

ESCUELAS DE LA CIUDAD DE CAMPBELL

ESCUELA PRIMARIA/SECUNDARIA CAMPBELL

**SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA
EDUCACIÓN (CEMS)**

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2026/2027

PRINCIPAL

Lisa Young

DIRECTOR ASOCIADO

David Beans

SUBDIRECTOR

Megan Nicholas



TELÉFONO: (330) 799-0054

SITIO WEB:

WWW.CAMPBELL.K12.OH.US

TABLA DE CONTENIDO

- **Misión y Visión - Página 3**
- **Información administrativa y de contacto - Página 4**
- **Calendario del distrito - Página 5**
- **Calendario de construcción - Página 6**
- **Asistencia - Página 7**
- **Servicio de comidas y cafetería - Página 9**
- **Calificación y rigor académico - Página 10**
- **Medicina - Página 12**
- **Seguridad - Página 14**
- **Uniforme escolar y código de vestimenta - Página 16**
- **Expectativas y procedimientos tecnológicos - Página 17**
- **Transporte - Página 19**
- **Información general - Página 20**
- **Celebraciones de cumpleaños**
 - Inscripción
 - Excursiones
 - Formularios
 - Taquillas
 - Objetos perdidos y encontrados
 - Reuniones de padres y profesores
 - Recordar
 - Derecho a saber
 - Funciones escolares
 - Visitadores escolares
 - Videovigilancia
- **Código de Conducta - Página 23**



ESCUELAS DE LA CIUDAD DE CAMPBELL

MISIÓN

El distrito escolar de Campbell es una comunidad muy orgullosa y culturalmente diversa que se interesa sinceramente en la educación de sus niños y familias.

Nuestra misión es proporcionar un entorno educativo que:

- **Ofrece oportunidades acordes con las necesidades y la etapa de desarrollo de cada alumno.**
- **crea experiencias de aprendizaje emocionantes y desafiantes.**
- **fomenta la formación de miembros de la sociedad que sean cooperativos, autosuficientes, éticos y responsables.**
- **involucra a todos los miembros de la comunidad y sus recursos**

Nos dedicamos a afrontar los retos inherentes a nuestras necesidades educativas en constante evolución mediante:

- **diversificar nuestros métodos de instrucción**
- **hacer un uso adecuado de las tecnologías emergentes y los procesos educativos.**
- **ofrecer experiencias que enfaticen los valores y forjen el carácter**
- **Brindar oportunidades para que todos los miembros de la comunidad se involucren en la vida de la escuela.**

Al vivir nuestra misión, continuaremos generando orgullo en nosotros mismos, en nuestra familia y en nuestra comunidad.

ESCUELAS DE LA CIUDAD DE CAMPBELL

VISIÓN

El personal del distrito ha adoptado valores fundamentales necesarios para mejorar continuamente el desarrollo académico y socioemocional de todos los estudiantes, mediante la creación de una cultura de aceptación y altas expectativas. Para lograrlo, se ha puesto énfasis en el apoyo instruccional al comportamiento positivo. En este enfoque, el personal y los estudiantes aprenden y practican lo siguiente:

¡Sea respetuoso!

- ¡Sé responsable!
- ¡Estar a salvo!
- ¡Sea responsable!

¡SOMOS CAMPBELL!



ADMINISTRACIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTACTO



Lisa Young – Directora del edificio

lyoung@campbell.k12.oh.us
330.799.0054 x5036



David Beans – Director Asociado

dbeans@campbell.k12.oh.us
330.799.0054 x6412



Megan Nicholas – Subdirectora

mnicholas@campbell.k12.oh.us
330.799.0054 x8295



Jane Buckingham – Directora de Servicios Estudiantiles

jbuckingham@campbell.k12.oh.us
330.799.0054 x8810



Oficina central:
330.799.0054

Departamento de Transporte:
330.799.1636

CALENDARIO DEL DISTRITO



Approved 1/20/2026

Campbell City School District

2026 - 2027 School Calendar



Quarter End Dates

October 23
January 15
March 19
June 3

2-Hour Delayed Starts

October 23
January 15
March 19

Aug 24-25	Staff In-service
Sep. 7	Labor Day – Schools closed
Oct. 8	Parent Teacher Conferences
Oct. 9	NEOE Day – No school for students
Nov. 11	Veteran's Day
Nov. 25-27	Thanksgiving Break
Dec. 23	Winter Break Begins
Jan. 5-6	Staff In-service – No school for students
Jan. 7	Classes resume
Jan. 18	MLK Jr. Day – Schools closed
Feb. 11	Parent Teacher Conferences
Feb. 12	Schools closed
Feb. 15	Presidents' Day – Schools closed
Mar. 26	Spring Break begins
Apr. 5	Classes resume
Apr. 30	Orthodox Good Friday – Schools closed
May 3	Staff In-service – No school for students
May 31	Memorial Day – Schools closed
Jun 3	Last day for students (Commencement)
Jun 4	Staff In-service

August '26						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					6

September '26						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
						21

October '26						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						23

November '26						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
						18

December '26						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
						16

January '27						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					18

February '27						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						
						19

March '27						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
						19

April '27						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						19

May '27						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					20

June '27						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
						4

July '27						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						31

CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN

2026-27 School Schedule

Tardy Bell @ 8:10 AM

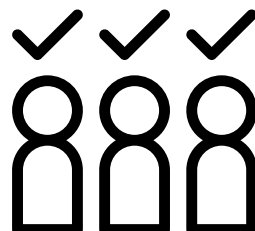
Kindergarten		First Grade		Second Grade		Third Grade	
7:45	Staff Reports	7:45	Staff Reports	7:45	Staff Reports	7:45	Staff Reports
7:55	Students Enter	7:55	Students Enter	7:55	Students Enter	7:55	Students Enter
8:00 -- 8:20 (25)	HR/BIC	8:00 -- 8:20 (25)	HR/BIC	8:00 -- 8:20 (25)	HR/BIC	8:00 -- 8:20 (25)	HR/BIC
8:20-10:00 (100)	Core	8:20-10:55 (150)	Core	8:20-9:15 (55)	Core	8:20-10:35 (135)	Core
10:05-10:35	Intervention	11:00-11:30	Intervention	9:20-9:50	Intervention		
10:40-11:10 (30)	Lunch	11:35-12:05	Lunch	9:55-10:45 (50)	Core	10:40-11:20	Specials
11:10-11:30 (20)	Recess	12:05-12:20 (15)	Recess	10:50-11:20	Lunch	11:20-11:50 (30)	Lunch
11:35-11:55(20)	Core	12:25-1:25 (65)	Core	11:20-11:35 (15)	Recess	11:50-12:05 (15)	Recess
12:00-12:40	Specials	1:30-2:10	Specials	11:40-12:40 (60)	Core	12:05-12:15 (10)	Core
12:45-2:15 (90)	Core	2:15-2:20 (5)	Core	12:45-1:25	Specials	12:15-12:45 (30)	Intervention
				1:30-2:20 (50)	Core	12:50-2:20 (90)	Core
2:20	Student Dismissal	2:20	Student Dismissal	2:20	Student Dismissal	2:20	Student Dismissal
3:00	Staff Dismiss	3:00	Staff Dismiss	3:00	Staff Dismiss	3:00	Staff Dismiss
2:20-5:30		After School Program					

Tardy Bell @ 8:40 AMS

Fourth Grade A (3*)		Fourth Grade B		Fifth Grade		Sixth Grade	
8:00-8:30	Before School Program						
8:15	Staff Reports	8:15	Staff Reports	8:15	Staff Reports	8:15	Staff Reports
8:30	Students Enter	8:30	Students Enter	8:30	Students Enter	8:30	Students Enter
8:30-8:50	BIC/HR	8:30-8:50	BIC/HR	8:30-8:50	BIC/HR	8:30-8:50	BIC/HR
8:50-9:25	Core 1	8:50-9:25	Core 1	8:50-9:05 (15)	Core 1	8:50-9:48 (58)	Core 1
9:30-10:05	Core 2	9:30-10:05	Core 2	9:10-9:50 (40)	Specials	9:55-10:35	Specials
10:10-10:45	Core 3	10:10-10:45	Core 3	9:55-10:33 (38)	Core 1	10:40-11:35 (55)	Core 2
10:50-11:25	Core 4	10:50-11:25	Core 4	10:38-11:31 (53)	Core 2	11:40-12:35 (55)	Core 3
11:25-12:00	Core 5	11:25-12:00	Core 5	11:36-12:15 (39)	Core 3		
12:05-12:35 (30)	Lunch	12:05-12:35 (30)	Lunch	12:20-12:50	Lunch	12:40-1:10 (30)	Lunch
12:35-12:50 (15)	Recess	12:35-12:50	Recess	12:50-1:05	Recess	1:10-1:25	Recess
12:55-1:25	Intervention	12:55-1:25	Intervention	1:10-1:24 (14)	Core 3	1:30 -2:00	Intervention
1:30-2:05 (35)	Core 6	1:30-2:05 (35)	Core 6	1:30-2:00	Intervention	2:03-2:55 (52)	Core 4
2:10-2:50 (40)	Specials	2:10-2:50 (40)	Specials	2:03-2:55 (52)	Core 4		
2:55	Student Dismissal	2:55	Student Dismissal	2:55	Student Dismissal	2:55	Student Dismissal
3:30	Staff Dismiss	3:30	Staff Dismiss	3:30	Staff Dismiss	3:30	Staff Dismiss

ASISTENCIA

**Estar aquí.
Estar.
Estar ocupado.**



La escuela primaria y secundaria Campbell se regirá por la siguiente política de asistencia. Los ajustes previstos se basan en las directrices del Departamento de Educación de Ohio, y dichos cambios se comunicarán a las familias una vez que la escuela reciba la notificación. Como se indica en la Política de la Junta Directiva 5200, "el programa educativo que ofrece este Distrito se fundamenta en la presencia del estudiante y requiere continuidad en la instrucción y participación en el aula. La asistencia será obligatoria para todos los estudiantes matriculados en la escuela durante los días y horas lectivas o durante las sesiones a las que hayan sido asignados".

➔ La asistencia de los estudiantes se basa en horas, no en días.

- Se considerará que los alumnos han estado presentes durante todo el día si asisten de 7:55 a 14:20 para los alumnos de K-3.º grado y de 8:30 a 14:55 para los alumnos de 4.º a 6.º grado.
- Los alumnos que lleguen después de las 8:05 (para alumnos de kínder a tercer grado) o después de las 8:40 (para alumnos de cuarto a sexto grado), o que se retiren antes de que finalice la jornada escolar, serán registrados como ausentes por el tiempo perdido. Todo alumno que desee asistir o participar en actividades escolares deberá estar presente al menos medio día el día de la actividad.
- **TARDEZA Y SALIDAS TEMPRANAS**
- **Se espera que los alumnos lleguen a la escuela a tiempo y permanezcan en ella durante toda la jornada escolar.**
- **Todos los minutos que el alumno no esté en la escuela se contabilizarán como ausencias.**

INFORME DE AUSENCIAS ESCOLARES Es obligatorio que un padre/tutor llame al 330-799-0054 para reportar la ausencia de un estudiante antes de las 10:00 a. m. todos los días que el estudiante falte. Al regresar a la escuela, presente una justificación por escrito, fechada y firmada por un padre o tutor, indicando el motivo de la ausencia.

