede pagar por adelantado las comidas en línea o registrarse para el almuerzo gratis o reducido en www.schoolcafe.com. Cada año, debe volver a presentar la solicitud y solo debe completar una solicitud por familia. Las preguntas relacionadas con el programa de servicio de alimentos deben dirigirse al Departamento de Nutrición Infantil.

Cafetería / Área para comer al aire libre Reglas y Procedimientos

1. Después de recibir su comida, los estudiantes serán dirigidos a las tablas.
2. Los estudiantes deben permanecer en sus mesas una vez sentado.
3. Si hay una necesidad de un estudiante a abandonar la mesa antes de que toda la tabla se despidió, él / ella debe levantar una mano y obtener permiso.
4. Los estudiantes son responsables de limpiar después de ellos mismos.

Parents may volunteer to chaperone on field trips. Please communicate with your child's teacher as to the need for chaperones. Each field trip and grade level can have different needs per field trip. An approved volunteer application and current TB test are required. A new [Volunteer Application](#) is needed each school year.

5. Los estudiantes deben esperar hasta que su mesa ha sido despedido antes de ir a la zona de juegos.

Viajes al campo

Los padres pueden ser voluntarios para acompañar en excursiones. Comuníquese con el maestro de su hijo sobre la necesidad de acompañantes. Cada viaje de campo y nivel de grado puede tener diferentes necesidades por viaje de campo. Se requiere una [solicitud de voluntario](#) aprobada y una prueba de tuberculosis actual. Se necesita una nueva solicitud de voluntariado cada año escolar.

Homework Guidelines

1. 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. Principals and teachers will work together so that every reasonable attempt will be made to balance the number of papers, assessments and projects that are due on any given day.
2. Homework should be based on students' needs, abilities, individual skills and/or interests.
3. 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

Guías para la tarea

1. Las asignaciones de tareas apropiadas incluyen prácticas o actividades de enriquecimiento, proyectos de investigación o de estudio individual, lectura en preparación para la clase y revisión para exámenes y exámenes unitarios. Los directores y los maestros trabajarán juntos para que todos los intentos razonables se hagan para equilibrar el número de trabajos, evaluaciones y proyectos que se deben en un día dado.
2. Las tareas deben basarse en las necesidades, capacidades, habilidades individuales y / o intereses de los estudiantes.
3. Las guías para las tareas deben ser claramente comunicadas a los estudiantes y padres (AR 6154).

Los maestros deben asignar cantidades de tarea razonables en relación a la edad y habilidad del estudiante y los requisitos de la clase y el objetivo de la tarea. Las asignaciones a largo plazo deben tener controles intermedios por parte del maestro.

Además de los 20 minutos recomendados de lectura, Las siguientes guías son mínimos sugeridos y se basan en que los estudiantes desarrollan prácticas regulares para reforzar el aprendizaje en el aula.

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

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

Grado 1→ 10 - 20 minutos, 2 - 3 días por semana

Grado 2→ 10 - 20 minutos, 3 - 4 días por semana

Grado 3→ 15 - 25 minutos, 3 - 4 días por semana

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

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

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

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

Student Progress

Braly School desires to communicate clearly to parents the progress of their children in the areas of academic achievement and social development. Two primary avenues of communication are:

- ❑ **Parent/Teacher Conferences:** In the fall, conferences are scheduled with all parents. In the spring, conferences are scheduled on an as needed basis.
- ❑ **Report Cards:** These are objective, written evaluations given three times per year. In November, March and June, you will be given these formal evaluations for your children. Please contact your child's teacher for interim progress reports.
- ❑ **IEP Progress Reports:** Progress reports are sent home each trimester at the end of the grading period.

Parents should stay in regular contact with their child's teacher regarding any concerns. The teachers and principal monitor students progress on an ongoing basis. A problem solving team meets regularly to guide teachers who are working with all learning levels. If you have concerns about your child please reach out to your child's teacher.