EDUCACIÓN OBLIGATORIA/AUSENCIA ESCOLAR:

La ley de Ohio exige la asistencia escolar para todas las personas entre los seis y los dieciocho años de edad.

Las ausencias justificadas se definen como
enfermedad con verificación médica
muerte en la familia
comparecencias ante el tribunal

- **días de expresión religiosa (3)**
- **Ausencias con autorización previa del administrador del edificio por circunstancias atenuantes.**

Las visitas domiciliarias pueden ser realizadas por el agente de enlace escolar, la administración, el trabajador social o el enlace comunitario con la familia para apoyar la asistencia, el bienestar y conectar a las familias con los recursos disponibles.

DÍAS DE EXPRESIÓN RELIGIOSA

De acuerdo con la ley de Ohio, los estudiantes pueden ausentarse hasta tres (3) días por Expresión Religiosa al año para observar festividades religiosas, participar en actividades religiosas o practicar de acuerdo con sus creencias religiosas sinceras. Las ausencias justificadas por Días de Expresión Religiosa no tendrán consecuencias académicas y se les brindarán oportunidades razonables para recuperar las tareas, exámenes y demás trabajos académicos perdidos.

Los padres o tutores que soliciten una adaptación para el Día de Expresión Religiosa deben notificarlo por escrito al director del centro educativo a más tardar catorce (14) días lectivos después del inicio del curso escolar. En el caso de los alumnos que se matriculen después del inicio del curso escolar, la notificación por escrito deberá

ASISTENCIA

PROYECTO DE LEY DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES 96

DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE LEY 96 DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES Y LOS REQUISITOS DE ASISTENCIA DE OHIO, LA ESCUELA SUPERVISARÁ Y ABORDARÁ EL ABSENTISMO CRÓNICO. SE CONSIDERA QUE UN ESTUDIANTE TIENE ABSENTISMO CRÓNICO CUANDO FALTA AL 10 % O MÁS DEL AÑO ESCOLAR POR CUALQUIER MOTIVO, INCLUYENDO AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS.

CUANDO UN ESTUDIANTE ALCANZA EL 5% DEL AÑO ESCOLAR EN AUSENCIAS;

LA ESCUELA ENVIARÁ UNA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO AL PADRE/MADRE O TUTOR LEGAL.

- SE PROGRAMARÁ UNA REUNIÓN CON EL PADRE/TUTOR, LA ADMINISTRACIÓN Y POSIBLEMENTE EL ESTUDIANTE.
- SE CONTROLARÁ LA ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE.
- SE IMPLEMENTARÁ UN PLAN PARA ABORDAR LAS PREOCUPACIONES SOBRE LA ASISTENCIA, IDENTIFICAR POSIBLES OBSTÁCULOS PARA LA ASISTENCIA REGULAR Y DESARROLLAR POSIBLES APOYOS E INTERVENCIONES PARA MEJORAR LA ASISTENCIA Y EL ÉXITO ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE.

PROYECTO DE LEY 410 DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

SEGÚN LA LEY H.B. 410, SE DEFINE COMO ABSENTISTA HABITUAL A CUALQUIER NIÑO EN EDAD ESCOLAR OBLIGATORIA QUE HAYA ESTADO AUSENTE SIN UNA JUSTIFICACIÓN LEGÍTIMA POR:

30 O MÁS HORAS CONSECUTIVAS SIN JUSTIFICACIÓN

- 42 O MÁS HORAS INJUSTIFICADAS EN UN MES ESCOLAR
- 72 O MÁS HORAS NO JUSTIFICADAS EN UN AÑO

SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA (SAT):

LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE CAMPBELL COLABORARÁN CON EL SISTEMA DE TRIBUNALES DE MENORES DEL CONDADO DE MAHONING PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA (SAT) QUE PROPORCIONE INTERVENCIONES Y APOYO A NUESTROS ESTUDIANTES Y FAMILIAS QUE EXPERIMENTEN DIFICULTADES RELACIONADAS CON, ENTRE OTROS ASPECTOS, LA ASISTENCIA, LAS CALIFICACIONES Y EL COMPORTAMIENTO.

CUANDO LOS ESTUDIANTES ALCANZAN NIVELES DE ABSENTISMO ESCOLAR HABITUALES Y NO MUESTRAN UN PROGRESO SATISFACTORIO, EL TRIBUNAL DE MENORES DEL CONDADO DE MAHONING ORDENARÁ UNA AUDIENCIA PRESENCIAL CON EL JUEZ DE PAZ EN LA ESCUELA. LOS PADRES O TUTORES DEBERÁN ASISTIR A TODAS LAS REUNIONES. SE PODRÁN PRESENTAR CARGOS FORMALES SI LA ASISTENCIA NO MEJORA. SE CELEBRARÁN REUNIONES ADICIONALES EN LA SEDE DEL TRIBUNAL DE MENORES DEL CONDADO DE MAHONING.

TRIBUNAL MUNICIPAL DE CAMPBELL:

LA FALTA DE ASISTENCIA ESCOLAR SE HA IDENTIFICADO COMO UNO DE LOS PRINCIPALES FACTORES PREDICTIVOS Y SÍNTOMAS DEL FRACASO ESCOLAR Y LA DELINCUENCIA JUVENIL. LA NUEVA LEY OTORGA A LOS TRIBUNALES JURISDICCIÓN EXCLUSIVA SOBRE LOS CASOS PENALES EN LOS QUE UN ADULTO ES ACUSADO DE "NEGLIGENCIA EN LA EDUCACIÓN DE LOS PADRES". SI UN PADRE O TUTOR NO GARANTIZA LA ASISTENCIA DE SU HIJO AUSENTE A LA ESCUELA, ESTO PUEDE ACARREAR CARGOS JUDICIALES. EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA PUEDE RESULTAR EN UNA MULTA IMPUESTA POR LA POLICÍA DE CAMPBELL.

SERVICIO DE COMIDAS Y CAFETERÍA

El distrito escolar de Campbell participa en el Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés), que permite a los estudiantes recibir desayuno y almuerzo gratuitos todos los días.

- Todos los estudiantes tienen una cuenta en la cafetería, y se puede agregar dinero para comprar artículos a la carta.
- Los artículos a la carta tienen precios que oscilan entre \$1.50 y \$3.00. Esto incluye helados, nachos, papas fritas, bebidas, etc.
- También se puede adquirir un plato principal adicional por un costo extra o cargarlo a una cuenta con saldo positivo.

MENÚS

CADA MES, SU HIJO/A RECIBIRÁ UN MENÚ DE DESAYUNO Y ALMUERZO.

- EL MENÚ TAMBIÉN ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA EN [HTTPS://WWW.CAMPBELL.K12.OH.US/ICON-LIBRARY/LUNCH-MENU](https://www.campbell.k12.oh.us/icon-library/lunch-menu)

PRECIOS

ESTUDIANTES: DESAYUNO Y ALMUERZO GRATUITOS; LOS PLATOS A LA CARTA OPCIONALES TIENEN PRECIOS QUE OSCILAN ENTRE 1,50 Y 3,00 DÓLARES.

- CUENTAS DE FINANCIACIÓN:

LOS FONDOS PUEDEN AGREGARSE VISITANDO [HTTPS://WWW.PAYFORIT.NET](https://www.payforit.net), EN EFECTIVO O MEDIANTE CHEQUE A NOMBRE DEL DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE CAMPBELL.

Comida y bebida del exterior

SOLO SE PERMITE AGUA EN LAS AULAS. EL AGUA DEBE ESTAR EN UNA BOTELLA O ENVASADA EN AGUA EMBOTELLADA.

NO SE PERMITE INTRODUCIR COMIDA NI BEBIDA DEL EXTERIOR EN EL AULA (POR EJEMPLO, BOLSAS DE PATATAS FRITAS, BEBIDAS ENERGÉTICAS, CAFÉ).

NO SE PERMITE EL CONSUMO DE COMIDA RÁPIDA (MCDONALD'S, DUNKIN, BURGER KING, ETC.) EN LA CAFETERÍA DURANTE LA HORA DEL ALMUERZO NI EN LAS AULAS DURANTE EL DESAYUNO.

REGLAS Y EXPECTATIVAS

CAFETERÍA:

LOS ESTUDIANTES DEBERÁN CAMINAR EN TODO MOMENTO DENTRO DE LA CAFETERÍA.

LOS ESTUDIANTES PERMANECERÁN SENTADOS.

1. LOS ALUMNOS MANTENDRÁN UN TONO DE VOZ DE NIVEL 2 (CONVERSACIÓN INFORMAL EN LA MESA).
2. LOS ESTUDIANTES PRACTICARÁN COMPORTAMIENTOS SEGUROS (ES DECIR, NO TOCARSE A SÍ MISMOS).
3. LOS ESTUDIANTES SERÁN RESPONSABLES Y LIMPIARÁN SU ÁREA Y LOS MATERIALES DEL ALMUERZO.

1. FILA PARA EL ALMUERZO:

LOS ALUMNOS UTILIZARÁN UN TONO DE VOZ DE NIVEL 1 (SUAVE/SUSURRANTE) MIENTRAS ESTÉN EN LA ZONA DE LA COCINA.

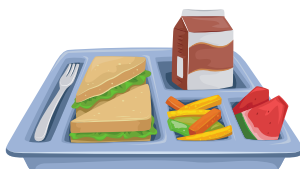
LOS ESTUDIANTES DEBERÁN MANTENER SUS MANOS, PIES Y CUERPOS QUIETOS.

LOS ESTUDIANTES DEBERÁN MOSTRAR BUENOS MODALES CON EL PERSONAL (POR EJEMPLO, DECIR "POR FAVOR" Y "GRACIAS").

1. LOS ALUMNOS TENDRÁN TODAS LAS CANTIDADES CORRECTAS EN SUS BANDEJAS ANTES DE MARCHARSE.

(1X) PLATO PRINCIPAL, (1X) FRUTA O VERDURA (O AMBAS) Y LECHE A ELECCIÓN

DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE DERECHOS CIVILES Y LAS NORMAS Y POLÍTICAS DE DERECHOS CIVILES DEL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DE LOS ESTADOS UNIDOS (USDA), ESTA INSTITUCIÓN TIENE PROHIBIDO DISCRIMINAR POR MOTIVOS DE RAZA, COLOR, ORIGEN NACIONAL, SEXO (INCLUIDA LA IDENTIDAD DE GÉNERO Y LA ORIENTACIÓN SEXUAL), DISCAPACIDAD, EDAD O REPRESALIAS POR ACTIVIDADES PREVIAS RELACIONADAS CON LOS DERECHOS CIVILES. LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PUEDE ESTAR DISPONIBLE EN OTROS IDIOMAS ADEMÁS DEL INGLÉS. LAS PERSONAS CON DISCAPACIDADES QUE REQUIERAN MEDIOS ALTERNATIVOS DE COMUNICACIÓN PARA OBTENER INFORMACIÓN DEL PROGRAMA (POR EJEMPLO, BRAILLE, LETRA GRANDE, AUDIOCINTA, LENGUAJE DE SEÑAS AMERICANO) DEBEN COMUNICARSE CON LA AGENCIA ESTATAL O LOCAL RESPONSABLE QUE ADMINISTRA EL PROGRAMA O CON EL CENTRO TARGET DEL USDA AL (202) 720-2600 (VOZ Y TTY) O COMUNICARSE CON EL USDA A TRAVÉS DEL SERVICIO FEDERAL DE RETRANSMISIÓN AL (800) 877-8339. PARA PRESENTAR UNA QUEJA POR DISCRIMINACIÓN EN UN PROGRAMA, EL DENUNCIANTE DEBE COMPLETAR EL FORMULARIO AD-3027, FORMULARIO DE QUEJA POR DISCRIMINACIÓN EN PROGRAMAS DEL USDA, QUE SE PUEDE OBTENER EN LÍNEA EN: [HTTPS://WWW.USDA.GOV/SITES/DEFAULT/FILES/DOCUMENTS/USDA-OASCR%20P-COMPLAINT-FORM-0508-0002-508-11-28-17FAX2MAIL.PDF](https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/usda-oascr%20p-complaint-form-0508-0002-508-11-28-17FAX2MAIL.PDF), EN CUALQUIER OFICINA DEL USDA, LLAMANDO AL (866) 632-9992 O ESCRIBIENDO UNA CARTA DIRIGIDA AL USDA. LA CARTA DEBE CONTENER EL NOMBRE, LA DIRECCIÓN, EL NÚMERO DE TELÉFONO DEL DENUNCIANTE Y UNA DESCRIPCIÓN ESCRITA DE LA PRESUNTA ACCIÓN DISCRIMINATORIA CON SUFICIENTE DETALLE PARA INFORMAR AL SUBSECRETARIO DE DERECHOS CIVILES (ASCR) SOBRE LA NATURALEZA Y LA FECHA DE UNA PRESUNTA VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS CIVILES. EL FORMULARIO AD-3027 COMPLETO O LA CARTA DEBEN ENVIARSE AL USDA ANTES DE: 1. CORREO POSTAL: DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DE LOS ESTADOS UNIDOS, OFICINA DEL SUBSECRETARIO DE DERECHOS CIVILES, 1400 INDEPENDENCE AVENUE, SW, WASHINGTON, D.C. 20250-9410; O 2. FAX: (833) 256-1665 O (202) 690-7442; O 3. CORREO ELECTRÓNICO: PROGRAM.INTAKE@USDA.GOV. ESTA INSTITUCIÓN ES UN PROVEEDOR QUE OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.



CALIFICACIÓN Y RIGOR ACADÉMICO

PLAN DE ESTUDIOS

El distrito escolar de Campbell City Schools se dedica a brindar diversas experiencias educativas para preparar a cada estudiante para un futuro exitoso. Cada estudiante tiene derecho a desarrollarse plenamente en todas las áreas de aprendizaje y experiencia. Para guiar a los estudiantes en este camino, CEMS utiliza CKLA en los grados K-5 y ELA en el grado 6, así como componentes de Science of Reading para Lengua y Literatura e Investigaciones (grados K-5) y CPM (grado 6) para Matemáticas.

ESCALA DE CALIFICACIONES E INFORMES PROVISIONALES

Los estudiantes son evaluados de diversas maneras en cada período de evaluación. Se otorgarán calificaciones con letras en todos los cursos formales de 3.º a 6.º grado. Los estudiantes de kínder a 2.º grado recibirán boletines de calificaciones basados en estándares. Los boletines se distribuyen al final de cada período de evaluación del año escolar. Hay cuatro períodos de evaluación por año. Los informes de progreso se distribuirán aproximadamente a la mitad de cada período de evaluación. La escuela aplica el siguiente sistema de calificación:

A: 90-100

- B: 80-89
- C: 70-79
- D: 60-69
- F: Menos de 60
- S: Satisfactorio
- N: Necesita mejorar
- U: Insatisfactorio



LIBRO DE PROGRESO - ACCESO A LAS CALIFICACIONES DESDE CASA

Los padres y tutores de los estudiantes pueden acceder a las calificaciones de sus hijos en cualquier momento a través de ProgressBook. Los profesores actualizan las calificaciones periódicamente, teniendo en cuenta el rendimiento en clase y las evaluaciones. Visite el [ENLACE](#) para registrarse y acceder a este recurso. Animamos a todas las familias y tutores a registrarse y revisar las calificaciones con regularidad.

FECHAS DE LOS INFORMES DE PROGRESO

Fecha de finalización del primer trimestre: 23 de octubre de 2026

- Informe de progreso: Semana del 21 de septiembre de 2026
 - Fecha de finalización del segundo trimestre: 15 de enero de 2027
- Informe de progreso: Semana del 30 de noviembre de 2026
 - Fecha de finalización del tercer trimestre: 19 de marzo de 2027
- Informe de progreso: Semana del 22 de febrero de 2027
 - Fecha de finalización del cuarto trimestre: 3 de junio de 2027
- Informe de progreso: Semana del 3 de mayo de 2027

CUADROS DE HONOR

La lista de estudiantes con honores se publicará y anunciará al final de cada período de evaluación. Para ser elegible para la lista de honores, el estudiante debe mantener un promedio de "A" en todas las materias. Para ser elegible para la lista de honores, el estudiante debe mantener un promedio de "A" o "B" en todas las materias. Una calificación de "C" o inferior en cualquier materia no califica al estudiante para ninguna de las listas de honores, independientemente de sus otras calificaciones.

RETENCIÓN

RETENCIÓN

La repetición de curso puede ser necesaria en circunstancias en las que un estudiante demuestre incapacidad para realizar un trabajo suficiente para ser promovido al siguiente grado o tenga ausencias excesivas.

Un estudiante puede permanecer en su nivel de grado actual según los siguientes criterios:

- A. No demostrar dominio de las matemáticas y/o la lectura.

B. No lograr los objetivos de instrucción en el nivel de grado actual que son necesarios para tener éxito en el siguiente nivel de grado.

C. Obtener una puntuación por debajo del nivel básico en cualquier prueba de evaluación exigida por el Estado.

Un estudiante será retenido si falta sin justificación durante más del diez por ciento (10%) de los días de asistencia requeridos del año escolar actual Y ha reprobado dos (2) o más de las áreas temáticas del plan de estudios requeridas en el grado actual.

Incluso si el estudiante se encuentra en la categoría anterior, puede ser promovido si el director y los profesores de las clases que reprobó coinciden en que el estudiante está académicamente preparado para ser promovido.

Ningún estudiante será promovido al cuarto grado si obtuvo una puntuación en el rango designado por O.R.C. 3310.0710 (A)(3) en la evaluación estatal obligatoria, excepto de acuerdo con las disposiciones de la Política 2623.02 - Garantía de lectura de tercer grado o de acuerdo con la ley estatal.

Para obtener información adicional sobre promoción, colocación y retención, consulte la Política 5410 de la Junta de Educación.

MÉDICO



Formularios Médicos de Emergencia (EMA)

Los formularios e información de emergencias médicas deben actualizarse y entregarse anualmente según lo estipulado en la Sección 3313.712 del Código Revisado de Ohio. Los formularios de autorización de emergencias médicas deben devolverse a la oficina de la escuela a más tardar el viernes 25 de septiembre de 2026. Por favor, mantenga actualizada la autorización de emergencias médicas del estudiante durante todo el año escolar.

Administración de medicamentos

La administración de medicamentos o tratamientos prescritos a un estudiante durante el horario escolar solo se permitirá cuando no hacerlo ponga en peligro la salud del estudiante, cuando el estudiante no pueda asistir a la escuela si no se le administran los medicamentos o tratamientos durante el horario escolar, o cuando el niño tenga una discapacidad y requiera medicación para beneficiarse de su programa educativo. (Política de la Junta Directiva 5330)

Si es necesario que el personal escolar administre medicamentos, se aplicará el siguiente procedimiento:

- Se debe obtener autorización por escrito de los padres del estudiante y de su médico para la dispensación de medicamentos recetados. (Los formularios están disponibles en la enfermería).
- La declaración debe incluir el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la hora de administración, los posibles efectos secundarios (si los hubiera) y la duración del tratamiento. Esta información es necesaria para cada medicamento o cambio de dosis. No se administrará ningún medicamento recetado a menos que se proporcione esta información y la autorización correspondiente.
- Cuando se haya interrumpido la medicación, cualquier medicamento restante deberá ser recogido por el padre dentro de los siete (7) días o será desechado por la enfermera escolar.
- Los estudiantes son responsables de presentarse ante la enfermera en el momento apropiado para recibir la medicación.
- No se permite transportar medicamentos en el autobús escolar. Los estudiantes no pueden llevar ni administrarse sus propios medicamentos.
- Solo se administrará el medicamento en su envase original, etiquetado con la fecha (si es una receta), el nombre del estudiante y la dosis exacta.
- Los estudiantes asmáticos pueden llevar sus inhaladores para autoadministrárselos con la autorización por escrito de un padre y un médico. (O.R.C. 3313.716) h. Los medicamentos sin receta pueden administrarse con el permiso escrito y/o verbal de los padres de acuerdo con la política de la junta escolar.

accidentes

Las lesiones leves resultantes de un accidente serán atendidas por la enfermera escolar u otro personal del centro educativo.

En algunos casos, se consultará a la enfermera escolar, quien administrará los primeros auxilios. Los accidentes graves se reportan de inmediato a los padres o al médico de cabecera. Los gastos relacionados con los accidentes corren a cargo de los padres. Los informes escritos de los accidentes escolares se archivan en la oficina.

Uso no autorizado de medicamentos

Si se descubre que un estudiante está usando o poseyendo un medicamento sin receta sin la autorización de sus padres, será llevado a la oficina de la escuela para posibles medidas disciplinarias y se contactará a los padres. El medicamento será confiscado hasta que se reciba la autorización.