Progreso del estudiante

La escuela Braly desea comunicar claramente a los padres el progreso de sus hijos en las áreas de rendimiento académico y desarrollo social. Dos vías principales de comunicación son:

- ❑ **Conferencias de padres y maestros:** En el otoño, se programan conferencias con todos los padres. En la primavera, las conferencias se programan según sea necesario.
- ❑ **Boletas de calificaciones:** son evaluaciones objetivas por escrito que se dan tres veces al año. En noviembre, marzo y junio, recibirá estas evaluaciones formales para sus hijos. Comuníquese con el maestro de su hijo para obtener informes de progreso provisionales.
- ❑ **Informes de progreso del IEP:** los informes de progreso se envían a casa cada trimestre al final del período de calificaciones.

Los padres deben mantenerse en contacto regular con el maestro de su hijo con respecto a cualquier inquietud. Los maestros y el director monitorean el progreso de los estudiantes de manera continua. Un equipo de resolución de problemas se reúne periódicamente para orientar a los profesores que trabajan con todos los niveles de aprendizaje. Si tiene inquietudes sobre su hijo, comuníquese con el maestro de su hijo.

Comprehensive Safety Plan

Throughout the year, students and staff drill on fire, earthquake and active shooter procedures, including:

- ❑ Method for exiting the buildings in case of emergency.
- ❑ What to do in case of an earthquake, fire or active shooter.
- ❑ Assigned duties for all staff.
- ❑ Emergency equipment is available.

Braly School procedures are clearly outlined in the schools

Comprehensive Safety Plan. All school staff receive an updated copy of the plan on a yearly basis. Parents are welcome to review the school plan.

In the event of a major emergency, students would be held at school under faculty supervision until the severity of the damage is determined and that safety can be responsibly assured.

Plan de seguridad integral

A lo largo del año, los estudiantes y el personal practican procedimientos sobre incendios, terremotos y disparos activos, que incluyen:

- ❑ Método de salida de los edificios en caso de emergencia.
- ❑ Qué hacer en caso de terremoto, incendio o tirador activo.
- ❑ Deberes asignados para todo el personal.
- ❑ El equipo de emergencia está disponible.

Los procedimientos de la escuela Braly están claramente delineados en el Plan Integral de Seguridad de la escuela. Todo el personal de la escuela recibe una copia actualizada del plan anualmente. Los padres pueden revisar el plan escolar.

En el caso de una emergencia mayor, los estudiantes serían retenidos en la escuela bajo la supervisión de la facultad hasta que se determine la gravedad del daño y se pueda garantizar la seguridad de manera responsable.

School Site Council (SSC)

SSC is composed of parents and school staff members. It advises the school on the planning, implementation, and evaluation of the school plan. Council meetings are held 3 - 5 times per year, and are open to the public. Agendas are posted on the school website.

Parent Teacher Association (PTA)

General PTA meetings are held 3-4 times per year and are open to the public. The PTA board members meet monthly. Membership in the Braly School PTA is \$10.00 per person.

Extended Day Child Care

Santa Clara Unified School District Extended Day Care Program will be providing after school care for Grades K-5. For further information please contact: SCUSD After School Care, Daphne Simbulan

Consejo Escolar (SSC)

SSC se compone de padres y miembros del personal escolar. Se aconseja a la escuela en la planificación, implementación y evaluación del plan de la escuela. Las reuniones del Consejo se llevan a cabo 3-5 veces por año, y están abiertas al público. Las agendas se publicarán en el caso de ventanas de la oficina o de la pantalla.

Asociación de Padres y Maestros (PTA)

Las reuniones generales de la PTA se llevan a cabo 3-4 veces al año y están abiertas al público. Los miembros del consejo de la PTA se reúnen mensualmente. La membresía en la PTA de la Escuela Braly es de \$10.00 por persona.

Cuidado de niños de día extendido

Distrito Escolar Unificado de Santa Clara Extended Programa de Estancias Diurnas proporcionará después de la escuela para los

Welcome you to Braly Elementary School!

grados K-5. Para más información, póngase en contacto con: SCUSD
After School Care, Daphne Simbulan

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Braly!