Marihuana medicinal

No se recetará marihuana medicinal, sino que será recomendada por médicos colegiados. Tanto si su uso es con fines médicos como recreativos, está estrictamente prohibido su consumo en las instalaciones escolares. Los estudiantes no pueden asistir a la escuela ni a eventos escolares bajo los efectos de la marihuana. Si un médico autoriza a un estudiante a consumir marihuana, este no podrá permanecer en la escuela mientras la consuma o esté bajo sus efectos.

Inmunizaciones

El Estado de Ohio (O.R.C. 3313.67, 3313.671) y la Junta de Educación de Campbell (Política 5320) exigen que los estudiantes mantengan las vacunas correspondientes para poder asistir a la escuela. Cualquier estudiante admitido previamente bajo el pretexto de "en proceso de vacunación" que no haya cumplido con los intervalos de vacunación establecidos será excluido de la escuela el decimoquinto (15.º) día escolar del siguiente año académico. El decimoquinto día de este año académico es el lunes 16 de septiembre de 2026. El estudiante excluido podrá ser readmitido tras presentar al director o superintendente pruebas de que ha cumplido con el calendario de vacunación establecido.

SERVICIOS MÉDICOS – INMUNIZACIONES

VACCINES	FALL 2024 IMMUNIZATIONS FOR SCHOOL ATTENDANCE
DTaP/DT Tdap/Td Diphtheria, Tetanus, Pertussis	K Four (4) or more doses of DTaP or DT, or any combination. If all four doses were given before the 4th birthday, a fifth (5) dose is required. If the fourth dose was administered at least six months after the third dose, and on or after the 4th birthday, a fifth (5) dose is not required. 1-12 Four (4) or more doses of DTaP or DT, or any combination. Three doses of Td or a combination of Td and Tdap is the minimum acceptable for children age seven (7) and up. Grades 7-12 One (1) dose of Tdap vaccine must be administered prior to entry.
POLIO	K-8: Three (3) or more doses of IPV. The FINAL dose must be administered on or after the 4th birthday regardless of the number of previous doses. If a combination of OPV and IPV was received, four (4) doses of either vaccine are required. Grades 9-12: Three (3) or more doses of IPV or OPV. If the third dose of either series was received prior to the fourth birthday, a fourth (4) dose is required; If a combination of OPV and IPV was received, four (4) doses of either vaccine are required.
MMR Measles, Mumps, Rubella	K-12: Two (2) doses of MMR. Dose one (1) must be administered on or after the first birthday. The second dose must be administered at least 28 days after dose one (1).
HEP B Hepatitis B	K-12: Three (3) doses of Hepatitis B. The second dose must be administered at least 28 days after the first dose. The third dose must be given at least 16 weeks after the first dose and at least 8 weeks after the second dose. The last dose in the series (third or fourth dose), must not be administered before age 24 weeks.
Varicella (Chickenpox)	K-8: Two (2) doses of varicella vaccine must be administered prior to entry. Dose one (1) must be administered on or after the first birthday. The second dose should be administered at least three (3) months after dose one (1); however, if the second dose is administered at least 28 days after the first dose, it is considered valid. Grades 9-12: One (1) dose of varicella vaccine must be administered on or after the first birthday.
MCV4 Meningococcal	Grade 7-9: One (1) dose of meningococcal (serogroup A, C, W, and Y) vaccine must be administered prior to entry. Grade 12: Two (2) doses of meningococcal (serogroup A, C, W, and Y) vaccine must be administered prior to entry.

For additional information please refer to the Ohio Revised Code 3313.67 and 3313.671 for School Attendance and the ODH Director's Journal Entry (available at www.odh.ohio.gov, Immunization: Required Vaccines for Childcare and School). These documents list required and recommended immunizations and indicate exemptions to immunizations.

For more information please contact the Mahoning County Board of Health at (330) 270-2855 or the Ohio Department of Health Immunization Program at (800) 282-0546 or (614) 466-4643. |



SEGURIDAD

PREOCUPACIONES DE SEGURIDAD PARA LOS ESTUDIANTES

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra prioridad en nuestro centro educativo. Fomentamos y promovemos comportamientos seguros entre los estudiantes como pilar fundamental para establecer una cultura y un ambiente seguros. Por favor, revisen el Código de Conducta en la página donde encontrarán información sobre nuestras normas de seguridad y las posibles consecuencias para los estudiantes que no las cumplan.

Los padres o estudiantes que tengan alguna inquietud sobre la seguridad deben comunicarse de inmediato con un administrador en la oficina del edificio. Pueden hacerlo por teléfono (330.799.0054) o por correo electrónico.

Lisa Young

lyoung@campbell.k12.oh.us
330.799.0054 x5036

David Beans

dbeans@campbell.k12.oh.us
330.799.0054 x6412

Megan Nicholas

mnicholas@campbell.k12.oh.us
330.799.0054 x8295

SEGURIDAD ESCOLAR

Las escuelas tienen la responsabilidad de brindar entornos seguros a sus estudiantes y empleados. Una parte fundamental de la seguridad es mostrar consideración y respeto hacia los demás. Todos en la escuela deben saber que la seguridad es una prioridad y que todos tienen la responsabilidad de contribuir a mantener un entorno escolar seguro.

Para reforzar esta prioridad, se adoptarán las siguientes medidas:

TODAS LAS PUERTAS SE CERRARÁN CON LLAVE DESPUÉS DE QUE LOS ESTUDIANTES ENTREN CADA MAÑANA.

- TODOS LOS VISITANTES DEBEN REGISTRARSE EN LA OFICINA AL ENTRAR AL EDIFICIO.

BIENESTAR ESTUDIANTIL

LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES ES RESPONSABILIDAD TANTO DE LOS ALUMNOS COMO DEL PERSONAL. EL PERSONAL ESTÁ FAMILIARIZADO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA, COMO LOS DE EVACUACIÓN, SIMULACROS DE INCENDIO Y TORNADO, SIMULACROS DE SEGURIDAD EN CASO DE UN ATAQUE TERRORISTA U OTRO ATAQUE VIOLENTO, Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE. SI UN ESTUDIANTE PERCIBE O CREE QUE PUEDE EXISTIR ALGUNA SITUACIÓN O INCIDENTE PELIGROSO, DEBE NOTIFICARLO INMEDIATAMENTE A UN MIEMBRO DEL PERSONAL.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

SE REALIZAN SIMULACROS PERIÓDICAMENTE, QUE INCLUYEN EVACUACIÓN DEL EDIFICIO O CONFINAMIENTO. CEMS TAMBIÉN REALIZA SIMULACROS PARA CONDICIONES CLIMÁTICAS ADVERSAS. LOS ESTUDIANTES DEBEN ESCUCHAR CON ATENCIÓN, SEGUIR LAS INSTRUCCIONES Y MANTENER LA CALMA Y EL SILENCIO PARA COMPRENDER LAS INDICACIONES Y CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE TODOS.

SIMULACROS DE INCENDIO, SIMULACROS DE TORNADO Y SIMULACROS DE CONFINAMIENTO

LOS SIMULACROS DE INCENDIO Y DE TORNADO SE REALIZAN PERIÓDICAMENTE, SEGÚN LO ESTIPULA LA LEY. SE COMPLETARÁ UN SIMULACRO DE CONFINAMIENTO ANTES DEL 1 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO ACADÉMICO. ASEGÚRESE DE CONOCER LAS SALIDAS DE EMERGENCIA EN CASO DE UN SIMULACRO DE INCENDIO. LOS PROCEDIMIENTOS DETALLADOS PARA LOS SIMULACROS DE INCENDIO Y DE TORNADO ESTÁN PUBLICADOS EN CADA AULA. MUÉVASE EN SILENCIO, CON RAPIDEZ Y DE FORMA ORDENADA; DE LO CONTRARIO, PODRÍA LESIONARSE USTED MISMO O A OTROS.

CUALQUIER ESTUDIANTE QUE ACTIVE DELIBERADAMENTE UNA FALSA ALARMA DE INCENDIO O TORNADO SERÁ SUSPENDIDO AUTOMÁTICAMENTE DE LA ESCUELA Y DENUNCIADO AL JEFE DE BOMBEROS DEL ESTADO PARA QUE SE LE ENJUICIE.

- CUALQUIER ESTUDIANTE O GRUPO DE ESTUDIANTES QUE REALICEN DELIBERADAMENTE FALSAS AMENAZAS DE BOMBA SERÁN REMITIDOS A LAS AUTORIDADES POLICIALES PARA SU ENJUICIAMIENTO.

SEGURIDAD

DETECTORES DE METALES

El Superintendente está autorizado a instalar detectores de metales y equipos de videovigilancia/monitoreo electrónico en las instalaciones escolares con el fin de proteger la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes, el personal, los visitantes y la propiedad de la Junta, así como otros dispositivos de seguridad que ayuden a detectar armas de fuego y armas peligrosas y/u otros objetos no autorizados (por ejemplo, cigarrillos electrónicos y otros equipos/dispositivos prohibidos).

De conformidad con la Política de la Junta Directiva 7440 y la AG 7440B, los administradores pueden utilizar detectores de metales y otros dispositivos para proteger la seguridad y el bienestar de los participantes y visitantes.

El personal, los estudiantes y los visitantes que intencionalmente eludan, interfieran o desactiven las medidas, los sistemas o los dispositivos de seguridad podrán ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido en el caso de un empleado, la suspensión o la expulsión del trabajo o la escuela en el caso de un estudiante, y también podrán enfrentar cargos penales.

VIDEOVIGILANCIA

La Junta de Educación autoriza el uso de equipos de videovigilancia y monitoreo electrónico en varios centros escolares del Distrito y en los autobuses escolares. Estos equipos se utilizarán para proteger los bienes de la Junta contra robos y vandalismo, mediante la disuasión y la documentación en video. El sistema no está diseñado ni tiene como objetivo proteger a las personas de ser víctimas de delitos violentos o contra la propiedad, ni detectar otras actividades potencialmente ilegales o indeseables, aunque la información obtenida podrá utilizarse como prueba en tales casos.

POLÍTICA DE UNIFORMES Y VESTIMENTA ESCOLAR

5511 – CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL – UNIFORME ESCOLAR

CONSIDERANDO que la Junta de Educación del Distrito Escolar de Campbell City desea adoptar una política de uniforme escolar obligatorio para todos los estudiantes desde el jardín de infantes hasta el duodécimo grado; y CONSIDERANDO que cree firmemente que los jóvenes que están seguros y protegidos, que aprenden los valores estadounidenses básicos y los fundamentos de la buena ciudadanía, son mejores estudiantes; y CONSIDERANDO que muchos padres, maestros y funcionarios escolares han llegado a ver los uniformes escolares como una forma positiva y creativa de reducir los problemas de disciplina que existen actualmente, prevenir que ocurran problemas de disciplina en el futuro y aumentar la seguridad escolar; y CONSIDERANDO que se ha observado que la adopción de una política de uniforme escolar obligatorio puede promover la seguridad escolar, mejorar la disciplina y enriquecer el entorno de aprendizaje; y

CONSIDERANDO que la Junta de Educación de Campbell cree firmemente que los siguientes aspectos respaldarían dicha política uniforme:

- A. Los uniformes crearían seguridad mediante la identificación, lo que permitiría a los funcionarios escolares reconocer a los intrusos.
- B. Se establecería un ambiente más seguro para todos.
- C. Usar ropa similar eliminará la presión de grupo relacionada con la vestimenta de los estudiantes.
- D. Los uniformes estudiantiles evitarían cualquier tipo de afiliación a pandillas que se pudiera mostrar a través de la ropa.
- E. Los uniformes promoverían una declaración de identidad a través de acciones positivas en lugar de solo a través de la apariencia.
- F. Se creará un sentimiento de unidad escolar.
- G. Se inculcará disciplina a los estudiantes.
- H. Se fomentará el espíritu escolar.
- I. Los uniformes ayudarán a aliviar a las familias de la carga económica que supone vestir a los niños en edad escolar, ya que los uniformes son menos costosos que la mayoría de las prendas de vestir.
- J. Se creará un ambiente positivo y libre de estrés, propicio para la educación.

NEGATIVA A CUMPLIR CON LA POLÍTICA DE UNIFORME ESCOLAR

EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO ES EL PRIMER PUNTO DE CONTACTO EN LO QUE RESPECTA A LAS INFRACCIONES DEL UNIFORME. DEBEN COMUNICARSE CON LOS PADRES O TUTORES LEGALES PARA INFORMARLES SOBRE DICHAS INFRACCIONES Y CÓMO CORREGIRLAS. SI EL PROBLEMA PERSISTE, SE INFORMARÁ A LA ADMINISTRACIÓN Y AL TRABAJADOR SOCIAL SOBRE LOS NOMBRES DE LOS ESTUDIANTES.

POR LO TANTO, SE RESUELVE QUE LA JUNTA DIRECTIVA DEL DISTRITO ESCOLAR DE CAMPBELL CITY ADOPTA FORMALMENTE LA POLÍTICA ANTES MENCIONADA QUE EXIGE QUE TODOS LOS ESTUDIANTES DE KÍNDER A DUODÉCIMO GRADO USEN EL UNIFORME ESCOLAR REGLAMENTARIO. ADEMÁS, ESTA JUNTA DIRECTIVA NO PRETENDE INFRINGIR LOS DERECHOS DE NINGÚN INDIVIDUO, SINO PROPORCIONAR UN ENTORNO SEGURO PARA QUE TODOS LOS ESTUDIANTES RECIBAN LA EDUCACIÓN QUE MERECE.

R.C. 3313.20, 3313.661 ADOPTADO EL 30/4/96 REVISADO EL 20/6/00 REVISADO EL 21/7/14
REVISADO EL 24/6/2025

POLÍTICA DE UNIFORMES Y VESTIMENTA ESCOLAR

CÓDIGO DE VESTIMENTA – TODOS LOS ESTUDIANTES

Fondos

- **Permitido**
- Pantalones caqui: negros o tostados
- Pantalones de yoga largos, negros.
- Pantalones deportivos: Negros o caqui, de pierna recta o fruncidos en el tobillo.
- *Nota: Si bien está permitido, los monos, pantalones cortos, faldas y vestidos de color negro o caqui no pueden ser más largos de 7,6 cm (3 pulgadas) por encima de la rodilla (incluida la abertura).*
- **Pantalones cortos/De temporada: Los estudiantes pueden usar pantalones cortos de vestir negros o caqui (no deportivos) desde el primer día de clases hasta el 30 de septiembre y desde el 1 de mayo hasta el último día de clases.**

Tops

Todas las camisetas deben ser de color rojo liso, blanco liso o negro liso.

- Los logotipos de marca visibles no deberán ser mayores de 2x3 pulgadas.
- Se permiten: polos con cuello, cuellos altos, cuellos de tortuga simulados, sudaderas de cuello redondo, prendas con capucha (es decir, sudaderas con capucha), cremalleras de un cuarto, cremalleras completas y camisetas con el logotipo/ropa con el espíritu de las Escuelas Campbell.
- No se permiten prendas con escote en V pronunciado, camisetas con estampados, imágenes o textos que no estén relacionados con las Escuelas Campbell, blusas sin mangas ni camisetas blancas lisas sin camiseta interior. No se permiten logotipos de marcas de tamaño completo.

Calcetines/Medias

Todos los estudiantes deben usar calcetines.

Calzado

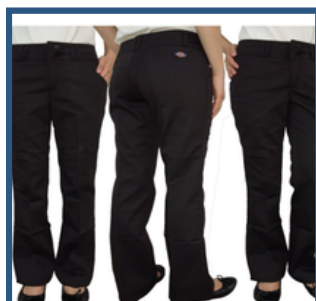
Requisito: El zapato DEBE cubrir completamente el pie.

- Zapatos tipo Crocs con correa trasera (excepto los días de educación física).
- No se permite el uso de calzado abierto (sandalias, chanclas, etc.).

- Bolsos/Carteras/Riñoneras

Los bolsos y carteras deben guardarse en las taquillas de los estudiantes en todo momento.

EJEMPLOS PERMITIDOS



EXPECTATIVAS TECNOLÓGICAS

POLÍTICAS TECNOLÓGICAS

PORTÁTILES

Los alumnos pueden utilizar los ordenadores portátiles proporcionados por la escuela en las aulas, según las indicaciones de sus profesores o del personal del centro.

Los estudiantes deben cumplir con las normas y protocolos de uso de la tecnología. Esto incluye utilizar los dispositivos de forma apropiada para el entorno escolar y no poner en riesgo su seguridad ni la de los demás.

Los estudiantes que no cumplan con estas expectativas pueden ver restringido el uso de dichos dispositivos o perder el privilegio de utilizarlos.

- Los estudiantes y sus familias son responsables económicamente del mantenimiento de sus dispositivos durante todo el año, tal como se estipula en el acuerdo tecnológico que se requiere antes de su uso.
- Nota: El impago de tasas y/o multas puede conllevar la retención de las calificaciones del alumno hasta que se hayan saldado dichas multas.
- *Tenga en cuenta que el uso de los dispositivos electrónicos en la escuela es supervisado por el personal del edificio por motivos de seguridad.*

POLÍTICA DE USO DE TELÉFONOS MÓVILES

Los alumnos no tienen permitido llevar sus teléfonos móviles consigo durante la jornada escolar. Si un alumno necesita llevar su teléfono móvil, debe guardarlo en su taquilla o mochila y ponerlo en silencio para evitar distracciones durante las clases.

Los estudiantes no tienen permitido usar sus teléfonos hasta que hayan salido del edificio al final del día. (Es decir, los estudiantes no pueden usar sus teléfonos en el pasillo ni en sus casilleros al principio ni al final del día).

- El uso del teléfono por parte de los estudiantes debe limitarse únicamente a asuntos escolares y emergencias.

No se permiten llamadas telefónicas personales.

Los alumnos deben pedir a sus profesores, no a las secretarías, que se pongan en contacto con la administración para obtener el permiso.

Todo uso urgente del teléfono debe ser autorizado por un administrador.

Los padres pueden llamar y dejar un mensaje para los estudiantes; sin embargo, los estudiantes no serán sacados de clase para hablar con un padre por teléfono a menos que sea una emergencia y cuente con la aprobación de un administrador.

- Los estudiantes no podrán realizar llamadas telefónicas a casa para reclamar tareas o libros olvidados.
- Los profesores podrán solicitar retener los dispositivos hasta el final de la jornada escolar en caso de que se produzcan infracciones relacionadas con los teléfonos móviles.

OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Otros dispositivos electrónicos cuyo uso no está permitido en el edificio incluyen los siguientes:

- Relojes inteligentes (por ejemplo, el Apple Watch)
 - Auriculares inalámbricos (por ejemplo, AirPods, Beats)
 - Sistemas de videojuegos (por ejemplo, Nintendo Switch)
 - *Para introducir y utilizar cualquier dispositivo electrónico que no sea un ordenador portátil proporcionado por la escuela, se requiere autorización específica. En el caso de un proyecto o una situación de emergencia, puede presentarse una excepción.*

CONFISCACIÓN DE DISPOSITIVOS

LOS ADMINISTRADORES PODRÁN SOLICITAR LA CONFISCACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS SI NO SE CUMPLEN LAS NORMAS Y SI ESTOS RESULTAN PERJUDICIALES PARA EL ENTORNO DE APRENDIZAJE.

- CUANDO ESTO OCURRA, SE CONTACTARÁ CON UN PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL.
- LOS DISPOSITIVOS SERÁN DEVUELTOS A LOS ESTUDIANTES AL FINAL DE LA JORNADA ESCOLAR.

TRANSPORTE

Departamento de Transporte 330-799-1636

Todos los estudiantes tienen derecho al transporte en autobús y se espera que cumplan con todos los procedimientos y expectativas para mantener este privilegio.

Información sobre la parada de autobús:

Para cualquier pregunta relacionada con los horarios y la ubicación de las paradas de autobús, comuníquese con el departamento de transporte al 330.799.1636.

Procedimiento de embarque

Preséntese en la parada de autobús puntualmente a la hora programada. Se recomienda encarecidamente que los padres acompañen a sus hijos a la parada de autobús siempre que sea posible.

- Demuestra un comportamiento seguro mientras esperas el autobús.
- No suba ni baje del autobús hasta que se haya detenido por completo.
- Los estudiantes deben permanecer fuera de la carretera mientras esperan el autobús.
- Los estudiantes deben esperar una señal con la mano del conductor del autobús antes de subir al mismo.

Expectativas de comportamiento

Siga las instrucciones que le dé el conductor la primera vez.

- Sé educado: no grites, no digas palabrotas, no hagas gestos groseros ni te burles de nadie.
- Pregunte al conductor antes de abrir o cerrar las ventanillas.
- No está permitido comer, beber ni mascar chicle.
- No se permite el consumo de tabaco, drogas, alcohol ni artículos peligrosos.
- Mantenga el autobús limpio y sin daños.
- Permanezca sentado hasta que el autobús se detenga en su parada.
- Mantén tus manos, pies y objetos contigo.
- No se permiten animales, insectos, peces ni recipientes de vidrio.
- El conductor del autobús puede asignar los asientos.



Suspensión de autobuses:

La seguridad de los estudiantes y el personal durante el transporte escolar es nuestra máxima prioridad. Los estudiantes podrán ser suspendidos del servicio de transporte escolar si su comportamiento no cumple con las expectativas mencionadas anteriormente.

Estas suspensiones pueden variar de (1) a (10) días o más, dependiendo del tipo de infracción y del historial de comportamiento en el transporte escolar.

- Se espera que los estudiantes sigan asistiendo a la escuela mientras cumplen la suspensión del servicio de transporte.
- Si un estudiante no es capaz de corregir comportamientos o demostrar comportamientos que afecten su seguridad o la de los demás, puede perder el derecho a utilizar el transporte escolar durante el año académico.

Solicitudes de transporte

Las solicitudes para que los estudiantes bajen en una parada distinta a la habitual deben ser aprobadas por el Director de Transporte.

- Las solicitudes para que los estudiantes utilicen un autobús diferente deben ser aprobadas tanto por el Director de Transporte como por el director del centro.
- Cualquier solicitud de cambio de transporte para los estudiantes debe realizarse antes de las 14:00 (de K a 3.º de primaria) o de las 14:30 (de 4.º a 6.º de primaria) para garantizar el tiempo necesario para la comunicación y la organización, velando así por la seguridad de los estudiantes.

Videovigilancia

La Junta de Educación autoriza el uso de equipos de videovigilancia y monitoreo electrónico en varios centros escolares del Distrito y en los autobuses escolares. Estos equipos se utilizarán para proteger los bienes de la Junta contra robos y vandalismo mediante la disuasión y la documentación en video. El sistema no está diseñado ni tiene como objetivo proteger a las personas de ser víctimas de delitos violentos o contra la propiedad, ni detectar otras actividades potencialmente ilegales o indeseables, aunque la información obtenida podrá utilizarse como prueba en tales casos.

Los asuntos que no se abordan específicamente se rigen por la Sección 3327.01 del Código Revisado de Ohio, el Capítulo 3301 del Código Administrativo de Ohio y la Política de la Junta 8600.

INFORMACIÓN GENERAL

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

La escuela primaria y secundaria Campbell celebra los cumpleaños durante el año académico. Los padres pueden traer dulces comprados en la tienda para sus hijos y sus compañeros de clase, como galletas, pastelitos y dulces envueltos individualmente. Por favor, no traiga helado, pasteles ni alimentos difíciles de servir. No se aceptarán globos ni carteles. No se permitirá la entrada de padres ni familiares fuera de la oficina principal. Los dulces deben entregarse en la oficina principal. La oficina los entregará al maestro y a los estudiantes. Se recomienda entregar los dulces antes de que termine el almuerzo. No se permite comida casera.

PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN

Si es nuevo en el distrito, debe inscribirse en nuestra oficina de inscripción, ubicada dentro de la Oficina de la Junta de Educación. Llame al (330) 799-6022 para programar una cita.

Si cambia de domicilio, número de teléfono o cualquier otra información, notifique a la secretaria del colegio inmediatamente. Deberá presentar tres comprobantes de domicilio, incluyendo un permiso de residencia, antes de realizar cualquier cambio. El transporte escolar no se modificará hasta que la secretaria o el responsable de enlace escolar aprueben el cambio de domicilio. El responsable de enlace escolar también realizará visitas domiciliarias para verificar la residencia.

EXCURSIONES

Los profesores planificarán excursiones para enriquecer la educación de los alumnos. Dado que se requiere el consentimiento por escrito de los padres para que un alumno pueda participar, estos deberán firmar un formulario de consentimiento y hacer que el alumno lo devuelva al colegio. Los formularios de emergencia médica deben estar archivados en el centro. A los alumnos que no reciban permiso para asistir a la excursión se les asignarán tareas alternativas. El código de conducta estudiantil se aplica a todas las excursiones. La asociación de padres y profesores colaborará con una excursión por curso al año. Los alumnos que infrinjan las normas del colegio podrían perder el privilegio de asistir a las excursiones y cualquier cantidad abonada por adelantado podría ser confiscada.

FORMULARIOS

Su hijo/a recibirá varios formularios que deberá devolver lo antes posible. Estos formularios son:

1. Formulario de Autorización Médica de Emergencia (EMA)
2. Contrato del Manual para Padres
4. Contrato entre padres y alumnos
5. Formulario de almuerzo/cafetería
6. Tecnología/Foto de
7. Formulario de excursión

LOS FORMULARIOS DEBEN SER DEVUELTOS A LA ESCUELA ANTES DEL VIERNES 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

TAQUILLAS

Cada estudiante de 5.º y 6.º grado tiene asignado un casillero individual. Los casilleros son propiedad de la escuela y pueden ser revisados en cualquier momento. La escuela no se responsabiliza por los objetos perdidos o robados de los casilleros. Los estudiantes deben mantener sus casilleros limpios y no dañarlos de ninguna manera. Solo los estudiantes tienen asignada la combinación del casillero. Los administradores están autorizados a realizar una revisión aleatoria del casillero de cualquier estudiante y su contenido.

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Cada año se pierden objetos que nunca son reclamados ni encontrados por sus dueños. Todo lo que pueda marcarse (fiambreras, bolsas de comida, prendas de vestir, etc.) debe llevar el nombre completo del estudiante. Tras varios avisos, los objetos no reclamados podrán ser desechados o regalados.

REUNIONES DE PADRES Y MAESTROS

Las reuniones de padres y maestros se han programado para el 8 de octubre de 2026 y el 11 de febrero de 2027. Estas reuniones, junto con los informes de progreso y las boletas de calificaciones, ayudan tanto a los padres como a los maestros a que su hijo/a tenga un año académico exitoso. Se recomienda encarecidamente asistir a estas importantes reuniones con el/la maestro/a de su hijo/a.

RECORDATORIO (CUADRADO PADRE)

CEMS utilizará la plataforma de comunicación Remind, que ahora se llama Parent Square, para mantenernos conectados con las familias y la comunidad. Remind (Parent Square) será utilizada por los maestros, administradores, entrenadores y diversos departamentos para comunicar información importante cuando sea necesario. Les pedimos que se mantengan activos en Remind durante todo el año, actualizando su información de contacto con la oficina de su escuela. El soporte técnico está disponible en el sitio web de Remind (Parent Square) y también lo brindará la escuela.

DERECHO A SABER

Usted tiene derecho a conocer las cualificaciones docentes del maestro de su hijo en una escuela que recibe fondos del Título I. Visite el sitio web de nuestra escuela para obtener más información.

FUNCIONES ESCOLARES

Solo los alumnos de la Escuela Primaria y Secundaria Campbell pueden asistir a las actividades sociales organizadas por la escuela. Estas actividades son una extensión de la jornada escolar y cualquier infracción o mala conducta durante el evento puede acarrear medidas disciplinarias. Los alumnos deben estar presentes durante el horario escolar para asistir a un evento extracurricular. Además, cualquier alumno de kínder a sexto grado que asista a un evento deportivo de las Escuelas Públicas de Campbell debe estar acompañado por un padre o tutor.

VISITANTES DE LA ESCUELA

No se permitirá la entrada de visitantes al edificio a menos que sean invitados por un funcionario escolar. Los padres pueden dejar artículos en la oficina principal y estos serán transportados a los estudiantes.

INFORMACIÓN GENERAL

CLUBES Y ACTIVIDADES PATROCINADOS POR LA ESCUELA

El distrito escolar de Campbell City ofrece a los estudiantes la oportunidad de ampliar sus conocimientos mediante actividades extracurriculares. Estas actividades pueden ser válidas para obtener créditos, ser obligatorias para un curso específico o incluir contenido de las materias escolares.

La Junta autoriza los siguientes grupos estudiantiles que están patrocinados por un miembro del personal.

- Confraternidad para atletas cristianos
- Club de Matemáticas
- Club de corredores
- Club de Piano

Las actividades extracurriculares no reflejan el plan de estudios de la escuela, sino que se ofrecen a los estudiantes para que puedan participar en actividades adicionales valiosas, como deportes recreativos, teatro y similares.

Todos los estudiantes pueden participar en las actividades que elijan, siempre y cuando cumplan con los requisitos de elegibilidad. La participación en estas actividades es un privilegio, no un derecho, y el personal escolar autorizado puede prohibir a los estudiantes total o parcialmente su participación en ellas sin previo aviso, audiencia ni derecho a apelación, de conformidad con la Política de la Junta Directiva 5610.05.

CÓDIGO DE CONDUCTA



La escuela primaria y secundaria Campbell se esfuerza por proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, que brinde apoyo y permita que todos los estudiantes prosperen tanto académica como emocionalmente.

El siguiente Código de Conducta describe nuestras expectativas diarias para nuestros estudiantes, con el fin de garantizar que nuestro entorno cumpla con dichas expectativas. Este es nuestro enfoque estratégico para asegurar que los estudiantes tengan la oportunidad de comprender sus expectativas, aprovechar las oportunidades para su desarrollo personal y recibir resultados claros y transparentes.

EXPECTATIVAS DIARIAS

-  **SÉ RESPETUOSO**
-  **SEA RESPONSABLE**
-  **ESTAR A SALVO**
-  **RESPONSABILIDAD**

ÍNDICE DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

EXPECTATIVAS DIARIAS

- **PBIS**
- **CELÚLA**
- **NIVELES DE COMPORTAMIENTO**
- **NIVEL 1**
 - **NIVEL 2**
 - **NIVEL 3**
 - **NIVEL 4**
 - **RESULTADOS**

EXPECTATIVAS DIARIAS



EXPECTATIVAS GENERALES PARA TODOS LOS ESTUDIANTES Y EL PERSONAL.

Estas son pautas generales que se esperan de todos los estudiantes, en cada grado, a diario, dentro del edificio CEMS.

SÉ RESPETUOSO

- ➡ **TRATA A TUS COMPAÑEROS Y AL PERSONAL CON AMABILIDAD.**
- ➡ **SÉ CONSIDERADO Y COMPRENSIVO CON TUS COMPAÑEROS Y EL PERSONAL.**
- ➡ **SIGUE TODAS LAS INSTRUCCIONES DE TUS PROFESORES Y DEL PERSONAL DEL COLEGIO.**

SÉ RESPONSABLE

- ➡ **TOMA BUENAS DECISIONES QUE TE BENEFICIEN A TI Y/O A LOS DEMÁS.**
- ➡ **SÉ RESPONSABLE Y DIGNO DE CONFIANZA; SÉ HONESTO.**
- ➡ **SÉ UN LÍDER: SÉ UN EJEMPLO DE CÓMO DEBEN ACTUAR QUIENES TE RODEAN.**

ESTAR A SALVO

- ➡ **MANTÉN TUS MANOS, PIES Y OBJETOS CONTIGO.**
- ➡ **MANTÉN EL CUERPO TRANQUILO MIENTRAS CAMINAS.**
- ➡ **SI VES U OYES ALGO, DILO; ASÍ MANTENDREMOS A LOS DEMÁS A SALVO.**

SER RESPONSABLE

- ➡ **IR A LA ESCUELA TODOS LOS DÍAS Y LLEGAR A TIEMPO.**
- ➡ **VEN A LA ESCUELA Y A CLASE PREPARADO Y LISTO PARA TRABAJAR.**
- ➡ **ESFUÉRZATE Y GÁNATE TU PROPIO ÉXITO EN LA ESCUELA.**

Matriz de apoyo instruccional para el

La escuela primaria y secundaria Campbell utiliza un programa de Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) para reforzar las conductas positivas de los estudiantes.

Soy responsable cuando:

	SEA ESPECÍFICO	SEA RESPONSABLE	ESTAR A SALVO
AULA	- Usar palabras amables Ser servicial - con los demás Comprender a los - demás Cuidar la propiedad de la	- Esfuérzate al máximo Sé sincero Ven - preparado Sigue las instrucciones - Mantente organizado Mantén los	- Caminar con los pies. Sentarse - correctamente en los asientos. Usar - el uniforme correctamente. Mantén tus manos y pies quietos.
PASILLO Y TAQUILLAS	- escuela Usar un tono de voz - adecuado Usar un tono de voz de nivel 0 Ser amable con los demás Tratar la	- pasillos limpios llegar a tu destino a - tiempo Ve solo a donde esté permitido	- Camina por el lado derecho del pasillo. - Mantén las taquillas cerradas y con llave. Mantén tus manos y pies quietos.
CAFETERÍA	- propiedad de los demás con respeto - Usa un tono de voz de nivel 2. Ten buenos - modales en la mesa. Come solo tu - comida, no la de tus amigos. Coge 3 - artículos de tu bandeja.	- Hagan fila de forma ordenada y en silencio. Traigan su credencial de identificación. - limpia cualquier resto de comida o desorden. Apila las bandejas - ordenadamente cuando termines.	- Caminar los pies Permanecer - sentado Mantén tus manos y pies quietos.
RECREO	- Escucha las instrucciones. Usa el equipo - de forma segura y sigue las reglas. Sé - amable con los demás. Escucha y mira	- Sigue las reglas. Usa los objetos de - forma segura. Limpia. Aplaudan	- Mantén la vista al frente. Informa de - los problemas a un adulto. Mantén - las manos y los pies quietos. Entren y salgan con calma. - Permanezcan sentados. Mantén tus manos y pies quietos.
ASAMBLEAS Y ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA	con el audio apagado.	apropiadamente. Escucha y presta atención.	- Mantenga el suelo y las paredes limpios y - secos. Entre y salga en silencio. Mantén tus manos y pies quietos.
BAÑO	- Usa un tono de voz de nivel 1: Ve, tira de la - cadena, lava. Vuelve a clase rápidamente. - Use un tono de voz de nivel 2. Respete el	- Mantén el baño limpio. - Lávate las manos.	- Mantenga el suelo y las paredes limpios y - secos. Entre y salga en silencio. Mantén tus manos y pies quietos.
AUTOBÚS	- espacio personal de los vecinos. Use un - tono de voz bajo. Siga las instrucciones.	- Siga las indicaciones del conductor del - autobús. Llegue a la parada 10 minutos - antes.	- Permanezca sentado en todo momento. - Esperar a que el autobús se detenga por - completo.
TECNOLOGÍA	- Utilice el equipo de forma segura y siga - las normas. Respete la propiedad.	- Utilice este dispositivo únicamente con - fines educativos y escolares. - Carga tu Chromebook	Mantén tus manos y pies quietos. - Demostrar el cuidado y uso adecuados de - los materiales y equipos.
OFICINA	- Espera en silencio si la secretaria está - hablando por teléfono o con otra - persona. Permanezca frente al - mostrador.	- Sepa por qué está allí. Tenga una nota de - su profesor.	- Siéntese en una silla - mientras espera.

PBIS

INTERVENCIONES Y APOYOS CONDUCTUALES POSITIVOS



La escuela primaria y secundaria Campbell utiliza el programa de Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS, por sus siglas en inglés), un marco de implementación para maximizar la selección y el uso de prácticas de prevención e intervención basadas en la evidencia a lo largo de un continuo de varios niveles que apoya la competencia académica, social, emocional y conductual de todos los estudiantes. *(PBIS.org, Centro Nacional de Asistencia Técnica sobre PBIS, junio de 2018)*

COMPONENTES ESENCIALES DE PBIS

- ➡ **PROPORCIONAR EXPECTATIVAS CLARAS Y CONSISTENTES**
- ➡ **ENSEÑAR Y MODELAR EXPLÍCITAMENTE LO QUE SE ESPERA**
- ➡ **RECONOCER ACTIVAMENTE A LOS ESTUDIANTES A MEDIDA QUE CUMPLEN CON ESTAS EXPECTATIVAS.**
- ➡ **CORREGIR DIDÁCTICAMENTE A LOS ESTUDIANTES CUANDO NO CUMPLEN CON LAS EXPECTATIVAS**



LAS INVESTIGACIONES DEMUESTRAN QUE CUANDO SE RECONOCEN LAS CONDUCTAS AL MENOS TRES VECES MÁS A MENUDO QUE CUANDO SE CORRIGEN LOS ERRORES, LAS MALAS CONDUCTAS DISMINUYEN SIGNIFICATIVAMENTE



APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL



La escuela primaria y secundaria Campbell también continúa enfocándose en el aprendizaje socioemocional (SEL); el proceso a través del cual los niños y los adultos adquieren y aplican eficazmente los conocimientos, las actitudes y las habilidades necesarias para comprender y manejar las emociones, establecer y alcanzar metas positivas, sentir y mostrar empatía por los demás, establecer y mantener relaciones positivas y hacer decisiones responsables (CASEL, 2017).

Los estándares de Ohio para el aprendizaje socioemocional (K-12) se pueden consultar aquí.

COMPONENTES ESENCIALES DE LA AUTOEFICACIA

- ➡ **AUTOCONCIENCIA**
- ➡ **AUTOGESTIÓN**
- ➡ **CONCIENCIA SOCIAL**
- ➡ **HABILIDADES PARA LAS RELACIONES**
- ➡ **TOMA DE DECISIONES RESPONSABLE**

NIVELES DE COMPORTAMIENTO Y RESULTADOS

SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE SISTEMA DE NIVELES PARA DETERMINAR LAS POSIBLES CONSECUENCIAS DE LAS CONDUCTAS QUE NO CUMPLAN CON LAS EXPECTATIVAS DEL CENTRO. LAS CONDUCTAS REPETIDAS PUEDEN AUMENTAR LAS CONSECUENCIAS. LOS ADMINISTRADORES PODRÁN EJERCER SU CRITERIO EN SITUACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN LO CONSIDEREN OPORTUNO.

COMPORTAMIENTO EN EL AULA: INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y EXPECTATIVAS DEL COLEGIO O DEL AULA.

- **COMPORTAMIENTOS QUE DEBEN SER GESTIONADOS EN LA OFICINA: COMPORTAMIENTOS QUE PONEN EN PELIGRO LA SEGURIDAD O EL BIENESTAR DE LOS DEMÁS O QUE IMPOSIBILITAN LAS ACTIVIDADES NORMALES EN EL AULA.**



**CONFERENCIA DE REORIENTACIÓN DEL
PROFESOR CON EL ALUMNO OPORTUNIDAD
DE APRENDIZAJE**

NIVEL 1

NOTA: LOS SIGUIENTES SON EJEMPLOS DE POSIBLES COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 1. ES POSIBLE QUE NO INCLUYAN TODOS LOS COMPORTAMIENTOS, PERO PUEDEN SERVIR COMO GUÍA.

INTERRUPCIÓN (MENOR)

- COMPORTAMIENTOS FUERA DE LA TAREA
- HABLAR FUERA DE LUCHA/INTERRUMPIR
- HACER RUIDO
- FUERA DE ÁREA
- COMPAÑEROS QUE DISTRAEN
- NIVEL DE VOZ INAPROPIADO

DESAFÍO (MENOR)

- NO SEGUIR LAS INSTRUCCIONES
- NO COMPLETÓ EL TRABAJO
- DORMIR EN CLASE

OTRO

- VIOLACIONES INICIALES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA
- FALTA DE MATERIAL ESCOLAR
- LLEGÓ TARDE A CLASE
- VIOLACIONES TECNOLÓGICAS

SEGURIDAD (MENOR)

JUEGOS BRUTOS CON COMPAÑEROS
CORRIENDO EN LA HABITACIÓN/EDIFICIO
USO INAPROPIADO DEL ESCRITORIO
NIVELES MENORES DE MANOS/PIES A SÍ MISMO
JUEGO PELIGROSO

**N
I
V
E
L

1**

**CONSECUENCIA EN EL AULA, REUNIÓN CON LOS PADRES,
REFLEXIÓN DURANTE EL ALMUERZO, OPORTUNIDAD DE
APRENDIZAJE**

NIVEL 2

NOTA: LOS SIGUIENTES SON EJEMPLOS DE POSIBLES COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 1. ES POSIBLE QUE NO INCLUYAN TODOS LOS COMPORTAMIENTOS, PERO PUEDEN SERVIR COMO GUÍA.

DESHONESTIDAD ACADÉMICA

EL ESTUDIANTE INTENTA OBTENER BENEFICIOS ACADÉMICOS SIN TOMAR DECISIONES RESPONSABLES.

DESAFÍO

- RESPONDERLE AL PERSONAL
- IGNORANDO REDIRECCIONES
- LENGUAJE SUAVE
- NEGATIVA A TRABAJAR

• PERTURBACIÓN DEL ENTORNO DE APRENDIZAJE

COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO DE NIVEL 1 REITERADO QUE AFECTA EL APRENDIZAJE DE LOS DEMÁS A PESAR DE LOS INTENTOS DE INTERVENCIÓN.

SEGURIDAD FÍSICA

EL ESTUDIANTE PARTICIPA EN CONDUCTAS MENORES QUE IMPLICAN CONTACTO FÍSICO CON OTRO ESTUDIANTE. ALGUNOS EJEMPLOS INCLUYEN JUEGOS BRUSCOS, AGARRES JUGUETONES, PELLIZCOS, GOLPES O BOFETADAS NO AGRESIVAS, "NO MANTENER LAS MANOS/PIES QUIETOS".

INFRACCIONES SOCIALES

- LOS ESTUDIANTES UTILIZAN UN LENGUAJE NEGATIVO HACIA SUS COMPAÑEROS.
- USO MENOR DE INTIMIDACIÓN/AMENAZAS
- INSULTOS/BURLAS REPETIDAS

N
I
V
E
L

2

**PRÁCTICA ADMINISTRATIVA DESPUÉS DE LA
DETENCIÓN ESCOLAR SUSPENSIÓN ESCOLAR
OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE**

NIVEL 3

NOTA: LOS SIGUIENTES SON EJEMPLOS DE POSIBLES COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 1. ES POSIBLE QUE NO INCLUYAN TODOS LOS COMPORTAMIENTOS, PERO PUEDEN SERVIR COMO GUÍA.

**ACOSO
ESCOLAR**

EL ESTUDIANTE UTILIZA REPETIDAMENTE LENGUAJE O GESTOS INAPROPIADOS HACIA UN COMPAÑERO O GRUPO DE COMPAÑEROS, LO QUE AFECTA NEGATIVAMENTE A LOS DEMÁS.

DESAFÍO

- LENGUAJE SOEZ O AGRESIVO HACIA EL PERSONAL.
- RECHAZO DE INSTRUCCIONES QUE AFECTEN LA SEGURIDAD PROPIA O AJENA.
- COMPORTAMIENTO QUE REQUIERE LA ELIMINACIÓN POR PARTE DEL ADMINISTRADOR.

RUPTURA

- INTERRUPCIÓN EXCESIVA Y/O REPETIDA DEL ENTORNO DE APRENDIZAJE, INCLUYENDO GRITOS, LANZAMIENTO O EMPUJE DE OBJETOS, O INTERRUPCIÓN DELIBERADA Y REPETIDA DE LA INSTRUCCIÓN.
- SU COMPORTAMIENTO REQUIERE QUE UN ADMINISTRADOR RETIRE AL ESTUDIANTE DEL AULA.

INCITAR/ALENTAR

- FILMAR O TOMAR FOTOGRAFÍAS DE UN INCIDENTE EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES.
- SIN PERMISO DE UN ADMINISTRADOR.
- PROVOCAR O AGITAR PARA INCITAR UNA PELEA, UN DISTURBIO O PÁNICO, ETC.

SEGURIDAD FÍSICA

EL ESTUDIANTE PARTICIPA EN UNA CONDUCTA GRAVE QUE IMPLICA CONTACTO FÍSICO CON OTRO ESTUDIANTE QUE PODRÍA PROVOCAR DAÑOS FÍSICOS: EMPUJONES, JUEGOS BRUSCOS EXCESIVOS, ETC.

PROPIEDAD

- ROBO DE PROPIEDAD DEL PERSONAL Y/O DE LA ESCUELA DENTRO DEL EDIFICIO.
- VANDALISMO SELECTIVO O DAÑOS A LA PROPIEDAD CONSIDERADOS IRREPARABLES SIN RECURSOS.

REFERENCIAS

DERIVACIONES REITERADAS A PESAR DE LAS INTERVENCIONES E INTENTOS DE APOYO A DISCRECIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

**N
I
V
E
L

3**

**OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE
LEGAL SOBRE EXPULSIÓN DE OSS**

NIVEL 4

NOTA: LOS SIGUIENTES SON EJEMPLOS DE POSIBLES COMPORTAMIENTOS DE NIVEL 1. ES POSIBLE QUE NO INCLUYAN TODOS LOS COMPORTAMIENTOS, PERO PUEDEN SERVIR COMO GUÍA.

ACOSO/INTIMIDACIÓN

EL ESTUDIANTE UTILIZA COMENTARIOS INAPROPIADOS DE FORMA REITERADA, ESTABLECE CONTACTO INAPROPIADO CON OTRO ESTUDIANTE, REALIZA AMENAZAS VERBALES O ESCRITAS Y TIENE COMPORTAMIENTOS SUGERENTES INAPROPIADOS.

MUESTRAS DE AFECTO

- LAS MUESTRAS DE AFECTO ENTRE ESTUDIANTES NO SON PÚBLICAS. ESTO INCLUYE TOCAMIENTOS, CARICIAS O CUALQUIER OTRO CONTACTO QUE PUEDA CONSIDERARSE DE NATURALEZA SEXUAL. CUALQUIER ACTIVIDAD SEXUAL ESTÁ PROHIBIDA Y CONLLEVARÁ MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

DROGAS/SUSTANCIAS

- EL ESTUDIANTE POSEE DROGAS O ALCOHOL, INCLUYENDO CIGARRILLOS, ENCENDEDORES, VAPORIZADORES O CUALQUIER OTRO TIPO DE PARAFERNALIA RELACIONADA CON LAS DROGAS.

EXCITACIÓN

- ESTUDIANTES QUE INCITEN Y/O FOMENTEN CUALQUIER COMPORTAMIENTO NEGATIVO QUE PUEDA RESULTAR O RESULTE EN COMPORTAMIENTOS QUE CAUSEN PERTURBACIONES O PROBLEMAS DE SEGURIDAD PARA SÍ MISMOS O PARA LOS DEMÁS.

SEGURIDAD FÍSICA

- LOS ESTUDIANTES PARTICIPAN EN CONTACTO FÍSICO CON LA INTENCIÓN O EL RESULTADO DE CAUSAR LESIONES O DAÑOS A OTRA PERSONA. HAY TOLERANCIA CERO PARA LA VIOLENCIA CON LA INTENCIÓN DE DAÑAR A OTROS.

REFERENCIAS

- DERIVACIONES REPETIDAS A PESAR DE LAS INTERVENCIONES E INTENTOS DE APOYO A DISCRECIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

ARMAS

EL ESTUDIANTE REALIZA AMENAZAS DIRECTAS Y/O POSEE ARMAS CAPACES DE CAUSAR DAÑO CORPORAL, CON O SIN INTENCIÓN DE USARLAS.

**N
I
V
E
L

4**

MENÚ DE RESPONSABILIDAD CONDUCTUAL

OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE

Una oportunidad de aprendizaje permite al personal docente trabajar directamente con los estudiantes para practicar una habilidad y una expectativa que les resulta difícil demostrar. Esta oportunidad puede ser inmediata o diferida, ya que se presenta en un momento posterior a un incidente o situación. Por ejemplo, un estudiante podría practicar cómo responder a un profesor en el aula de forma cooperativa.

CONFERENCIA DE PADRES

Los profesores o administradores pueden solicitar una reunión con los padres para hablar sobre conductas que afectan el rendimiento académico del estudiante o el ambiente de aprendizaje. Se recomiendan estas reuniones para que todo el equipo esté al tanto de la situación y reciba el apoyo necesario para ayudar al estudiante a tener éxito en el aula.

CONSECUENCIA EN EL AULA

Una consecuencia en el aula es un resultado que el profesor decide tras una acción del alumno. Si un alumno no cumple con las expectativas establecidas en clase, el profesor puede aplicarle una consecuencia lógica. Algunos ejemplos incluyen cambiar de asiento o perder temporalmente ciertos privilegios en el aula.

REFLEXIÓN SOBRE EL ALMUERZO

La actividad de reflexión durante el almuerzo consistirá en que el estudiante complete una actividad de reflexión sobre una decisión tomada durante la jornada escolar. Esta actividad lo animará a reflexionar sobre la situación, identificar el origen de su decisión y proponer alternativas positivas para el futuro.

PRÁCTICA ADMINISTRATIVA

La práctica administrativa incluye que un administrador asigne una sesión de práctica sobre el comportamiento del estudiante. Esto puede implicar que el estudiante practique el uso de palabras amables, comportamientos seguros o conductas esperadas. Estas sesiones pueden variar en duración y frecuencia, y solo se completan cuando el estudiante demuestra con éxito los comportamientos. Estas sesiones no se realizan durante el horario lectivo, sino durante el recreo, el almuerzo o después de clases.

CASTIGO DESPUÉS DE CLASE

La detención después de clases implica que los estudiantes permanezcan en el centro escolar durante un tiempo determinado y realicen una actividad de reflexión. Durante este periodo, necesitarán transporte proporcionado por sus familias o tutores y no podrán participar en actividades extraescolares. Para cumplir con esta tarea, los estudiantes deben completar la actividad de reflexión.

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA

La suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) requiere que el estudiante cumpla la jornada en un lugar designado dentro del edificio. Los estudiantes trabajarán con un maestro o miembro del personal asignado y recibirán tareas de sus maestros. Durante este tiempo, los estudiantes no podrán unirse a sus compañeros en las aulas ni en el comedor. Tampoco podrán participar en actividades extracurriculares. Asimismo, se les podrá pedir que completen una actividad de reflexión durante este periodo.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

La suspensión escolar (OSS) implica que los estudiantes no pueden asistir a clases debido a su comportamiento. La duración de la suspensión puede variar entre uno y diez días. Los estudiantes pueden completar el trabajo escolar pendiente durante la suspensión; dispondrán de la misma cantidad de días para recuperar las tareas perdidas. Durante la suspensión, los estudiantes no pueden participar en ninguna actividad escolar (como deportes o eventos comunitarios). El comportamiento excesivo puede conllevar una recomendación de expulsión. Se aplica tolerancia cero ante la violencia física con intención de dañar a otros.

RECOMENDACIÓN DE EXPULSIÓN

Se podrá recomendar la expulsión de los estudiantes por conductas específicas que excedan los protocolos de seguridad establecidos. Algunos ejemplos incluyen agresiones físicas a compañeros o personal, amenazas a terceros, amenazas con armas o de causar daño grave, o patrones de conducta reiterados que pongan en riesgo la seguridad de los demás. Esto dará lugar a una audiencia con el Superintendente para determinar las posibles consecuencias.

RETIRADA DE EMERGENCIA

Si la presencia de un estudiante representa un peligro constante para las personas o la propiedad, o una amenaza continua de interrumpir el proceso académico que se desarrolla en el aula o en cualquier otro lugar del recinto escolar, el Superintendente, el Director o el Subdirector podrán expulsar al estudiante de cualquier actividad curricular o extracurricular, o del recinto escolar. Un profesor podrá expulsar al estudiante de cualquier actividad curricular o extracurricular bajo su supervisión, pero no del recinto escolar.

Si un maestro realiza una remoción de emergencia, deberá notificar por escrito a un administrador del edificio sobre las circunstancias que rodean la remoción, dentro de un (1) día escolar. No se requiere notificación previa ni audiencia para ninguna remoción bajo este procedimiento. En todos los casos de procedimientos disciplinarios normales en los que un estudiante es removido de una actividad curricular o extracurricular por menos de un (1) día escolar, y no está sujeto a una suspensión posterior para expulsión, los siguientes requisitos de debido proceso no se aplican.

Si la expulsión de emergencia se prolonga más de un (1) día escolar, se celebrará una audiencia el siguiente día escolar después de que se ordene la expulsión. Se le notificará por escrito al estudiante, tan pronto como sea posible antes de la audiencia, la fecha de la misma, los motivos de la expulsión y cualquier medida disciplinaria prevista. Si el estudiante es suspendido, tendrá la oportunidad de comparecer en una audiencia informal ante el director, el subdirector, el superintendente o un representante designado, y podrá impugnar los motivos de la expulsión o explicar las medidas adoptadas.